

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Nome della posizione:	MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE E IMMOBILI COMUNALI
Collocazione nella struttura organizzativa dell'ente	Settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Retribuzione di posizione	12.000,00
Retribuzione di risultato	Sino al 20% della retribuzione di posizione
Altre indennità	Incentivi tecnici ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 36/2023 e del regolamento comunale.
Scopo / descrizione dell'incarico	<p>POSIZIONE: l'incaricato verrà individuato quale responsabile del servizio "Manutenzione patrimonio" ai sensi dell'art. 21 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>Sono in particolare di competenza di tale unità organizzativa i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnici Cimiteriali (interventi manutentivi cimitero); • Manutenzione infrastrutture e reti (strade e marciapiedi, ecc.); • Manutenzione del verde e giardini; • Manutenzione immobili comunali; • Manutenzione case comunali. <p>L'incarico prevede anche la progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria sull'intero patrimonio immobiliare comunale comprese le reti e le infrastrutture. A tal fine l'incaricato potrà essere individuato quale RUP in relazione ad opere pubbliche.</p> <p>Sono oggetto dell'incarico anche tutte le attività inerenti il piano neve comunale.</p> <p>Si tratta di una posizione che richiede quindi responsabilità amministrative/tecniche e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, incluse responsabilità derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale.</p> <p>All'incaricato è richiesto il coordinamento delle risorse finanziarie, afferenti i capitoli e ai centri di responsabilità relativi ai servizi sopra indicati provvedendo conseguentemente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curare la programmazione degli stanziamenti avuto in considerazione in reale fabbisogno dell'ente; • sottoporre al dirigente o al competente incaricato di EQ i provvedimenti di spesa; • Monitorare il budget assegnato al fine di non produrre economie di spesa <p>All'incaricato è delegata l'assunzione dei provvedimenti di spesa per acquisto beni, servizi e lavori sino alla soglia di euro 40.000 e la competenza a sottoporre al dirigente i provvedimenti di spese superiori a tale soglia.</p>
INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE	
Inquadramento	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
Riporta a:	Sindaco / Segretario Generale / Dirigente settore PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Interdipendenze rilevanti:	<p>Interlocutori Interni: tutte le unità organizzative dell'Ente, con particolare riferimento agli uffici amministrativi deputati alla gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Interlocutori esterni: soggetti privati, operatori commerciali, Enti Pubblici, professionisti, tecnici e personale delle ditte appaltatrici, Enti gestori ecc.</p>

