

<b>Direzione</b>	<b>DD10 - Pianificazione urbanistica - Mobilità - Programmazione e monitoraggio OOPP</b>	
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Responsabile ufficio mobilità</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>GESTIONALE</b>	
<b>Valore economico su base annua</b>	Valore Posizione: <b>5.200,00</b>	Valore Risultato (25%): <b>1.300,00</b>
<b>Durata incarico</b>	<b>Non oltre la scadenza dell'incarico del dirigente che attribuisce l'incarico di PO</b>	

**REQUISITI BASE**

**appartenenza alla categoria D**

**SI**

<b>Elementi</b>	<b>Descrizione</b>
<b>possesso di specifico titolo di studio e abilitazione</b>	<b>Laurea in Architettura e/o Ingegneria</b>

**REQUISITI FUNZIONALI**

<b>Elementi</b>	<b>Parametri</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Esperienza maturata</b>	svolgimento di funzioni/attività, significative esperienze formative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze specifiche delle norme che disciplinano il Pubblico Impiego;</li> <li>• Competenze tecniche e amministrative in materia di mobilità;</li> </ul>
<b>Attitudine a ricoprire l'incarico</b>	autonomia e iniziativa, capacità organizzative, propensione a cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di direzione di strutture complesse, di coordinamento di molteplici professionalità e di forte professionalità;</li> <li>• Capacità di innovazione e semplificazione, progettazione di procedure finalizzate ad assicurare una gestione più efficace ed efficiente della mobilità cittadina;</li> <li>• Capacità di pianificazione, di sintesi ed elaborazione normativa per tradurre in disposizioni regolamentari per la mobilità urbana a vari livelli e la pianificazione effettuata di concerto con le altre Direzioni;</li> <li>• Capacità di relazione interna ed esterna;</li> <li>• Capacità di gestione delle risorse umane;</li> <li>• Capacità di gestione delle risorse economiche assegnate.</li> </ul>

**DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE**

<b>Elementi</b>	<b>Parametri</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Obiettivi</b>	Qualità e quantità degli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomia gestionale;</li> <li>• Coordinamento e responsabilità sull'operato dell'ufficio;</li> <li>• Gestione e controllo, organizzazione tecnica dei contratti di servizio in essere;</li> <li>• Interazione e supporto con le direzioni competenti;</li> <li>• Competenze amministrative ed adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione;</li> </ul>
<b>Collocazione funzionale</b>	Interazione con le strutture dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interazione con le Direzione Finanze, Supporto Giuridico;</li> <li>• Interazioni continue con il Dirigente, con le altre P.O. della Direzione, con altre P.O. e dell'Ente e le altre Direzioni in particolare per la pianificazione e gestione della mobilità urbana.</li> </ul>
	Interazione con utenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti con Enti terzi erogatori;</li> <li>• Rapporti con Regione e Provincia nell'ambito del GTT</li> <li>• Rapporti con i cittadini, imprese, portatori di interesse attraverso l'istruttoria delle segnalazioni con risposte tempestive all'utenza.</li> </ul>

<b>Responsabilità</b>	Autonomia decisionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampio potere di delega, poteri gestionali esercitabili dall'incaricato, l'assetto dei rapporti funzionali interni alla struttura di riferimento;</li> <li>• Agisce in piena autonomia per quanto riguarda la propria attività ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati;</li> <li>• Ha attribuita la competenza e la responsabilità di natura gestionale della struttura dei progetti affidati, con la relativa gestione delle risorse finanziarie assegnate con l'assunzione di impegni di spesa e l'adozione di tutti gli atti conseguenti;</li> <li>• Al titolare di posizione organizzativa viene conferita la firma di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, di sottoscrizione di contratti e convenzioni riferibili agli stessi atti e che non rivestono particolare rilevanza. In caso di assenza o impedimento del Dirigente la P.O. agisce come Dirigente previo delega.</li> </ul>
<b>Complessità Gestionale</b>	Eterogeneità delle funzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoro per progetti anche complessi che richiedono integrazione di rapporti interfunzionali ed elevata capacità professionale;</li> <li>• Attività di procedure di carattere tecnico, amministrativo e contabile;</li> </ul>
	Risorse umane e finanziarie assegnate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie coerenti con gli obiettivi dell'incarico, relative all' ufficio Mobilità.</li> </ul>