



# PROVINCIA DI FERMO

Largo Don Gaspare Morello n.2/4 Fermo

## Avviso di selezione interna per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione

**Il Dirigente del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane**

Visto il D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il CCNL 23/02/2026 del Comparto Funzioni Locali ed in particolare gli artt. 15,16 e 17;

Visto il decreto del Presidente n. 81 del 09/07/2026 con cui è stata confermata l'articolazione dell'Area delle Elevate Qualificazioni e la relativa graduazione e modificato il vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con decreto del Presidente n. 8 del 19/01/2023;

Vista la propria determinazione n. 130 (R.G. n. 515) del 09/07/2026 di approvazione del presente Avviso;

### RENDE NOTO

che è attivata una selezione interna, riservata al personale della Provincia di Fermo con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in servizio alla data di scadenza dell'Avviso, in possesso dei requisiti prescritti, per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione. Possono partecipare anche i dipendenti di altro Ente Locale, in possesso dei medesimi requisiti che, alla data di scadenza dell'Avviso si trovano in posizione di comando o utilizzo congiunto presso la Provincia di Fermo. Gli incarichi di Elevata Qualificazione avranno decorrenza dal 01/08/2026 e durata pari a 3 anni.

Con il termine "Elevata Qualificazione" si intendono le posizioni di lavoro di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, che richiedono:

- a) responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e di coordinamento di unità di personale anche appartenente alla stessa Area di Funzionari ed EQ; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del Dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

- b) conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

### INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE OGGETTO DI ATTRIBUZIONE

Sono oggetto di attribuzione i seguenti incarichi afferenti all'Area delle Elevate Qualificazioni, tutti con responsabilità di direzione, ai sensi dell'art.15, comma 2, lett. a) del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026, così come da ultimo confermata con decreto del Presidente n. 81 del 09/07/2026, come di seguito rappresentato:

<u>SETTORE</u>	<u>DENOMINAZIONE</u>	<u>IMPORTO</u>
I	SERVIZIO APPALTI – CONTRATTI - SUA (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
I	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (con responsabilità di direzione)	€ 8.000,00
II	SERVIZIO CABINA DI REGIA (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
II	SERVIZIO MANUTENZIONI VIARIE ZONA COSTIERA (con responsabilità di direzione)	€ 8.000,00
II	SERVIZIO MANUTENZIONI VIARIE ZONA MONTANA (con responsabilità di direzione)	€ 8.000,00
II	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE (con responsabilità di direzione)	€ 8.000,00
II	SERVIZIO INFRASTRUTTURE SCOLASTICHE (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
II	SERVIZIO INFRASTRUTTURE AMBIENTALI (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
II	SERVIZIO INFRASTRUTTURE ENERGETICHE (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
II	SERVIZIO PIANIFICAZIONE (con responsabilità di direzione)	€ 8.000,00
III	SERVIZIO ECONOMIA – FINANZA – BILANCIO – SOCIETA' PARTECIPATE (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00
III	SERVIZIO TRASPORTI PROVINCIALI (con responsabilità di direzione)	€ 10.000,00

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, quantificata al termine del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CC.CC.NN.LL, compreso il compenso per lavoro straordinario nei casi previsti. In aggiunta alla

retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati i trattamenti accessori previsti dall'art. 17 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 e/o da specifiche norme legislative.

L'incarico di Elevata Qualificazione con responsabilità di direzione di cui all'art.15, comma 2, lett. a) del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, e delle attività come delegate dal Dirigente.

Per la descrizione delle posizioni di Elevata Qualificazione oggetto della presente selezione si rimanda all' Allegato B.

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti di ammissione richiesti per l'accesso agli incarichi di Elevata Qualificazione con responsabilità di direzione (art. 15, comma 2, lett. a) CCNL 23/02/2026) sono:

- diploma di laurea (laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento o laurea di primo livello);
- essere dipendente della Provincia di Fermo a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, in servizio alla data di scadenza dell'Avviso, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da almeno cinque anni, maturati presso Pubbliche Amministrazioni; possono partecipare anche i dipendenti di altro Ente Locale in possesso dei medesimi requisiti che alla data di scadenza dell'Avviso si trovano in posizione di comando o utilizzo congiunto presso la Provincia di Fermo.

Per gli incarichi di Elevata Qualificazione con responsabilità di direzione (art. 15, comma 2, lett. a) CCNL 23/02/2026), in assenza del possesso del diploma di laurea, è ammesso il possesso del diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale, purché attinente alle funzioni da svolgere, a condizione che il candidato possieda:

- a) un'anzianità di servizio complessiva di almeno dieci anni maturati presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (o ex cat. D);
- b) documentata esperienza professionale in posizioni di responsabilità organizzativa e gestionale, risultante dal curriculum;
- c) competenze specifiche adeguate alle funzioni da svolgere, attestate dal curriculum e dalle valutazioni conseguite.

I candidati possono inoltrare domanda per una sola candidatura per l'attribuzione di un solo incarico di Elevata Qualificazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti minimi comporta la non ammissione alla selezione stessa.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I dipendenti interessati devono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione secondo il modello di cui all'Allegato A, **entro e non oltre le ore 13:00 del 17/07/2026**, consegnando la domanda direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo dell'Ente o inoltrando la stessa mediante PEC

all'indirizzo [provincia.fermo@emarche.it](mailto:provincia.fermo@emarche.it). In caso di inoltro a mezzo pec, la domanda dovrà essere spedita dal mittente tramite la sua personale P.E.C., recante ad oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva interna per l'attribuzione di incarichi di Elevata Qualificazione". In caso di firma digitale, la domanda dovrà essere prodotta in formato P7m. In caso di firma autografa scansionata, la domanda dovrà essere in formato PDF.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dal *curriculum vitae*, pena l'esclusione, redatto preferibilmente in formato Europass.

La domanda, datata, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (non necessario in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale) e dal *curriculum vitae* datato e sottoscritto, deve essere formulata utilizzando il modello allegato al presente Avviso, scaricabile anche dal sito istituzionale della Provincia o riproducendone comunque inequivocabilmente il contenuto.

## MODALITA' SELETTIVE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso;
- b) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae.

Con determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane si procederà all'ammissione ed all'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione. Successivamente, il medesimo Dirigente trasmetterà agli altri Dirigenti le domande e i relativi *curricula* dei candidati ammessi a partecipare alla presente selezione interna, in relazione all'incarico di Elevata Qualificazione di competenza.

L'individuazione delle figure professionali più idonee per l'affidamento degli incarichi di Elevata Qualificazione oggetto della presente selezione verrà effettuata dal Dirigente del Settore di assegnazione dell'incarico, previo esperimento di apposita procedura selettiva comparativa per titoli e colloquio, secondo le modalità di cui all'art.8 del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, come da ultimo modificato con decreto del Presidente n. 81 del 09/07/2026. La selezione di articola in due fasi, salvo quanto previsto dall'art.8, comma 10, del vigente Regolamento in caso di una unica candidatura e relativamente alla FASE 2:

- FASE 1 - Valutazione dei titoli (massimo punti 60)  
La valutazione dei titoli avviene secondo i criteri e i punteggi di cui all'Allegato C del vigente Regolamento, con le seguenti componenti:
  - ✓ Titoli di studio e professionali: max punti 20
  - ✓ Anzianità ed esperienze professionali: max punti 20
  - ✓ Valutazioni della performance: max punti 20
- FASE 2 - Colloquio tecnico-motivazionale (massimo punti 40)  
Tutti i candidati ammessi sono convocati a colloquio con almeno 3 giorni di preavviso mediante comunicazione via e-mail. Il colloquio è finalizzato a verificare:
  - ✓ la conoscenza delle funzioni e delle responsabilità proprie dell'incarico;
  - ✓ capacità organizzativa, gestionale e relazionale;
  - ✓ capacità di problem solving e di innovazione;
  - ✓ la motivazione e l'attitudine al ruolo.

Il colloquio è valutato secondo i criteri di cui all'Allegato D del vigente Regolamento, con attribuzione di punteggi analitici per ciascun ambito di valutazione.

Al termine della valutazione, il Dirigente del Settore di assegnazione dell'incarico redige apposito verbale contenente:

- a) l'elenco dei candidati ammessi;
- b) i punteggi attribuiti a ciascun candidato nella valutazione titoli (FASE 1);
- c) i punteggi attribuiti a ciascun candidato nel colloquio tecnico-motivazionale (FASE 2) ovvero la motivazione della mancata effettuazione del colloquio in caso di una unica candidatura;
- d) il punteggio complessivo finale di ciascun candidato;
- e) l'individuazione del candidato ritenuto più idoneo al conferimento dell'incarico, sulla base del punteggio complessivo conseguito;
- f) eventuale inidoneità delle candidature debitamente motivata;

La procedura selettiva non dà luogo alla formazione di graduatorie. La valutazione operata è finalizzata esclusivamente all'individuazione del candidato cui conferire lo specifico incarico oggetto dell'avviso e non produce effetti per altri incarichi.

Il punteggio conseguito costituisce elemento di valutazione comparativa e non determina alcun diritto soggettivo al conferimento dell'incarico. In assenza di candidature o qualora nessuna risulti idonea, la procedura è dichiarata priva di esito positivo con apposito verbale adeguatamente motivato dal Dirigente.

In presenza di una unica candidatura, il Dirigente può motivatamente non effettuare il colloquio ovvero non assegnare motivatamente l'incarico di Elevata Qualificazione in attesa di ulteriori valutazioni.

### **ATTRIBUZIONE INCARICO**

L'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione verrà conferita dal Dirigente del Settore di assegnazione dell'incarico con proprio provvedimento scritto e motivato entro il 31/07/2026, che rappresenta il termine ultimo per la conclusione del procedimento di conferimento degli incarichi.