RISORSE UMANE COORDINATE: le risorse umane gestite dalla posizione	<p>Alla posizione è richiesto il coordinamento di 19 risorse umane di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Istruttori direttivi tecnici D • 5 istruttori tecnici C • 1 istruttore amministrativo C • 8 operai
RISORSE FINANZIARIE DA GESTIRE	Il budget direttamente gestito (per acquisizione di beni, servizi e lavori inferiori alla soglia di euro 40.000,00) è di circa Euro 1.000.000,00
RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE	
Responsabilità amministrative	<p>a) adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi delegati e gli atti di acquisizione delle entrate e spesa rientranti nella delega conferita dal dirigente;</p> <p>b) assunzione della responsabilità di procedimenti amministrativi di competenza del servizio in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 salvo provvedere alla nomina di responsabili di procedimento;</p>
Responsabilità organizzative	<p>Ha la responsabilità di:</p> <p>a) partecipare alla definizione degli obiettivi della propria unità, presentando piani e progetti per la predisposizione delle proposte di DUP e di PEG;</p> <p>b) curare l'attuazione di piani, programmi e direttive definiti dal Dirigente con particolare riferimento agli obiettivi definiti nel piano esecutivo di gestione (PEG);</p> <p>c) curare il funzionamento di meccanismi e sistemi di integrazione nell'ambito dell'unità organizzativa;</p> <p>d) assicurare la motivazione, la valorizzazione, l'incentivazione e la crescita del personale assegnato;</p> <p>e) verificare e controllare l'andamento delle attività, analizzando periodicamente gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati raggiunti;</p> <p>f) assicurare che il proprio team conosca le priorità dell'ente che si ripercuotono sul singolo servizio;</p> <p>g) assicurare che il team svolga le attività assegnate entro i tempi stabiliti dalla programmazione di settore;</p> <p>h) assicurare che i bisogni delle persone affidate al servizio siano ascoltati e, quando possibile e coerente con i vincoli e le priorità dell'ente, soddisfatti;</p> <p>i) valorizzare le qualità e le attitudini delle persone affidate al servizio, al fine di permettere a ciascuno di poter esprimere al meglio le proprie competenze;</p> <p>j) indirizzare i comportamenti e le azioni delle persone affidate al servizio, attraverso incontri di gruppo e individuali non estemporanei, finalizzati a fornire alle persone occasioni di apprendimento e di sviluppo;</p> <p>k) risolvere in autonomia le questioni operative, al fine di ridurre il numero di interventi risolutivi richiesti al Dirigente, che può così focalizzare le sue risorse sullo sviluppo strategico dell'ente;</p> <p>l) partecipare alla gestione del rischio corruttivo.</p>
COMPETENZE TRASVERSALI	
Competenze di pianificazione organizzazione e controllo	<p>È capace di:</p> <p>a) sviluppare e proporre azioni per attuare le strategie di indirizzo;</p> <p>b) supportare le decisioni del Dirigente;</p> <p>c) garantire innovazione nella ricerca di sistemi e criteri il più possibile economici ed efficaci, rispetto ad un nuovo contesto di comunità locale altamente complesso e con bisogni sempre maggiori;</p> <p>d) garantire apertura al cambiamento e capacità di leggere il contesto esterno e l'organizzazione.</p>
Gestione di sé e competenze relazionali	<p>È capace di:</p> <p>a) assumere comportamenti orientati all'integrità e all'interesse generale;</p> <p>b) assumersi la responsabilità delle proprie azioni;</p> <p>c) lavorare con altre persone;</p> <p>d) comunicare in maniera efficace.</p>

Orientamento al risultato	Competenze gestionali adattate al contesto organizzativo per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti.
Orientamento al servizio ed all'utente	Capacità di promuovere la progettazione e riprogettazione dei servizi affidati, personalizzandoli e rendendo l'offerta sempre più rispondente alle attese ed ai bisogni dei diversi segmenti di utenza.
Flessibilità	Capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori.
Gestione strategica	È capace di: <ul style="list-style-type: none"> a) comprendere la visione strategica nella quale si colloca il proprio servizio; b) trasmettere la visione ai propri collaboratori; c) comprendere e comunicare le priorità del servizio; d) orientare la propria azione all'efficacia e alla soluzione dei problemi; e) rispettare i vincoli di budget e di tempo; f) utilizzare in maniera efficace le risorse assegnate; g) attrarre risorse aggiuntive.
Leadership	È capace di: <ul style="list-style-type: none"> a) ascoltare e farsi ascoltare; b) dare l'esempio; c) favorire comportamenti orientati all'obiettivo; d) motivare i collaboratori; e) gestire i conflitti.
COMPETENZE SPECIFICHE – PROFESSIONALITA' RICHIESTA	
Competenze Specifiche/esperienza	Competenze specialistiche da possedere come prerequisito per quanto riguarda, in generale, le caratteristiche distintive del ruolo manageriale. Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> - normativa degli Enti Locali; - conoscenze tecnico-specialistiche attinenti l'area di riferimento - utilizzo dei programmi informatici. Esperienza richiesta: pluriennale, non solo in termini di conoscenza giuridico amministrativa, ma pratico operativa con riferimento ai fabbisogni dell'ente.
RILEVANZA STRATEGICA	
Rilevanza strategica della posizione rispetto ai risultati attesi negli strumenti di programmazione	Sono diversi gli obiettivi dell'ente, formalizzati nel DUP e nel PIAO, finalizzati ad assicurare tempestivi ed efficaci interventi di manutenzione del patrimonio comunale.