



SCHEDA DI ANALISI

Proposta Posizione di Elevata Qualificazione

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

Area: Area Tecnica e dello Sviluppo Territoriale

Settore: Lavori Pubblici

Servizi: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio

DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Lavori Pubblici

BISOGNO ORGANIZZATIVO

Principale finalità della posizione, sua ragione d'essere all'interno della organizzazione; questa parte deve permettere di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi della posizione

La proposta di posizione di Elevata Qualificazione è motivata dalla particolare rilevanza in termini economici e in termini di impatto sul territorio comunale e sulla qualità di vita dei cittadini; inoltre, tali servizi sono connotati da rilevante complessità e responsabilità tecnica, amministrativa, erariale e, in alcuni casi, anche penale.

La posizione ha la funzione di pianificare, coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche, i piani di manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio e dei beni comunali.

Le predette macro-aree di responsabilità comprendono il coordinamento e il controllo delle funzioni di seguito sintetizzate e meglio definite nel funzionigramma dell'Ente:

FUNZIONI	PINCIPALI ATTIVITÀ
Lavori Pubblici	– predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e del Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi (all'interno del PIAO).; – svolgimento delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) per interventi complessi e/o coordinamento dei RUP interni; – supervisione della Direzione Lavori, della contabilità d'appalto, delle varianti in corso d'opera e delle procedure di collaudo o regolare esecuzione; – gestione degli appalti (PNRR, fondi europei o comunali); – coordinamento della progettazione interna di interventi sottosoglia; – rendicontazione dei finanziamenti; – redazione di capitolati speciali d'appalto e coordinamento delle procedure di affidamento (affidamenti diretti, procedure negoziate o aperte) nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici. – monitoraggio degli equilibri di bilancio, dei vincoli di finanza pubblica e del rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
Manutenzione e Patrimonio	– coordinamento dei servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale (scuole, uffici), delle strade, del verde pubblico, dell'illuminazione e dei cimiteri; – coordinamento viabilità in caso di lavori pubblici; – coordinamento delle attività di intervento in collaborazione con la società partecipata e monitoraggio dei contratti di servizio con le ditte esterne; – gestione delle emergenze sul territorio in coordinamento con la Protezione Civile.

Responsabilità ed Autonomia



- **Firma e Deleghe:** autonomia di firma sugli atti gestionali del settore (determinazioni d'impegno e liquidazione fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi, contratti, comunicazioni esterne).
- **Responsabilità di Budget:** gestione delle risorse finanziarie assegnate al settore tramite il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
- **Responsabilità di Procedimento:** assunzione del ruolo di Responsabile del Procedimento (RUP) o coordinamento dei collaboratori assegnati all'ufficio.
- **Autonomia:** autonomia decisionale e gestionale, con responsabilità diretta di prodotto e di risultato.
- **Conoscenze e competenze specialistiche:** conoscenza approfondita del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici); competenza nella gestione della sicurezza dei cantieri (D.Lgs. n. 81/08) e nell'uso di software tecnici (CAD, computi metrici, GIS).
- **Competenze trasversali:** capacità di analizzare situazioni tecniche o burocratiche complesse e trovare soluzioni pratiche e realizzabili nel rispetto del quadro normativo; bilità nel mediare tra le esigenze dell'Amministrazione, le direttive dei dirigenti, le richieste dei cittadini e le problematiche operative delle ditte appaltatrici; attitudine alla negoziazione con i fornitori, i direttori dei lavori, le imprese appaltatrici e gli altri enti coinvolti dell'Ente

FUNZIONI/OBIETTIVI

Principali azioni poste in essere dalla posizione, secondo quanto previsto dall'articolo 3 del Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione

Salvo che il dirigente non disponga diversamente, sono assegnate al titolare di Posizione di Elevata Qualificazione le seguenti funzioni:

- a. Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai settori di competenza
- b. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate ai settori di competenza e predisposizione degli atti di valutazione del personale assegnato;
- c. Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e, in particolare:
 - ☐ adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - ☐ adozione di atti di liquidazione di competenza dei servizi assegnati;
 - ☐ rilascio di autorizzazioni, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale;
 - ☐ adozione di ordinanze relative al settore di competenza;
- d. Gestione amministrativo-contabile dei servizi di competenza;
- e. Gestione del budget di competenza assegnato dalla Giunta Comunale nel Piano Esecutivo di Gestione e nel piano degli investimenti;
- f. Assunzione della responsabilità dei procedimenti facenti capo ai settori assegnati, qualora non siano individuati diversi responsabili del procedimento, la presidenza di commissioni di gara e le determinazioni a contrattare, nonché l'adozione dei provvedimenti finali rientranti nella sfera di competenza e di quelli connessi agli specifici compiti assegnati al Responsabile Unico del Procedimento;
- g. Assunzione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, delle determinazioni di competenza dei settori assegnati, con limite di spesa fino alla soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti pubblici di forniture e servizi e fino alla soglia di Euro 250.000,00= per quanto riguarda gli appalti pubblici di lavori;
- h. Sottoscrizione, sulla base delle direttive fornite dal dirigente, dei pareri di regolarità tecnica delle proposte di deliberazione del settore di competenza;
- i. Gestione dei rapporti di competenza con enti e uffici esterni;
- j. Assunzione della funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza o impedimento, relativamente alle competenze dei settori assegnati.

LA DIRIGENTE
arch. Marina DOLFINI