L'incarico avrà decorrenza dal 1° agosto 2026.

### **REVOCA INCARICO**

Gli incarichi di Elevata Qualificazione possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal Dirigente, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, come risultanti da atti di riorganizzazione della Provincia o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale; in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nell'Area di appartenenza.

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di incarico di Elevata Qualificazione, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Dirigente di riferimento. Per assenze superiori a 6 mesi può essere disposta motivatamente la revoca dell'incarico con successivo avvio di nuova procedura selettiva, salvo che l'assenza sia dovuta a congedo di maternità/paternità/parentale, malattia o infortunio con prognosi di rientro certa entro 9 mesi.

Restano fermi i casi di decadenza disciplinati dall'art. 10, commi 3 e 4, del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione.

### **PUBBLICITA' DEL BANDO**

Il presente Avviso è reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale della Provincia [www.provincia.fm.it](http://www.provincia.fm.it) – Sezione “Avvisi e bandi” dal 10/07/2026 al 17/07/2026. Per informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane della Provincia di Fermo.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

È individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 il Dirigente del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, Dott. Lucia Marinangeli, Tel. 0734232341, e-mail [lucia.marinangeli@provincia.fm.it](mailto:lucia.marinangeli@provincia.fm.it).

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane della Provincia per la finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro (si veda informativa consultabile al link [www.provincia.fm.it/gdpr](http://www.provincia.fm.it/gdpr)).

### **NORME FINALI**

La Provincia di Fermo si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso di selezione interna senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Avviso si rimanda alle norme contrattuali vigenti e al Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, da ultimo modificato con decreto del Presidente n.81 del 09/07/2026.

Fermo, li 10/07/2026

**Il Dirigente**  
Dott. Lucia Marinangeli

Al Dirigente del Servizio  
Programmazione e Sviluppo  
Risorse Umane  
della Provincia di Fermo  
[provincia.fermo@emarche.it](mailto:provincia.fermo@emarche.it)

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva interna per l'attribuzione di incarichi di Elevata Qualificazione**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, dipendente di ruolo a tempo pieno della Provincia di Fermo, Area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni"/dipendente di ruolo a tempo pieno del \_\_\_\_\_ in utilizzo congiunto presso la Provincia di Fermo Area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni"

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva in oggetto finalizzata all'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominato \_\_\_\_\_

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali cui è soggetto chi fornisce false dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARA

- di possedere i requisiti di accesso previsti dal relativo avviso di selezione interna, approvato con determinazione dirigenziale n. 130 (R.G. n. 515) del 09/07/2026 nonché dall'art.7 del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con decreto del Presidente n. 8 del 19/01/2023 e da ultimo modificato con decreto del Presidente n. 81 del 09/07/2026;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nell'Avviso di selezione interna;
- di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio/abilitazioni (specificare denominazione, data conseguimento ed Ente che lo ha rilasciato):
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
  - 4) \_\_\_\_\_
  - 5) \_\_\_\_\_
- di aver svolto corsi di formazione e di aggiornamento attinenti nell'ultimo triennio precedente alla data dell'Avviso per:
  - a. n. \_\_\_\_\_ ore complessive senza test di valutazione finale;
  - b. n. \_\_\_\_\_ ore complessive con test di valutazione finale;

- di possedere la seguente anzianità di servizio nell'Area Funzionari ed Elevanti Qualificazioni/precedente cat. D nel medesimo Servizio oggetto dell'incarico o in Servizio con funzioni analoghe:
  - 1) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 4) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  
- di possedere la seguente anzianità di servizio nell'Area Funzionari ed Elevanti Qualificazioni/precedente cat. D in Servizi diversi rispetto a quello oggetto dell'incarico:
  - 5) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 6) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 7) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 8) \_\_\_\_\_ anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ giorni \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  
- di aver conseguito le seguenti valutazioni della performance negli ultimi 3 anni (in caso di un numero inferiore di valutazioni si fa rinvio all'Allegato C del Regolamento):
  - 1) 2023: \_\_\_\_\_
  - 2) 2024: \_\_\_\_\_
  - 3) 2025: \_\_\_\_\_

**Allega fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (non necessario in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale) e curriculum vitae datato e sottoscritto.**

Ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, autorizza la Provincia di Fermo al trattamento dei dati personali forniti per le sole finalità di gestione della presente procedura selettiva interna.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Appalti - Contratti – SUA (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supporto nella predisposizione di atti a carattere generale (Regolamenti e Convenzioni) in materia di contrattualistica pubblica;</li> <li>✓ Supporto all’istanza ed al successivo monitoraggio degli elementi necessari alla Provincia di Fermo per essere inserita nell'elenco delle Stazioni Appaltanti Qualificate istituito, gestito e pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – art. 63 e All. II.4 del D. Lgs. n.36/2023;</li> <li>✓ Supporto e consulenza per la creazione, la gestione e la corretta pubblicazione degli atti e documenti da pubblicare in “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” come disposto dal D. Lgs. n.33/2013 e dalle successive delibere ANAC;</li> <li>✓ Coordinamento all’attività di monitoraggio dell’efficienza decisionale della Provincia di Fermo quale Stazione Appaltante Qualificata, nello svolgimento delle procedure di affidamento, c.d. <i>decision speed</i>, ai sensi dell’art. 11, comma 4-bis, dell’Allegato II.4 D. Lgs. n. 36/2023;</li> <li>✓ Aggiornamento costante degli schemi documentali necessari all’indizione e gestione delle procedure selettive (determine a contrattare, capitolati speciali d’appalto - parte amministrativa, bandi e disciplinari di gara, lettere di invito ecc...), sulla base delle novità introdotte dal legislatore e di quelle più significative derivanti dalla giurisprudenza, dai pareri Anac e MIT;</li> <li>✓ Supporto giuridico ed amministrativo ai Responsabili Unici di Progetto (RUP) della Provincia nella fase di predisposizione della documentazione progettuale da porre a base di gara per l’approvvigionamento di lavori, forniture o servizi;</li> <li>✓ Gestione dell’<i>iter</i> procedurale delle gare di appalto aperte, ristrette e negoziate per l’approvvigionamento di servizi, forniture e lavori a favore della Provincia dalla predisposizione degli atti di gara (istruzione delle determinazioni a contrattare e di approvazione atti di gara, redazione dei bandi, lettere d’invito, capitolati, disciplinari, modulistica ecc...), passando all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, supporto nella valutazione e verifica dei requisiti di partecipazione, sino al coordinamento della fase contrattuale, dalla stesura del contratto alla successiva repertoriazione e registrazione;</li> <li>✓ Assistenza giuridica ad amministrativa ai Responsabili Unici di Progetto (RUP) ed al personale degli Enti Aderenti alla Stazione Unica Appaltante coinvolti nella fase della progettazione per l’acquisto di beni, servizi e lavori mediante supporto e consulenza nella predisposizione dei capitolati speciali d’appalto - parte amministrativa /schemi di contratto/determinazioni a contrattare, oltre che nella scelta delle procedure selettive da attivare ai fini del successivo approvvigionamento;</li> <li>✓ Gestione della fase selettiva del contraente delegata dagli Enti Aderenti alla Stazione Unica Appaltante mediante predisposizione degli atti ed il coordinamento delle varie fasi di individuazione del contraente (elaborazione atti di gara, pubblicità legale e tempestive comunicazioni previste dal D. Lgs. n.36/2023; partecipazione al seggio o commissione di gara; valutazione di eventuali cause di esclusione);</li> <li>✓ Svolgimento dell’incarico di Responsabile Unico del Progetto per conto della Provincia di Fermo, quale Stazione Appaltante qualificata delegata per</li> </ul>

	<p>la fase di affidamento (RPA), ex art. 15, comma 9, del D. Lgs. n.36/2023;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assistenza e consulenza giuridica agli uffici dell'Ente e dei Comuni convenzionati con la Stazione Unica Appaltante (SUA) nella risoluzione delle problematiche derivanti dal costante aggiornamento delle normative applicabili nel settore degli appalti e della contrattualistica pubblica ed organizzazione di eventi normativi;</li> <li>✓ Assistenza ai RUP della Provincia e a quelli degli Enti Convenzionati nella gestione di eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, se del caso, gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;</li> <li>✓ Coordinamento, istruttoria e gestione del procedimento per l'acquisizione dei servizi tecnici e dei lavori legati alla ricostruzione post sisma del 2016, che impone il rispetto da parte dei Comuni interessati degli adempimenti dettati dall' <i>Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione post sisma</i> ( che prevede, tra l'altro, la possibilità di avviare e aggiudicare le procedure d'appalto solo all'esito del positivo nulla osta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione);</li> <li>✓ Coordinamento, istruttoria e gestione del procedimento per l'acquisizione dei servizi tecnici e dei lavori legati alle procedure finanziate con i fondi di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR (PNC), stante la competenza assegnata alle Province in materia;</li> <li>✓ Resta ferma la delega delle funzioni Dirigenziali del Servizio in caso di assenza o impedimento del Dirigente, per un periodo inferiore a trenta giorni ai sensi dell'art.12, comma 2, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.</li> <li>✓ Coordina le risorse umane assegnate al servizio.</li> </ul>
--	---

