



CITTA' DI ALCAMO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE 2 – Servizio Idrico Integrato – Ambiente e Protezione Civile

SCHEMA DI ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DA CONFERIRE

DIREZIONE 2 COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA – Direzione 2- Area Funzionale 2

DENOMINAZIONE P.O.- **Ambiente e Protezione Civile**

BISOGNO ORGANIZZATIVO

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

- Servizio Igiene Urbana
- Cure e Arredo delle Aree a Verde Urbano
- Altri Servizi Igienico Sanitari Ambientali
- Ufficio Gestione Discarica Comunale
- Randagismo e Anagrafe Canina
- Ufficio Comunale Protezione Civile

Le attività che dovranno essere svolte dall'incaricato di posizione organizzativa riguardano l'attuazione, in genere, di tutti gli adempimenti relativi a:

SERVIZIO IGIENE URBANA

Cura gli adempimenti relativi alla gestione del ciclo dei rifiuti. L'Ufficio dovrà provvedere alla predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi e degli atti deliberativi per la tempestiva e regolare gestione dei rifiuti.

Attività di informazione alla popolazione con stampati e manifesti sul corretto smaltimento dei rifiuti, e con conferenze e convegni anche con la collaborazione di esperti.

CURA E ARREDO DELLE AREE A VERDE URBANO

Cura e manutenzione delle ville e dei giardini con periodici accertamenti estetico-vegetativi.

Custodia e cura degli impianti e delle costruzioni complementari alle ville e ai giardini comunali.

Vigilanza sulle zone di verde pubblico.

ALTRI SERVIZI IGIENICO SANITARI E AMBIENTALI

Accertamenti Tecnici e Igienico Ambientali

Attività di supporto. Ufficio di depenalizzazione contravvenzione in materia di igiene. Verifica degli inquinamenti ambientali, atmosferici e acustico e valutazione ambientale. Controllo sulle spese e le rendicontazioni e le relative liquidazioni. Verifica inquinamento acustico.

Prevenzione e Igiene Pubblica. Recupero e ripristino dei luoghi soggetti a discariche abusive. Risana-mento acustico, atmosferico del suolo.

Derattizzazione Disinfestazione e Disinfezione Territorio e Locali Pubblici

UFFICIO GESTIONE DISCARICA COMUNALE

Il servizio dovrà curare inoltre tutti gli adempimenti tecnici per eventuali ampliamenti o modifiche tecniche alla discarica comunale.

RANDAGISMO E ANAGRAFE CANINA

Esercizio di tutte le competenze che la l.r. 15/2000 intesta ai comuni.

UFFICIO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE

Predisposizione ed aggiornamento dei Piani Comunali di Protezione Civile.

Collegamento con l'Ufficio Regionale Protezione Civile, con la Prefettura, con l'Ufficio Provinciale di Protezione Civile.

Approntamento delle Ordinanze contingibili ed urgenti e di necessità per la salvaguardia dell'incolumità pubblica con relativa transennatura dei luoghi pericolosi sorvegliandone la esecuzione e dandone comunicazione agli organi competenti.

COMPLESSITA' DEL RUOLO E DELL'ATTIVITA'

Il titolare della posizione organizzativa, sulla base delle direttive e delle indicazioni organizzative impartite dal Dirigente, dovrà gestire la completa attività finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione comunale. Elevata è la complessità dei problemi da gestire, sia in relazione all'assetto dei rapporti con le direzioni e le aree funzionali della struttura organizzativa, sia soprattutto sul piano della costruzione di adeguati strumenti che consentano di raggiungere significativi e innovativi risultati in materia di efficacia ed utilità dei processi di controllo sia per le finalità di verifica della correttezza dell'attività amministrativa sia per l'efficienza dei report a supporto del controllo strategico e della correlata e consequenziale attività di programmazione.

La variabilità del contesto di riferimento in cui opera la posizione organizzativa è molto elevata sia sul piano normativo (riguardato non solo dal punto di vista delle norme sul controllo ma soprattutto di quelle che regolano le attività da controllare: ad es. normativa sui contratti, normativa urbanistica ed edilizia, normativa sulla gestione dei rapporti di lavoro, ecc.), organizzativo (avendo a riferimento tutte le macrostrutture dell'ente e gli uffici di staff, oltre che gli organi di indirizzo politico) che tecnologico (avuto riguardo ai programmi informatici e alle metodologie da studiare e proporre ai gestori delle piattaforme in uso nonché agli strumenti di lavoro da utilizzare).

Elevata risulta la complessità interfunzionale intesa come necessità di rapportarsi con altri servizi per lo svolgimento della propria attività; a prescindere dal rapporto informativo con tutti i dirigenti e le posizioni organizzative, la posizione organizzativa dovrà avere accesso – in modalità di consultazione- alla piattaforma di gestione finanziaria al fine di estrarre i dati relativi ad accertamenti, impegni, riscossioni e pagamenti, oltre che al registro delle fatture.

Significativo risulta il grado di autonomia; se esso risulta elevato con riguardo allo sviluppo di programmi ed applicativi, non c'è dubbio che sul monitoraggio delle misure e l'elaborazione dei report l'attività viene effettuata e diretta dal segretario generale.

INTENSITA' RELAZIONI

La posizione organizzativa non intrattiene rapporti con uffici esterni, né con soggetti istituziona-

li. Numerose, frequenti e complesse sono, invece, le relazioni con tutti gli altri uffici e servizi del Comune. Si tratta di rapporti giornalieri e continuativi che si estrinsecano principalmente nell'acquisizione di documenti, dati, informazioni e nella richiesta di chiarimenti ai fini dell'elaborazione dei rapporti di monitoraggio e di controllo.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A. Conoscenze/esperienze professionali:

- Competenze Amministrative e tecniche con particolare riferimento ai servizi dell'Area 2 **Ambiente e Protezione Civile**
- Possesso di un titolo di studio di scuola media superiore o preferibilmente di Laurea in ingegneria o Architettura 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 dei progetti ed iniziative;
- Capacità di lavorare per obiettivi;
- Capacità di problem solving;
- Capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo;