



**CITTÀ DI ALCAMO**

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

**DIREZIONE 4 OPERE PUBBLICHE E SERVIZI MANUTENTIVI**

**SCHEDA DI ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DA CONFERIRE**

DIREZIONE 4 COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA - Direzione 4 - Area Funzionale 2

DENOMINAZIONE P.O. – **servizi Manutentivi**.

**BISOGNO ORGANIZZATIVO**

La posizione organizzativa è chiamata ad espletare le azioni che il funzionigramma dell'Ente attribuisce all'Area 2 della Direzione 4 rimandando all'Allegato B al Regolamento degli Uffici e dei Servizi Competenze delle Direzioni approvato con Deliberazione di GM n.359/2018 per i seguenti 6 distinti servizi:

- ufficio manutenzione rete viaria interna ed esterna;
- ufficio autorizzazioni amministrative per i servizi a rete;
- ufficio manutenzione beni, edifici ed impianti comunali;
- ufficio gestione e manutenzione dei cimiteri; servizi e concessioni cimiteriali
- ufficio di gestione del parco veicoli;
- servizi generali ausiliari di supporto;

La progettazione, la programmazione, il coordinamento di tutti i servizi dell'Area 2, conduce all'opportunità di attivare la posizione organizzativa in questione che consente al dirigente di potersi avvalere di un soggetto responsabile in grado di organizzare, in autonomia ed assumendo le relative responsabilità, l'intera area funzionale, gestendo le risorse umane, strumentali ed economiche assegnate, organizzando le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi di performance coerenti con gli obiettivi strategici del DUP.

**RISORSE UMANE GESTITE**

L'area 1 può contare sul seguente personale:

Nr. 2 cat. D ;

Nr. 10 cat. C ;

Nr. 9 cat. B;

Nr. 22 cat. A.

All'Area sono assegnati per i servizi di supporto N. 13 lavoratori socialmente utili.

## **COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA**

La posizione organizzativa è chiamata a raggiungere obiettivi di performance organizzativa, nei tempi stabiliti, attraverso la gestione di un team e delle risorse economiche assegnate. Deve necessariamente essere competente e conoscere le leggi e i regolamenti che regolano i diversi servizi per portare avanti tutti i relativi procedimenti amministrativi. Inoltre ha le seguenti responsabilità: mantenersi costantemente aggiornato sulla propria area di competenza, al fine di mantenere il ruolo di esperto sulle materie affidate; assicurare che il proprio team conosca le priorità dell'ente che si ripercuotono sul singolo servizio; assicurare che il team svolga le attività assegnate entro i tempi stabiliti dalla programmazione della direzione; 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; indirizzare i comportamenti e le azioni delle persone affidate al servizio attraverso incontri di gruppo e individuali, finalizzati a fornire alle persone occasioni di apprendimento e di sviluppo; gestire le risorse economiche affidate con responsabilità e orientamento all'efficienza e all'efficacia; risolvere in autonomia le questioni operative.

## **INTENSITA' RELAZIONI**

L'area funzionale oltre a mettere i propri saperi e le proprie conoscenze a servizio dell'ente, attraverso la collaborazione costante con i colleghi, gestisce un complesso di rapporti anche frequenti, sia con altre aree della medesima direzione, con uffici e servizi di altre direzioni, con cittadini, con associazioni, con professionisti e imprese, con autorità ed enti esterni (AVCP, Regione, Autorità giudiziaria, Prefettura, Libero consorzio dei comuni, Asp, Vigili del Fuoco, Istituti Scolastici).

## **COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO**

### **A) *Conoscenze/esperienze professionali:***

- competenze amministrative e tecniche con particolare riferimento ai servizi dell'Area 2

#### ***Servizi manutentivi***

- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore e preferibilmente di Laurea in architettura o ingegneria o equipollente con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo e abilitazione professionale

### **B) *Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:***

- capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane, capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente;
- capacità di autonoma iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità di lavorare per obiettivi;
- capacità di problem solving;
- capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo.

Alcamo, 16 gennaio 2019

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 4  
Ing. Enza Ana Parrino