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p>L'incaricato di EQ si occupa del coordinamento di tutte le attività di competenza del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, sovrintendendo la gestione giuridica, economica e previdenziale di tutto il personale dipendente dell'Ente.</p> <p>Nello specifico, l'incaricato di EQ gestisce, in qualità di responsabile del procedimento/istruttoria, quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istituti normativi e contrattuali concernenti il rapporto di lavoro (politiche dell'orario di lavoro, part time, diritto allo studio, attività extra impiego, adempimenti connessi alle procedure di inabilità, lavoro da remoto, smart working, tutela maternità, tutela della disabilità);</li> <li>- predisposizione e monitoraggio della programmazione triennale del fabbisogno del personale, inclusa la verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti;</li> <li>- gestione del processo di reclutamento del personale a tempo pieno e determinato o indeterminato, dirigenziale e non, mediante predisposizione bandi di concorso/selezione/mobilità ex art.30 del D. Lgs. n. 165/2001, pubblicazione degli stessi nel portale INPA e nel sito</li> </ul>

	<p>web istituzionale, gestione delle procedure concorsuali/selettive/di mobilità (ammissioni/esclusioni, nomina Commissione giudicatrice, pubblicazioni ai sensi di legge, verifica possesso requisiti, anche con modalità a campione, approvazione verbali e nomina vincitori), predisposizione provvedimento assunzione in servizio/cessione di contratto ed adempimenti correlati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nulla osta personale in mobilità ex art.30 del D. Lgs. n. 165/2001 verso altri Enti e correlati adempimenti;</li> <li>- progressioni economiche all'interno delle Aree, nei limiti stabiliti dalla contrattazione integrativa;</li> <li>- comando da e verso altre amministrazioni per il personale dipendente e richiesta di rimborso/rendicontazione, con il supporto del personale del Servizio;</li> <li>- assegnazione temporanea ex art. 42 bis del D. Lgs. n. 151/2001;</li> <li>- utilizzo congiunto ex art.18 CCNL 23/02/2026 Comparto Funzioni Locali di personale dipendente proprio o di altri enti;</li> <li>- collocamento a riposo personale dipendente;</li> <li>- cessazione del rapporto di lavoro per decesso e inabilità secondo la normativa vigente;</li> <li>- istruttoria delle proposte di decreto nelle materie di competenza da presentare al Presidente per la successiva adozione;</li> <li>- predisposizione di regolamenti di competenza del Servizio e circolari inerenti al personale dipendente;</li> <li>- costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale dirigente e del personale non dirigente e relativo monitoraggio;</li> <li>- assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di parte pubblica nell'attività di informativa, di convocazione e verbalizzazione degli esiti nonché predisposizione, relativamente alle materie oggetto di confronto e contrattazione, dei relativi documenti, ivi compresa l'istruttoria della relazione tecnica e di quella informativa da inviare al Collegio dei revisori; cura dei rapporti con la RSU e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL;</li> <li>- supporto giuridico e approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane;</li> <li>- predisposizione piano formativo, monitoraggio attività formative dei dipendenti e monitoraggio attività formative dipendenti Struttura Operativa Stabile della Stazione Appaltante ai fini del mantenimento della relativa qualificazione;</li> <li>- predisposizione ed invio prospetto disabili ex Legge n. 68/1999;</li> <li>- predisposizione, in collaborazione con i dipendenti del Servizio, della Relazione allegata al Conto Annuale e del Conto Annuale ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001;</li> <li>- predisposizione varie rilevazioni in materia di personale dipendente promosse da PP.AA.;</li> <li>- partecipazione a progetti nell'ambito di interesse promossi dall'UPI;</li> </ul> <p>Al titolare di incarico EQ sono delegate le seguenti funzioni, con potere di firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione fondo lavoro straordinario e monitoraggio;</li> <li>- atti di impegno di spesa relativi a missioni e buoni pasto;</li> <li>- atti di liquidazione relativi alle competenze di cui sopra e ad ogni altra indennità accessoria erogata mensilmente al personale dipendente.</li> </ul>
--	--

	<p>Resta ferma la delega delle funzioni Dirigenziali del Servizio in caso di assenza o impedimento del Dirigente, per un periodo inferiore a trenta giorni ai sensi dell'art.12, comma 2, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.</p> <p>Inoltre, l'EQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura la previsione di spesa per il Bilancio, predispone i documenti di competenza del Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane per il Bilancio di previsione e per il Bilancio consuntivo;</li> <li>- cura l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e di quelli integrativi;</li> <li>- cura l'aggiornamento del Portale del dipendente e delle parti di competenza della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;</li> <li>- coordina le risorse umane assegnate al Servizio e le relative attività in materia di presenze/assenze, gestione economica e previdenziale del personale dipendente.</li> </ul>
--	--

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Cabina di Regia (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Responsabile dei procedimenti dell'attività di supporto al Rup in tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza del Settore. Coordinamento attività dell'ufficio amministrativo del settore per la predisposizione di atti e documenti di competenza con particolare riferimento a quelli necessari all'espletamento delle procedure di gara per lavori, forniture e servizi ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Predisposizione capitolati speciali d'appalto e schemi di contratto d'appalto in collaborazione con i tecnici incaricati.</li> <li>b. Responsabile dei procedimenti delle attività tecniche e di predisposizione degli atti di programmazione lavori pubblici ed acquisizione di beni e servizi.</li> <li>c. Responsabile dell'attività di coordinamento delle attività transazionali per gli strumenti di acquisto disponibili sul sistema di e-procurement, relativi all'approvvigionamento di beni servizi e forniture, ivi compresi gli acquisti in economia, sulla base della normativa vigente.</li> <li>d. Responsabile dell'attività di studio della normativa, con particolare riguardo alle innovazioni legislative e regolamentari, alle tendenze giurisprudenziali e dottrinali riguardanti i settori di intervento ed in particolare dei lavori pubblici e del codice della strada.</li> <li>e. Responsabile dell'attività, in collaborazione con i referenti tecnici competenti in materia, di acquisizione di finanziamenti e coordinamento attività di rendicontazione degli stessi.</li> <li>f. Responsabile dell'attività di gestione della rendicontazione dei finanziamenti assegnati da Ministero delle Infrastrutture (viabilità, ponti e fondi progettazione), Ministero dell'Istruzione (anche PNRR), ufficio ricostruzione sisma 2016 e Ministero dell'Interno.</li> <li>g. Responsabile dei procedimenti dell'attività delle complesse procedure di accreditamento, registrazione, rendicontazione e validazione dei finanziamenti assegnati per la realizzazione di opere pubbliche in materia di edilizia scolastica e viabilità.</li> </ol>

	<p>h. Responsabile referente per tutti i canali telematici istituzionali relativi a procedure di competenza del settore (Ministero delle Infrastrutture, Ministero dell'Istruzione, Ministero dell'Economia, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero dell'Interno, ...)</p> <p>i. Responsabile dei procedimenti dell'attività di coordinamento del settore per gli adempimenti in materia di attuazione della Legge 190/2012.</p> <p>j. Responsabile dei procedimenti dell'attività di coordinamento degli adempimenti del Settore per lo svolgimento delle attività formali e sostanziali in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy.</p> <p>k. Responsabile dei procedimenti dell'attività di coordinamento dell'ufficio protocollo del settore, in collaborazione con i colleghi del Settore I. Referente del Settore per l'accesso agli atti. Tenuta del Registro di Repertorio di Settore (scritture private non autenticate).</p> <p>l. Responsabile dei procedimenti dell'attività di istruttoria per acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di aree permanentemente occupate da sede stradale ai sensi della Legge 448-1998 - art. 31 commi 21 e 22, nonché per l'alienazione di relitti stradali.</p> <p>m. Responsabile dei procedimenti dell'attività di atti di classificazione / declassificazione di strade provinciali / relitti stradali, ecc.,</p> <p>n. Responsabile dei procedimenti dell'attività di archiviazione di frazionamenti della rete viaria e provvedimenti di classificazione e declassificazione di tratti della rete viaria di competenza.</p> <p>o. Responsabile del coordinamento delle attività per l'emissione di provvedimenti di regolamentazione della circolazione stradale (ordinanze).</p> <p>p. Responsabile dei procedimenti dell'attività di compilazione, per quanto di competenza del Servizio, del conto annuale e aggiornamento statistico della rete viaria.</p> <p>q. Responsabile dell'attività di richieste di variazioni di bilancio, accertamento residui, ecc</p> <p>r. Responsabile dell'attività di predisposizione e controllo, per la parte di competenza, di tutte le attività connesse all'attuazione del PEG.</p> <p>s. Responsabile dell'attività di formulazione di report e schemi contabili relativi al monitoraggio periodico del budget assegnato al Settore secondo criteri omogenei di lettura dei risultati;</p> <p>t. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>u. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	--

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Manutenzioni Viarie Zona Costiera (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>1. Responsabile della Zona di Intervento della gestione operativa e dell'organizzazione del personale assegnato con qualifica di cantoniere e assistente stradale nell'ambito della zona di competenza. In particolare, il Responsabile provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificare, coordinare e distribuire le attività lavorative del</li> </ul>

