

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Nome della posizione:	COMANDANTE POLIZIA LOCALE
Collocazione nella struttura organizzativa dell'ente	CORPO DI POLIZIA LOCALE
Retribuzione di posizione	18.000,00
Retribuzione di risultato	Sino al 30% dell'indennità di posizione
Altre indennità	/
Scopo / descrizione dell'incarico	<p>POSIZIONE: all'incaricato è richiesto l'esercizio del ruolo di COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE meglio precisato dal Regolamento del corpo di polizia locale di cui alla delibera di Giunta n. 1 del 13/01/2010. L'unità organizzativa di riferimento gestisce altresì i servizi di protezione civile, viabilità e trasporti.</p> <p>All'incaricato è richiesto il coordinamento delle risorse finanziarie relative al centro di responsabilità 10 "Polizia locale e trasporti" provvedendo conseguentemente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curare la programmazione degli stanziamenti avuto in considerazione in reale fabbisogno dell'ente; - Provvedere ad affidare servizi e forniture il cui importo non superi i 50.000 euro e adottare i relativi impegni di spesa; - sottoporre al dirigente i provvedimenti di spesa il cui importo supera la predetta cifra; - Monitorare il budget assegnato al fine di non produrre economie di spesa
INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE	
Inquadramento	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
Riporta a:	Sindaco / Segretario Generale
Interdipendenze rilevanti:	<p>Interlocutori Interni: tutte le unità organizzative dell'Ente,</p> <p>Interlocutori esterni: fornitori dei servizi affidati all'esterno; comuni limitrofi, enti ed istituzioni coinvolte nei diversi processi di lavoro</p>
RISORSE UMANE COORDINATE: le risorse umane gestite dalla posizione	Alla posizione è richiesto il coordinamento di 39 risorse umane (6 ufficiali, 31 agenti di polizia locale, 2 istruttori amministrativi)
RISORSE FINANZIARIE DA GESTIRE	Sul fronte della spesa il budget assegnato è di circa 1,2 milioni di euro. Le entrate da presidiare ammontano a circa 1,8 milioni di euro.
RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE	
Responsabilità amministrative	<ul style="list-style-type: none"> a) formulare proposte di deliberazione e pareri agli organi di governo b) adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi delegati e gli atti di acquisizione delle entrate rientranti nella delega conferita dal dirigente; c) 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;
Responsabilità organizzative	<p>Ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) partecipare alla definizione degli obiettivi della propria unità, presentando piani e progetti per la predisposizione delle proposte di DUP e di PEG; b) curare l'attuazione di piani, programmi e direttive definiti dal Dirigente con particolare riferimento agli obiettivi definiti nel piano esecutivo di gestione

	<p>(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>E' 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>E' 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	<p>E' capace di:</p> <p>a) comprendere la visione strategica nella quale si colloca il proprio servizio;</p> <p>b) trasmettere la visione ai propri collaboratori;</p> <p>c) comprendere e comunicare le priorità del servizio;</p> <p>d) orientare la propria azione all'efficacia e alla soluzione dei problemi;</p> <p>e) rispettare i vincoli di budget e di tempo;</p> <p>f) utilizzare in maniera efficace le risorse assegnate;</p> <p>g) attrarre risorse aggiuntive.</p>
Leadership	<p>E' capace di:</p> <p>a) ascoltare e farsi ascoltare;</p> <p>b) dare l'esempio;</p> <p>c) favorire comportamenti orientati all'obiettivo;</p> <p>d) motivare i collaboratori;</p>

	e) gestire i conflitti.
COMPETENZE SPECIFICHE – PROFESSIONALITA' RICHIESTA	
Competenze Specifiche/esperienza	<p>Competenze specialistiche da possedere come prerequisito per quanto riguarda, in generale, le caratteristiche distintive del ruolo manageriale.</p> <p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa degli Enti Locali; - conoscenze tecnico-specialistiche attinenti l'area di riferimento - utilizzo dei programmi informatici. <p>Esperienza richiesta: pluriennale, non solo in termini di conoscenza giuridico amministrativa, ma pratico operativa con riferimento ai fabbisogni dell'ente.</p>
RILEVANZA STRATEGICA	
Rilevanza strategica della posizione rispetto ai risultati attesi negli strumenti di programmazione	<p>Sono diversi gli obiettivi dell'ente, formalizzati nel DUP e nel PIAO, finalizzati a perseguire una maggiore sicurezza urbana. Di particolare importanza lo sviluppo e la crescita del corpo di polizia locale, che ha visto una crescita di risorse assegnate di circa il 25%</p>