	<p>personale, assicurando un impiego efficace delle risorse disponibili;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire le priorità di intervento in funzione delle esigenze di manutenzione, delle segnalazioni ricevute e delle situazioni di urgenza;</li> <li>• vigilare sulla corretta esecuzione delle attività assegnate, verificandone qualità, tempi di realizzazione e conformità alle disposizioni impartite;</li> <li>• organizzare i turni di lavoro, le reperibilità e gli eventuali interventi straordinari, nel rispetto della normativa vigente e della contrattazione applicabile;</li> <li>• garantire il coordinamento operativo tra il personale, favorendo un'efficace comunicazione e la tempestiva risoluzione delle criticità;</li> <li>• verificare la corretta utilizzazione di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione individuale, promuovendo il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</li> <li>• monitorare le presenze, segnalare eventuali esigenze organizzative e formulare proposte finalizzate al miglioramento dell'efficienza del servizio;</li> <li>• riferire al dirigente competente in merito all'andamento delle attività, alle criticità riscontrate e agli interventi effettuati;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Il Responsabile della Zona di Intervento esercita le funzioni nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione e in raccordo con gli altri uffici competenti, perseguendo gli obiettivi di efficacia, efficienza e continuità del servizio.</li> <li>3. Responsabile dell'attività di manutenzione della rete viaria provinciale (compresi i relativi manufatti e la segnaletica orizzontale e verticale) ricadente nella zona di manutenzione assegnata effettuate a mezzo del personale cantoniere dipendente o a mezzo di ditte specializzate (compreso spargimento di sale disgelante e servizio sgombroneve), compatibilmente con le risorse assegnate al Settore. Svolgimento, in collaborazione con l'assistente stradale, delle attività dei dipendenti e dei mezzi assegnati per lo svolgimento dell'ordinaria manutenzione della rete stradale;</li> <li>4. Svolgimento di incarico di preposto, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 smi, per i lavoratori esterni addetti ai servizi manutentivi della rete stradale della zona assegnata. Svolgimento di attività di vigilanza stradale ai sensi del codice della strada, congiuntamente all'assistente stradale, in merito allo stato di manutenzione delle strade, relative pertinenze e segnaletica (orizzontale e verticale), apertura e chiusura di accessi, realizzazione di sottoservizi, installazione di impianti pubblicitari ecc... Esercizio delle attività di polizia stradale connesse all'abilitazione di cui all'art. 12 del Codice della strada (Elevazione verbali di contestazione, ecc);</li> <li>5. Responsabile dell'attività della redazione di progettazioni e svolgimento di direzione lavori di opere infrastrutturali pubbliche lungo la rete viaria provinciale ricadente nella zona di manutenzione assegnata;</li> <li>6. Responsabile, in qualità di direttore operativo - ispettore di cantiere</li> </ol>
--	---

	<p>alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali nel territorio provinciale;</p> <p>7. Responsabile dell'attività di supporto tecnico al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nei procedimenti inerenti al Servizio Manutenzioni Viarie Zona Costiera con il ruolo di "Project Manager" avente l'incarico, per ogni singolo progetto di competenza del Servizio, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre il cronoprogramma generale;</li> <li>• monitorare tempi, costi e qualità;</li> <li>• gestire il registro dei rischi (risk management);</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi;</li> <li>• predisporre report periodici destinati al RUP;</li> <li>• individuare tempestivamente criticità e proporre azioni correttive;</li> <li>• controllare il rispetto delle milestone e dei target del progetto;</li> <li>• coordinare la documentazione tra le diverse fasi dell'intervento;</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi nella fase di collaudo;</li> <li>• formulare proposte formali nei procedimenti di contenziosi con le imprese appaltatrici, nella gestione delle riserve e nei procedimenti di accordi bonari;</li> </ul> <p>9. Responsabile della redazione di formali proposte al RUP per interventi programmati di manutenzione straordinaria della Viabilità;</p> <p>8. Responsabile dell'attività di vigilanza conseguente segnalazioni riguardanti criticità sulla rete viaria di competenza (frane, alberi pericolanti, buche, danneggiamenti, barriere, manufatti vari, ecc);</p> <p>9. Responsabile dell'attività di pronta reperibilità nell'ambito della turnazione, in qualità di capo turno, coordinando l'intervento del personale cantoniere addetto o delle imprese all'uopo chiamate ad intervenire per fronteggiare le emergenze;</p> <p>10. Responsabile della redazione di quantificazioni di danni al patrimonio pubblico conseguenti a calamità (alluvioni, neve, vento, dissesti idrogeologici, ecc.) o sinistri riguardanti aree, spazi e strade pubbliche;</p> <p>11. Responsabile dell'attività di supporto trasversale tra Settore II e Settore I in merito a problematiche connesse alla gestione dei sinistri con particolare riferimento alla redazione di referti.</p> <p>12. Responsabile della redazione di pareri per la realizzazione di opere, depositi, cantieri, accessori, ampliamenti e sopraelevazione di edifici, tettoie, gazebo, manufatti in genere, soprattutto recinzioni in fascia di rispetto stradale lungo la rete viaria di competenza, fuori e dentro il centro abitato;</p> <p>13. Responsabile della redazione di pareri finalizzati al rilascio di condoni edilizi per abusi realizzati lungo la fascia di rispetto stradale;</p> <p>14. Responsabile della redazione di pareri all'ufficio concessioni stradali per l'emissione di provvedimenti autorizzativi - concessori per l'apertura / mantenimento di accessi stradali, realizzazione di sotto servizi, installazione di impianti pubblicitari, ecc.</p> <p>15. Responsabile delle autorizzazioni al taglio / potatura di vegetazione arbustiva presente lungo la rete stradale;</p>
--	--

	<p>16. Responsabile delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 21 del Codice della strada;</p> <p>17. Responsabile della redazione di pareri in merito all'emissione di ordinanze per la regolazione della viabilità lungo la rete viaria provinciale;</p> <p>18. Responsabile della redazione di pareri in merito alla classificazione / declassificazione di strade provinciali / relitti stradali, ecc., effettuando all'occorrenza la necessaria ricognizione delle autorizzazioni e della segnaletica, nonché la redazione dello stato di consistenza e i verbali di consegna;</p> <p>19. Responsabile della redazione di pareri, per l'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di aree permanentemente occupate da sede stradale ai sensi della Legge 448-1998 - art. 31 commi 21 e 22, nonché per l'alienazione di relitti stradali;</p> <p>20. Responsabile della redazione pareri per la delimitazione dei centri abitati ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 285/1992 e ss.mm.ii;</p> <p>21. Responsabile dell'organizzazione e gestione logistica di automezzi, mezzi d'opera e attrezzature assegnate alla zona;</p> <p>22. Responsabile della gestione dei centri operativi e dei magazzini per l'attività del personale stradale;</p> <p>23. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>24. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	--

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Manutenzioni Viarie Zona Montana (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>1. Responsabile della Zona di Intervento della gestione operativa e dell'organizzazione del personale assegnato con qualifica di cantoniere e assistente stradale nell'ambito della zona di competenza. In particolare, il Responsabile provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificare, coordinare e distribuire le attività lavorative del personale, assicurando un impiego efficace delle risorse disponibili;</li> <li>• definire le priorità di intervento in funzione delle esigenze di manutenzione, delle segnalazioni ricevute e delle situazioni di urgenza;</li> <li>• vigilare sulla corretta esecuzione delle attività assegnate, verificandone qualità, tempi di realizzazione e conformità alle disposizioni impartite;</li> <li>• organizzare i turni di lavoro, le reperibilità e gli eventuali interventi straordinari, nel rispetto della normativa vigente e della contrattazione applicabile;</li> <li>• garantire il coordinamento operativo tra il personale, favorendo un'efficace comunicazione e la tempestiva risoluzione delle criticità;</li> <li>• verificare la corretta utilizzazione di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione individuale, promuovendo il rispetto</li> </ul>

	<p>delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorare le presenze, segnalare eventuali esigenze organizzative e formulare proposte finalizzate al miglioramento dell'efficienza del servizio;</li> <li>• riferire al dirigente competente in merito all'andamento delle attività, alle criticità riscontrate e agli interventi effettuati;</li> </ul> <p>2. Il Responsabile della Zona di Intervento esercita le funzioni nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione e in raccordo con gli altri uffici competenti, perseguendo gli obiettivi di efficacia, efficienza e continuità del servizio.</p> <p>3. Responsabile dell'attività di manutenzione della rete viaria provinciale (compresi i relativi manufatti e la segnaletica orizzontale e verticale) ricadente nella zona di manutenzione assegnata effettuate a mezzo del personale cantoniere dipendente o a mezzo di ditte specializzate (compreso spargimento di sale disgelante e servizio sgombroneve), compatibilmente con le risorse assegnate al Settore. Svolgimento, in collaborazione con l'assistente stradale, delle attività dei dipendenti e dei mezzi assegnati per lo svolgimento dell'ordinaria manutenzione della rete stradale;</p> <p>4. Svolgimento di incarico di preposto, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 smi, per i lavoratori esterni addetti ai servizi manutentivi della rete stradale della zona assegnata. Svolgimento di attività di vigilanza stradale ai sensi del codice della strada, congiuntamente all'assistente stradale, in merito allo stato di manutenzione delle strade, relative pertinenze e segnaletica (orizzontale e verticale), apertura e chiusura di accessi, realizzazione di sottoservizi, installazione di impianti pubblicitari ecc... Esercizio delle attività di polizia stradale connesse all'abilitazione di cui all'art. 12 del Codice della strada (Elevazione verbali di contestazione, ecc);</p> <p>5. Responsabile dell'attività della redazione di progettazioni e svolgimento di direzione lavori di opere infrastrutturali pubbliche lungo la rete viaria provinciale ricadente nella zona di manutenzione assegnata;</p> <p>6. Responsabile, in qualità di direttore operativo - ispettore di cantiere alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali nel territorio provinciale;</p> <p>7. Responsabile dell'attività di supporto tecnico al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nei procedimenti inerenti al Servizio Manutenzioni Viarie Zona Montana con il ruolo di "Project Manager" avente l'incarico, per ogni singolo progetto di competenza del Servizio, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre il cronoprogramma generale;</li> <li>• monitorare tempi, costi e qualità;</li> <li>• gestire il registro dei rischi (risk management);</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi;</li> <li>• predisporre report periodici destinati al RUP;</li> <li>• individuare tempestivamente criticità e proporre azioni correttive;</li> <li>• controllare il rispetto delle milestone e dei target del progetto;</li> <li>• coordinare la documentazione tra le diverse fasi dell'intervento;</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi nella fase di collaudo;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formulare proposte formali nei procedimenti di contenziosi con le imprese appaltatrici, nella gestione delle riserve e nei procedimenti di accordi bonari;</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Responsabile della redazione di formali proposte al RUP per interventi programmati di manutenzione straordinaria della Viabilità;</li> <li>8. Responsabile dell'attività di vigilanza conseguente segnalazioni riguardanti criticità sulla rete viaria di competenza (frane, alberi pericolanti, buche, danneggiamenti, barriere, manufatti vari, ecc);</li> <li>9. Responsabile dell'attività di pronta reperibilità nell'ambito della turnazione, in qualità di capo turno, coordinando l'intervento del personale cantoniere addetto o delle imprese all'uopo chiamate ad intervenire per fronteggiare le emergenze;</li> <li>10. Responsabile della redazione di quantificazioni di danni al patrimonio pubblico conseguenti a calamità (alluvioni, neve, vento, dissesti idrogeologici, ecc.) o sinistri riguardanti aree, spazi e strade pubbliche;</li> <li>11. Responsabile dell'attività di supporto trasversale tra Settore II e Settore I in merito a problematiche connesse alla gestione dei sinistri con particolare riferimento alla redazione di referti.</li> <li>12. Responsabile della redazione di pareri per la realizzazione di opere, depositi, cantieri, accessori, ampliamenti e sopraelevazione di edifici, tettoie, gazebo, manufatti in genere, soprattutto recinzioni in fascia di rispetto stradale lungo la rete viaria di competenza, fuori e dentro il centro abitato;</li> <li>13. Responsabile della redazione di pareri finalizzati al rilascio di condoni edilizi per abusi realizzati lungo la fascia di rispetto stradale;</li> <li>14. Responsabile della redazione di pareri all'ufficio concessioni stradali per l'emissione di provvedimenti autorizzativi - concessori per l'apertura / mantenimento di accessi stradali, realizzazione di sotto servizi, installazione di impianti pubblicitari, ecc.</li> <li>15. Responsabile delle autorizzazioni al taglio / potatura di vegetazione arbustiva presente lungo la rete stradale;</li> <li>16. Responsabile delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 21 del Codice della strada;</li> <li>17. Responsabile della redazione di pareri in merito all'emissione di ordinanze per la regolazione della viabilità lungo la rete viaria provinciale;</li> <li>18. Responsabile della redazione di pareri in merito alla classificazione / declassificazione di strade provinciali / relitti stradali, ecc., effettuando all'occorrenza la necessaria ricognizione delle autorizzazioni e della segnaletica, nonché la redazione dello stato di consistenza e i verbali di consegna;</li> <li>19. Responsabile della redazione di pareri, per l'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente di aree permanentemente occupate da sede stradale ai sensi della Legge 448-1998 - art. 31 commi 21 e 22, nonché per l'alienazione di relitti stradali;</li> <li>20. Responsabile della redazione pareri per la delimitazione dei centri abitati ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 285/1992 e ss.mm.ii;</li> <li>21. Responsabile dell'organizzazione e gestione logistica di automezzi, mezzi d'opera e attrezzature assegnate alla zona;</li> <li>22. Responsabile della gestione dei centri operativi e dei magazzini per l'attività del personale stradale;</li> </ol>
--	---

	<p>23. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>24. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza</p>
--	--

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Infrastrutture viarie (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>a. Responsabile dei procedimenti per il rilascio delle Autorizzazioni / concessioni lungo la rete viaria provinciale relativamente all'apertura, mantenimento e chiusura di accessi, installazione di impianti pubblicitari, realizzazione di sotto servizi, svincolo di polizze fidejussorie e depositi cauzionali;</p> <p>b. Responsabile del coordinamento delle attività dell'ufficio concessioni stradali, comprensive del rilascio delle autorizzazioni al transito di trasporti e mezzi eccezionali;</p> <p>c. Responsabile dei procedimenti, per gli aspetti tecnici, delle attività ricognitive per il recupero crediti per mancato pagamento del canone di occupazione suolo pubblico e canone di autorizzazione all'installazione di impianti pubblicitari, ora sostituito da canone unico patrimoniale.</p> <p>d. Responsabile dell'attività di predisposizione e controllo tecnico degli atti relativi al contenzioso scaturente dall'attività tecnica inerente sia il rilascio di concessioni sia il recupero coattivo di canoni non percepiti dall'Ente;</p> <p>e. Responsabile dell'attività di redazione di proposte di atti normativi/organizzativi afferenti alle materie di competenza dell'ufficio concessioni stradali (Regolamenti, tariffe, ...);</p> <p>f. Responsabile dell'incarico tecnico dell'ufficio per le espropriazioni mediante predisposizione degli atti tecnici finalizzati all'espletamento delle procedure espropriative, di asservimento coattivo o occupazione temporanea di beni immobili interessati da lavori dichiarati di pubblica utilità, intesi ad ottenere l'acquisizione delle aree medesime di proprietà di terzi, procedure finalizzate alla realizzazione o ampliamento di strade, costruzione di nuove scuole di competenza dell'Ente e di ogni altra opera pubblica di interesse dell'Ente. Collaborazione ai tecnici progettisti per la redazione dei piani particellari d'esproprio;</p> <p>g. Responsabile della gestione amministrativa di competenza del Settore II, della Commissione per la determinazione dell'indennità di espropriazione;</p> <p>h. Responsabile dell'attività di redazione di proposte di accordi bonari curando i rapporti con i soggetti espropriandi;</p> <p>i. Responsabile amministrativo dell'ufficio per le espropriazioni nella redazione degli atti di competenza fino all'emissione dei</p>

	<p>decreti definitivi di esproprio;</p> <p>j. Responsabile dell'attività di svolgimento di valutazioni e stime di beni ai fini dell'alienazione;</p> <p>k. Responsabile dell'attività del servizio di pronta reperibilità nell'ambito della turnazione, in qualità di capo turno, coordinando l'intervento del personale cantoniere addetto o delle imprese all'uopo chiamate ad intervenire per fronteggiare le emergenze;</p> <p>l. Responsabile dell'attività di collaborazione alla progettazione e/o direzione lavori di opere infrastrutturali di competenza dell'Ente, compatibilmente con i carichi di lavoro connessi alle altre attività;</p> <p>m. Responsabile dell'attività di svolgimento del servizio di pronta reperibilità nell'ambito della turnazione, in qualità di capo turno, coordinando l'intervento del personale cantoniere addetto o delle imprese all'uopo chiamate ad intervenire per fronteggiare le emergenze;</p> <p>n. Responsabile delle istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>o. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	---

<b>Denominazione</b>	<b>Elevata Qualificazione Servizio Infrastrutture Scolastiche (con responsabilità di direzione)</b>
<b>Descrizione</b>	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabile dei procedimenti dell'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio istituzionale e scolastico di competenza (immobili di proprietà ed in uso), compatibilmente con le risorse assegnate al Settore;</li> <li>2. Responsabile dei procedimenti per la redazione di stime e valorizzazioni del patrimonio immobiliare;</li> <li>3. Responsabile della redazione di atti tecnici propedeutici all'alienazione di immobili;</li> <li>4. Responsabile della gestione servizio energia negli edifici di competenza;</li> <li>5. Responsabile della gestione e razionalizzazione utenze;</li> <li>6. Responsabile della gestione e coordinamento manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente;</li> <li>7. Responsabile dell'attività di supporto tecnico al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nei procedimenti inerenti al Servizio Infrastrutture Scolastiche con il ruolo di "Project Manager" avente l'incarico, per ogni singolo progetto di competenza del Servizio, di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre il cronoprogramma generale;</li> <li>• monitorare tempi, costi e qualità;</li> <li>• gestire il registro dei rischi (risk management);</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi;</li> <li>• predisporre report periodici destinati al RUP;</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuare tempestivamente criticità e proporre azioni correttive;</li> <li>• controllare il rispetto delle milestone e dei target del progetto;</li> <li>• coordinare la documentazione tra le diverse fasi dell'intervento;</li> <li>• coordinare progettisti, direttori dei lavori, collaudatori e uffici amministrativi nella fase di collaudo;</li> <li>• formulare proposte formali nei procedimenti di contenziosi con le imprese appaltatrici, nella gestione delle riserve e nei procedimenti di accordi bonari;</li> </ul> <p>9. Responsabile della redazione di formali proposte al RUP per interventi programmati di manutenzione straordinaria e di efficientamento energetico degli edifici scolastici;</p> <p>10. Responsabile del coordinamento del personale del Servizio Infrastrutture Scolastiche;</p> <p>11. Responsabile dell'attività di coordinamento della progettazione interna ed esterna, predisposizione di candidature a bandi di finanziamento, direzione lavori, collaudi e verifiche di progetti ai del D.lgs. n. 36/2023.</p> <p>12. Responsabile dell'attività di sicurezza nei cantieri di competenza del Servizio e nei cantieri attinenti al Servizio Infrastrutture Viarie;</p> <p>13. Responsabile dell'attività nella gestione palestre per gli istituti scolastici;</p> <p>14. Responsabile dell'attività di adeguamento e messa a norma degli impianti degli edifici di competenza, anche per la prevenzione incendi e il superamento delle barriere architettoniche;</p> <p>15. Responsabile dell'attività logistica del patrimonio immobiliare della Provincia;</p> <p>16. Responsabile dell'attività per la verifica dell'interesse culturale degli immobili;</p> <p>17. Responsabile delle verifiche periodiche degli impianti protezione scariche atmosferiche e di messa a terra e del servizio di verifica periodica biennale di tutti gli impianti degli immobili di proprietà della Provincia.</p> <p>18. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>19. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	--

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Infrastrutture Ambientali (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>1. <b>Procedura semplificate di recupero rifiuti</b></p> <p>a. Valutazione dei requisiti previsti per l'iscrizione nel registro provinciale delle imprese di cui all'art. 216, comma 3, del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>b. Adozione dei provvedimenti amministrativi di divieto di inizio ovvero di prosecuzione dell'attività previ diffida di cui all'art. 216, comma 4, del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>c. Istruttoria tecnica delle attività di recupero dei rifiuti di cui all'art.</p>

	<p>216 del D.lgs. n. 152/2006 nell'ambito del procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR 59/2013;</p> <p>d. Comunicazione dei dati relativi alle iscrizioni al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189, in ottemperanza dell'art. 216, comma 9, D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>e. Tenuta ed aggiornamento del registro provinciale, con verifica del versamento annuale dei diritti di iscrizione;</p> <p>f. RegISTRAZIONI dati iscrizione nel sito nazionale ISPRA.</p> <p>2. <b>Procedura ordinaria di autorizzazione per la gestione dei rifiuti</b></p> <p>a. Approvazione dei progetti e autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. n. 152/2006, con convocazione della Conferenza dei Servizi, redazione dei verbali delle sedute, predisposizione del provvedimento di conclusione del procedimento ed invio dello stesso al SUAP competente per territorio (tutte le tipologie e fattispecie di competenza provinciale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impianti di discarica di cui al D.lgs. n. 36/2003;</li> <li>• impianti di autodemolizione di cui al D.lgs. n. 209/2003;</li> <li>• impianti di gestione dei RAEE di cui al D.lgs. n. 151/2005 ed al D.lgs. n. 49/2014;</li> <li>• altri impianti.</li> </ul> <p>b. Rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero degli impianti indicati al punto precedente, di cui all'art. 208, comma 12, del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>c. Autorizzazione all'esercizio degli impianti mobili di smaltimento e di recupero dei rifiuti di cui all'art. 208, comma 15 (primo periodo), del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>d. Procedura di verifica dello svolgimento delle singole campagne di attività di impianti mobili smaltimento e di recupero dei rifiuti di cui all'art. 208, comma 15 (secondo periodo), del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>e. Autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio di impianti di ricerca e di sperimentazione di gestione dei rifiuti di competenza provinciale di cui all'art. 211 del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>f. Verifica del versamento degli oneri istruttori a carico dei soggetti richiedenti;</p> <p>g. Adozione dei provvedimenti amministrativi repressivi (diffida, diffida e contestuale sospensione, revoca dell'autorizzazione) di cui all'art. 208, comma 13, del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>h. Comunicazione dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 208 al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189, in ottemperanza dell'art. 208, comma 17-bis.</p> <p>3. <b>Autorizzazioni integrate ambientali (AIA) di cui all'articolo 213 del D.lgs. n. 152/2006</b></p> <p>a. Rilascio dell'AIA ai sensi del Titolo III-bis del D.lgs. n. 152/2006 per nuovi impianti o modifica sostanziale di gestione dei rifiuti di competenza provinciale, con la procedura di cui agli art. 29-ter e 29-quater del medesimo decreto, che prevede la fase della pubblicazione del procedimento, la convocazione di apposita</p>
--	---

	<p>conferenza dei servizi, l'emanazione del provvedimento finale;</p> <p>b. Riesame dell'AIA di cui all'art. 29-octies del D.lgs. n. 152/2006 degli impianti di gestione dei rifiuti di competenza provinciale con la medesima procedura di cui al punto precedente;</p> <p>c. Modifica non sostanziale dell'AIA di cui all'art. 29-nonies del D.lgs. n. 152/2006 degli impianti di gestione dei rifiuti di competenza provinciale;</p> <p>d. Verifica del versamento degli oneri istruttori a carico dei soggetti richiedenti in ottemperanza alla DGR n. 1547 del 05/10/2009;</p> <p>e. Pubblicazione sul sito web dell'autorità competente dei provvedimenti finali di AIA, in ottemperanza all'art. 29-quater, comma 13, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, ai fini della loro consultazione del pubblico;</p> <p>f. Adozione dei provvedimenti amministrativi repressivi (diffida, diffida e contestuale sospensione, revoca dell'autorizzazione) di cui all'art. 29-decies, comma 9, D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>g. Pubblicazione sul sito web della Provincia dei dati forniti dal gestore relativi agli autocontrolli delle emissioni ai sensi dell'art. 29-decies, comma 2, e dell'esito dei controlli ai sensi del comma 8.</p> <p><b>4. Procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) di cui al Titolo II del D.lgs. n. 152/2006 (delegate con legge regionale 9 maggio 2019, n. 11)</b></p> <p>a. Valutazione preliminare di cui all'art. 6, comma 9, del D.lgs. n. 152/2006 al fine di individuare l'eventuale procedura da avviare (di verifica di assoggettabilità a VIA, di VIA ovvero di esclusione) relativamente a tipologie progettuali riguardanti la gestione dei rifiuti di competenza provinciale, con emanazione del provvedimento conclusivo;</p> <p>b. Procedura di Verifica e pronuncia in merito all'assoggettamento alle procedure di Valutazione d'Impatto ambientale (VIA) di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 152/2006 relativamente a tipologie progettuali riguardanti la gestione dei rifiuti di competenza provinciale;</p> <p>c. Definizione del livello di dettaglio degli elaborati progettuali, su istanza di parte, ai fini del procedimento di VIA di cui all'art. 20 del D.lgs. n. 152/2006 relativamente a tipologie progettuali riguardanti la gestione dei rifiuti di competenza provinciale;</p> <p>d. Definizione dei contenuti dello studio di VIA, su istanza di parte, di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 152/2006 relativamente a tipologie progettuali riguardanti la gestione dei rifiuti di competenza provinciale;</p> <p>e. Procedimento per il rilascio del Provvedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR) di cui all'art. 27-bis del D.lgs. n. 152/2006, delegato dall'art. 6, comma 3, della legge regionale 9 maggio 2019, n. 11 comprensivo della proposta di provvedimento di Valutazione d'Impatto ambientale (VIA) di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>f. Pareri di competenza provinciale per gli aspetti relativi alla gestione dei rifiuti per i procedimenti di VIA in capo alla Regione</p>
--	---

	<p>Marche o di province confinanti.</p> <p>5. <b>Attività varie in materia di gestione rifiuti</b></p> <p>a. Registrazione sul sito nazionale RECER delle attività di recupero per la cessazione della qualifica di rifiuto (EOW) ai sensi dell'art. 184-ter del D.lgs. n. 152/2006;</p> <p>b. Tenuta ed aggiornamento degli elenchi degli impianti di smaltimento e recupero rifiuti della provincia – Osservatorio prov.le rifiuti;</p> <p>c. Pareri in merito alla gestione dei rifiuti su istanza motivata di soggetti interessati (enti, imprese, cittadini);</p> <p>d. Istruttoria per la stipula di specifici accordi interprovinciali (art. 3 della LR 24/2009) contratti di programma con Enti pubblici, Imprese ed Associazioni di categoria;</p> <p>e. Istruttoria per l'emanazione ordinanze contingibili e urgenti (art. 191);</p> <p>f. Verifica amministrativa ottemperanza procedure in casi di abbandono di rifiuti (art. 192);</p> <p>g. Istruttoria amministrativa in materia di pianificazione dei rifiuti;</p> <p>h. Istruttoria per la promozione di interventi finalizzati al miglioramento ed incremento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani da parte dei Comuni.</p> <p>i. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>j. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p> <p>6. <b>Bonifiche siti inquinati</b></p> <p>a. Programmazione interventi di disinquinamento ambientale e bonifica siti contaminati;</p> <p>b. Partecipazione ed istruttoria in merito ai procedimenti di approvazione dei progetti di bonifica dei siti inquinati nel territorio provinciale;</p> <p>c. Interventi di bonifica / bonifica con misure di sicurezza / messa in sicurezza permanente dei siti inquinati e relativo monitoraggio ex DM 471/99: controllo, verifica, certificazione di avvenuta bonifica, monitoraggi post bonifica;</p> <p>d. Partecipazione e/o pareri in merito al procedimento di approvazione dei progetti di bonifica del sito inquinato di interesse regionale del Basso Bacino del Chienti (D.M. 468/01 e 26/02/2003);</p> <p>e. Controllo, verifica degli interventi di bonifica / bonifica con misure di sicurezza / messa in sicurezza permanente.</p>
--	---

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Infrastrutture Energetiche (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>a. Responsabile dei procedimenti per la promozione e sostegno del risparmio energetico e sviluppo delle energie rinnovabili;</p> <p>b. Responsabile dei procedimenti per il risparmio energetico e fonti energetiche rinnovabili (parere su piano regionale; piano provinciale);</p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Responsabile dei procedimenti per il rilascio dell’Autorizzazione all’installazione e all’esercizio degli impianti di cogenerazione D.lgs. 8 febbraio 2007, n. 20;</li> <li>d. Responsabile dei procedimenti per il rilascio dell’Autorizzazione all’installazione e all’esercizio degli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili (eolico e fotovoltaico) (decreto legislativo 25 novembre 2024, n. 190 e L.R. 6/2007);</li> <li>e. Responsabile dei procedimenti per il rilascio dei pareri da rendere nell’ambito delle conferenze di servizi regionali in materia di impianti di produzione di energia che utilizzano fonti rinnovabili (es. biomasse o eolico di competenza regionale) – D.lgs. n. 387/2003;</li> <li>f. Responsabile dei procedimenti per il rilascio dei Pareri relativi alla valutazione dell’impatto sull’ambiente nelle materie di competenza del servizio;</li> <li>g. Responsabile dei procedimenti per il rilascio del Parere di competenza provinciale su autorizzazioni integrate ambientali (IPPC) di cui al D.lgs. n. 59/2005;</li> <li>h. Responsabile dei procedimenti per la Valutazione preliminare di cui all’art. 6, comma 9, del D.lgs. n. 152/2006 al fine di individuare l’eventuale procedura da avviare (di verifica di assoggettabilità a VIA, di VIA ovvero di esclusione) relativamente a tipologie progettuali riguardanti il Servizio Energia di competenza provinciale, con emanazione del provvedimento conclusivo;</li> <li>i. Responsabile dei procedimenti per le Procedura di Verifica e pronuncia in merito all’assoggettamento alle procedure di Valutazione d’Impatto ambientale (VIA) di cui all’art. 19 del D.lgs. n. 152/2006 (compresa autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 e rilascio della Valutazione d’Incidenza ai sensi del D.P.R. n. 357/97 ove necessarie);</li> <li>j. Responsabile dei procedimenti per la Procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e pronuncia di giudizio di compatibilità ambientale (compresa autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 e rilascio della Valutazione d’Incidenza ai sensi del D.P.R. 357/97 ove necessarie) di cui all’art. 9 della L.R. n. 11/19 relativamente a tipologie progettuali riguardanti gli impianti eolici (di competenza provinciale) e fotovoltaici;</li> <li>k. Responsabile dei procedimenti per l’espressione parere di competenza provinciale sui procedimenti di VIA di competenza regionale, ai sensi della L.R. n. 11/19; di carattere nazionale (D.P.C.M. 27/12/88 ed altre normative);</li> <li>l. Responsabile dei procedimenti per l’elaborazione bandi (solare, fotovoltaico, caldaie ad alto rendimento ecc.);</li> <li>m. Responsabile nel supporto informativo ai Comuni ed all’utenza in merito al risparmio energetico ed energie rinnovabili;</li> <li>n. Responsabile nel supporto al Servizio patrimonio nell’attività di gestione degli impianti fotovoltaici di proprietà della provincia;</li> <li>o. Responsabile delle Procedure di aggiornamento / inserimento dati CURMIT;</li> <li>p. Responsabile delle Ispezioni sul rendimento energetico degli impianti termici (D.lgs. n. 192/05 e smi e L.R. n. 9/2008);</li> <li>q. Responsabile del Recupero crediti relativi agli oneri delle verifiche;</li> <li>r. Responsabile dell’emissione delle cartelle esattoriali per mancato</li> </ul> |
|--|--|

	<p>pagamento D.lgs. n. 192/05 e smi;</p> <p>s. Responsabile delle sanzioni in materia di installazione e conduzione di impianti termici;</p> <p>t. Responsabile dell'Aggiornamento dati sul sito web;</p> <p>u. Responsabile della Gestione banca dati IMPIANTI;</p> <p>v. Responsabile della Gestione banca dati regionale CURMIT;</p> <p>w. Responsabile delle Istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>x. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	---

Denominazione	<b>Elevata Qualificazione Servizio Pianificazione (con responsabilità di direzione)</b>
Descrizione	<p><b>Responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati al Servizio</b></p> <p>a. Responsabile delle Analisi, istruttoria e valutazione di conformità ai piani sovraordinati regionali P.P.R., il P.T.R., del P.T.C.P. provinciale e sue varianti;</p> <p>b. Responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia delegati con la Legge Regionale 30 novembre 2023, n. 19 e smi;</p> <p>c. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi allo Sportello Unico per Attività Produttive in variante al PRG;</p> <p>d. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi agli Accordi di Programma;</p> <p>e. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio di autorizzazioni paesaggistiche;</p> <p>f. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'espressione di pareri per condoni edilizi in zone vincolate paesaggisticamente;</p> <p>g. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'attività di vigilanza urbanistica;</p> <p>h. Responsabile dei procedimenti in materia di attività estrattive ai sensi della Legge Regionale 01 dicembre 1997, n. 71 e delle deleghe conferite alla Provincia dalla Regione Marche;</p> <p>i. Supporto nella redazione di progetti infrastrutturali e di nuova edificazione scolastica;</p> <p>j. Responsabile dei procedimenti per l'espressione di parere per alienazione di immobili di cui agli artt. 55, 56 e 57 bis del D.lgs. 42/2004;</p> <p>k. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alla Valutazione preliminare di cui all'art. 6, comma 9, del D.lgs. n. 152/2006 al fine di individuare l'eventuale procedura da avviare (di verifica di assoggettabilità a VIA, di VIA ovvero di esclusione) relativamente a tipologie progettuali riguardanti le materie di competenza del Servizio, con proposta di emanazione del provvedimento conclusivo;</p> <p>l. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alla Verifica e pronuncia in merito all'assoggettamento alle procedure di Valutazione d'Impatto ambientale (VIA) di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 152/2006 (compresa autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 di competenza delle materie del Servizio);</p> <p>m. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e pronuncia di giudizio di</p>

	<p>compatibilità ambientale (compresa autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 di cui all'art. 9 della L.R. n. 11/19 relativamente a tipologie progettuali riguardanti le competenze del Servizio;</p> <p>n. Responsabile dei procedimenti relativi al Provvedimento Autorizzativo Unico Regionale (PAUR) di cui all'art. 27-bis del D.lgs. n. 152/2006, delegato dall'art. 6, comma 3, della legge regionale 9 maggio 2019, n. 11 comprensivo della proposta di provvedimento di Valutazione d'Impatto ambientale (VIA) di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 152/2006, relativamente alle competenze del Servizio;</p> <p>o. Responsabile dei procedimenti per l'espressione dei pareri di competenza provinciale sui procedimenti di VIA di competenza regionale, ai sensi della L.R. n. 11/19 di competenza delle materie del Servizio;</p> <p>p. Responsabile dei procedimenti relative alle procedure per la verifica e la valutazione ambientale strategica (VAS);</p> <p>q. Responsabile delle istanze di accesso agli atti amministrativi di competenza del Servizio;</p> <p>r. Responsabile dell'attività di gestione dei protocolli assegnati al Servizio di competenza.</p>
--	---

<b>Denominazione</b>	<b>Elevata Qualificazione Servizio “Economia – Finanza – Bilancio – Società partecipate” (con responsabilità di direzione)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'EQ è relativa al servizio finanziario, con responsabilità di direzione. La posizione ha una particolare rilevanza strategica per il funzionamento complessivo della Provincia, in quanto attiene alla corretta gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, alla tenuta degli equilibri di bilancio, alla programmazione economico-finanziaria, alla gestione delle entrate e delle spese, nonché al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa contabile vigente.</p> <p>Le attività svolte sono, a titolo indicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione dei documenti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione, della nota di aggiornamento al DUP, del rendiconto della gestione, della salvaguardia degli equilibri, dell'assestamento generale di bilancio e delle variazioni di bilancio necessarie al corretto funzionamento dell'Ente;</li> <li>- collaborazione alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione – Sezione Finanziaria, con assegnazione delle risorse di entrata e di spesa ai dirigenti responsabili dei servizi;</li> <li>- verifica dell'andamento delle entrate generali dell'Ente, con particolare riferimento ai trasferimenti statali e regionali, alle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, al fine di monitorare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni e consentire tempestivi interventi correttivi;</li> <li>- monitoraggio costante degli equilibri di bilancio, sia in termini di competenza sia in termini di cassa, con particolare attenzione alla sostenibilità della spesa corrente, all'andamento degli incassi e dei pagamenti, alla corretta gestione dei vincoli di finanza pubblica e alla tempestività dei pagamenti;</li> <li>- gestione e controllo delle risorse finanziarie assegnate all'Ente, curando il raccordo tra programmazione, stanziamenti di bilancio, impegni di</li> </ul>

	<p>spesa, accertamenti di entrata, ordinativi di incasso e mandati di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura degli adempimenti nei confronti della BDAP, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei conti, del MEF e degli altri organismi di controllo, con particolare riferimento alla trasmissione dei dati contabili, finanziari e di rendicontazione;</li> <li>- supporto alla dirigente nella gestione delle variazioni di bilancio, nell'applicazione dell'avanzo di amministrazione, nella verifica dei fondi accantonati, vincolati e destinati e nella predisposizione degli atti finanziari a supporto delle decisioni dell'organo politico;</li> </ul> <p>La posizione assume particolare rilievo in quanto le risorse finanziarie gestite dal Servizio costituiscono il presupposto necessario per l'attuazione degli obiettivi dell'Ente e per il funzionamento di tutti i settori provinciali. L'attività richiede pertanto un costante raccordo con la dirigente, con il Segretario Generale, con gli altri dirigenti, con i responsabili dei servizi e con gli organi di controllo, al fine di assicurare la corretta gestione delle risorse pubbliche, il rispetto degli equilibri di bilancio e la regolarità dell'azione amministrativa.</p>
--	---

<b>Denominazione</b>	<b>Elevata Qualificazione Servizio Trasporti Provinciali (con responsabilità di direzione)</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Responsabile del Servizio Trasporti Provinciali ha il compito di gestire e coordinare tutte le operazioni relative al trasporto privato all'interno della provincia. Questo ruolo include la gestione degli accreditamenti, autorizzazioni, controlli e vigilanza dei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoscuole;</li> <li>- Scuole nautiche;</li> <li>- Studi di Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;</li> <li>- Programmazione provinciale studi di consulenza;</li> <li>- Centri di Revisione mezzi leggeri e pesanti;</li> <li>- Rilascio Licenze in conto proprio;</li> <li>- Esami di abilitazioni.</li> </ul> <p>In particolare i compiti legati alla gestione delle autoscuole sono: istruttoria della scia di apertura e/o di modifica dell'attività, verifica dei requisiti legali, tecnici, organizzativi e didattici necessari per il funzionamento di un'autoscuola, inserimento degli insegnanti di teoria e degli istruttori di guida, verifica dei locali e delle attrezzature, gestione del registro delle autoscuole, verifiche sulla regolarità dell'esercizio, inserimento e/o modifiche dei veicoli dell'autoscuola, verifica biennale dei corsi di formazione periodica da parte degli insegnanti ed istruttori presso le autoscuole ed annotazione sui titoli abilitativi;</p> <p>In relazione all'attività di autoscuola il Servizio gestisce la messa a disposizione alle autoscuole di una autovettura multi adattata per agevolare il conseguimento della patente di guida B Speciale agli allievi con disabilità fisiche. A tal fine le autoscuole, possono richiedere l'autovettura con apposita istanza e previa sottoscrizione di un</p>

disciplinare per l'utilizzazione e gestione dell'autovettura con l'impegno da parte dell'autoscuola a praticare uno sconto del 50% agli allievi disabili sulle guide effettuate con l'autovettura messa a disposizione della Provincia.

Le attività svolte in relazione alle scuole nautiche sono principalmente:

istruttoria della scia di apertura e/o di modifica dell'attività, verifica dei requisiti legali, tecnici e organizzativi e didattici necessari per il funzionamento della scuola nautica, inserimento degli insegnanti di teoria, degli istruttori e degli istruttori di vela, verifica dei locali e delle imbarcazioni verifiche sulla regolarità dell'esercizio delle scuole nautiche. I compiti svolti nella regolamentazione e nel supporto agli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, spesso noti come agenzie di pratiche auto, includono:

Il rilascio dell'autorizzazione previa verifica della programmazione numerica a livello provinciale del rispetto delle norme e dei requisiti legali, controllo delle qualifiche professionali dei titolari e del personale degli studi; ispezioni periodiche per controllare che le agenzie rispettino gli standard richiesti, inclusa la conformità alle normative vigenti e la correttezza delle pratiche amministrative svolte.

In relazione agli studi di consulenza compete altresì al Servizio l'aggiornamento della programmazione numerica degli stessi a seguito di cessazioni o nuove autorizzazioni e/o a seguito dell'accertamento di modifiche del parco veicolare circolante sul territorio provinciale.

I centri di revisione per mezzi leggeri e, a seguito di recenti modifiche normative, anche dei mezzi pesanti sono officine di autoriparazione e/o consorzi di autoriparatori autorizzate che eseguono controlli tecnici sui veicoli per verificarne la conformità alle normative di sicurezza e alle emissioni. La Provincia svolge in relazione ai centri di revisione le seguenti attività:

- Rilascia le autorizzazioni necessarie per l'apertura e il funzionamento dei centri di revisione a seguito di una valutazione dei requisiti in ordine all'adeguatezza dei parametri amministrativi della società (attività svolta, capacità finanziaria ecc), dei locali (agibilità, conformità alla normativa antincendio ecc) del personale ispettore delle revisioni (onorabilità, idoneità professionale, esclusività ecc.) ed in generale delle condizioni di esercizio dell'attività, e previa acquisizione del parere tecnico da parte del Ministero dei Trasporti in ordine alle attrezzature ed ai locali. -
- effettua controlli periodici circa il mantenimento dei requisiti di esercizio;
- adotta i provvedimenti disciplinari e/o revocatori a seguito di segnalazioni da parte del Ministero dei Trasporti a seguito dell'accertamento di irregolarità sullo svolgimento delle attività di revisione e/o il venir meno delle attrezzature necessari.
- inserisce ed aggiorna, sulla base delle disposizioni ministeriali emanate ed in corso di aggiornamento, nel Registro Unico degli Ispettori di revisione tutti gli ispettori provenienti dal ruolo di responsabili tecnici, già abilitati o autorizzati e registrati nel RUI alla data del 31 agosto 2018.

Il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio è una delle più importanti funzioni amministrative svolta dalla Provincia. Questa licenza autorizza un'impresa o un privato a trasportare merci con mezzi propri, senza che l'attività di trasporto costituisca l'oggetto principale dell'impresa ed è propedeutica al rilascio della carta di circolazione del veicolo. Il Servizio Trasporti, per garantire che il trasporto avvenga in conformità con le normative vigenti, svolge le seguenti attività:

- valuta le richieste di rilascio delle licenze per il trasporto in conto proprio verificando che il richiedente soddisfi tutti i requisiti necessari, come la proprietà dei mezzi di trasporto, la natura delle merci trasportate, e l'adeguatezza dei veicoli per il tipo di trasporto richiesto, la sussistenza del personale adibito alla guida, la conformità dell'attività e delle merci con le risultanze camerali;
- verifica i documenti quali il certificato di proprietà dei mezzi, documenti fiscali e legali dell'azienda, e certificazioni specifiche per il trasporto di merci pericolose, le iscrizioni all'albo gestori ambientali nel caso di richiesta trasporto di rifiuti, le certificazioni del veicolo nel caso di trasporto di alimenti deperibili;
- emette la licenza specificando le condizioni d'uso, le limitazioni e le categorie di merci che possono essere trasportate.
- verifica con cadenza quinquennale il mantenimento delle condizioni di rilascio.

Il Servizio Trasporti annualmente è impegnato nello svolgimento di esami per le abilitazioni nel trasporto provinciale per garantire che i conducenti e gli operatori siano adeguatamente formati e competenti per svolgere le loro mansioni in conformità con le normative di sicurezza e di gestione.

Al fine della realizzazione degli esami il Servizio provvede alla nomina per ciascuna tipologia di esame di apposite Commissioni Provinciali composte da esperti nelle materie, rappresentanti del Ministero dei Trasporti e, se del caso, delle Capitanerie di Porto, dal Pubblico Registro Automobilistico (PRA) presiedute dal dirigente del Settore. Le funzioni di segreteria di tutte le commissioni sono svolte dalla E.Q del Servizio Trasporti provinciali che si occupa altresì della predisposizione ed acquisizione della strumentazione software, delle banche dati necessarie alla effettuazione degli esami e alla liquidazione dei rimborsi spese e dei gettoni di presenza.

Gli esami di competenza del Servizio Autotrasporto sono:

- Esame per il conseguimento dell'idoneità all'esercizio del trasporto di persone mediante servizio pubblici non di linea (Taxi ed NCC) con autovetture fino a 9 posti compreso il conducente, veicoli a trazione animale, motocarrozze, natanti;
- Esame per il conseguimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi; che consente di svolgere il ruolo di gestore dei trasporti presso le ditte di trasporto merci conto terzi;
- Esame per il conseguimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di persone per conto terzi; che consente di svolgere il ruolo di gestore dei trasporti presso le ditte di trasporto persone conto terzi;
- Esame per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- Esami di abilitazione all'esercizio della professione di insegnante di teoria presso le autoscuole;
- Esami di abilitazione all'esercizio della professione di istruttore di guida di autoscuola.

A seguito della riorganizzazione dell'ente con decreto del Presidente n. 49 del 06.05.2024 il Servizio Autotrasporti si è arricchito del Servizio Trasporti Eccezionali assumendo la denominazione di Servizio Trasporti Provinciali.

La E.Q. di riferimento ha di conseguenza assunto un ruolo significativo nella regolamentazione e nella gestione dei trasporti eccezionali che, eccedendo le dimensioni o i pesi previsti dal codice della strada, richiedono autorizzazioni speciali e

una gestione attenta per garantire la sicurezza e la minimizzazione degli impatti sulle infrastrutture stradali. Le principali attività svolte dall'E.Q. in relazione ai trasporti eccezionali sono:

1. Rilascio di Autorizzazioni per i trasporti eccezionali previa verifica dei dati tecnici del veicolo e del carico, inclusi peso, dimensioni, e tipo di merce trasportata.
2. Pianificazione del Percorso ossia analisi del percorso proposto per verificare la compatibilità con le infrastrutture stradali (ponti, gallerie, larghezza della carreggiata).
3. Rilascio dell'Autorizzazione specificando le condizioni e le restrizioni del trasporto, come percorsi autorizzati, Orari di trasporto, Misure di sicurezza scorte tecniche, segnalazione del carico, e utilizzo di mezzi di scorta.
4. Collaborazione con Altri Enti per la gestione della sicurezza durante il trasporto.

Sempre nell'ambito della suddetta riorganizzazione il Servizio Trasporti Provinciali ha acquisito il Servizio denominato "Ufficio a supporto delle Concessioni", incardinato nel Settore II, per tutte le attività riguardanti il rilascio, la gestione ed il controllo delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, la gestione di impianti pubblicitari, e l'utilizzo di beni e risorse pubbliche. I dipendenti, guidati dall'E.Q, si occupano di verificare la documentazione tecnico-contabile fornita dal Servizio Concessioni e di effettuare l'aggiornamento della banca dati inserendo la durata della concessione, le condizioni d'uso, oneri e canoni. La banca dati si compone di circa 5.000 concessioni alle quali lo scorso anno si sono aggiunte altre 770 posizioni trasferite dai Comuni di Fermo e Sant'Elpidio a Mare a seguito dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale.

Infine la E.Q. del Servizio Trasporti Provinciali affianca il dirigente del Settore II nella gestione amministrativa delle pratiche relative alle sanzioni per violazione del codice della strada del Servizio Polizia Provinciale, effettuate nell'ambito del progetto di sicurezza stradale in convenzione con la Provincia di Ascoli Piceno. Nello specifico si occupa dell'attività di sportello sia in presenza che telefonico in relazione alle procedure di recupero coattivo poste in essere da questa Provincia, solleciti, ingiunzioni fiscali, fermi amministrativi ecc. Fornisce altresì supporto amministrativo al Dirigente in relazione alle istanze che pervengono di accesso agli atti, richieste di revoca dei fermi amministrativi in autotutela e/o a seguito di pagamento. Inoltre trasmette le attestazioni di pagamento e/o altra documentazione alla ditta incaricata dalla Provincia di Ascoli per la postalizzazione della documentazione e per la materiale apposizione e revoca dei fermi amministrativi.