

Attribuzioni al Direttore Tecnico

- Rivestire il ruolo di Responsabile della Manutenzione del parco automezzi aziendali, preposto alla gestione tecnica ai sensi dell'art. 7 L. 122/92;
 - Gestire la manutenzione degli immobili, delle strutture ed attrezzature aziendali, curando il mantenimento di tutte le autorizzazioni previste per legge;
 - Garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo, per le attività riferite alle mansioni attribuitegli, massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura sotto la sua responsabilità, sia con riguardo al miglioramento continuo dei processi operativi interni, sia con riguardo alla ottimale gestione delle risorse umane a disposizione;
 - Partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Esecutivo e dell'Assemblea dei Soci;
 - D'intesa con il Direttore di Esercizio, adottare le scelte più opportune per quanto attiene il rinnovo dell'organico mezzi e la gestione e l'aggiornamento di hardware e software relativi l'intera struttura aziendale (a solo titolo esemplificativo: AVM, Bigliettazione elettronica);
 - Supportare il Direttore di Esercizio nelle relazioni con le OO.SS. e le rappresentanze aziendali;
 - Sovrintendere e dirigere la struttura tecnica aziendale, oltre che l'area operativa eventualmente affidata, assicurandone la perfetta efficienza e la rispondenza alle norme ed alle leggi vigenti, mediante l'attuazione di tutti i provvedimenti necessari per il tramite delle funzioni ed unità organizzative preposte;
 - Gestire le pratiche amministrative relative agli impianti aziendali;
 - Curare la gestione delle gare informali per la ricerca sul mercato dei fornitori che offrono le condizioni migliori in riferimento al rapporto prezzo/qualità, ai tempi di consegna e alle condizioni di pagamento per gli acquisti economici di modesta entità inerenti il settore manutenzione-depositi;
 - Provvedere agli acquisti in economia ed alle spese correnti indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento delle attività relative alla mansione attribuitagli, entro i limiti di un fondo cassa assegnato di euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per ogni singola operazione;
 - Gestire il magazzino aziendale e provvedere all'inventario di fine anno o ad ulteriori correlate incombenze, in caso di specifica richiesta dell'Organo Amministrativo;
 - Redigere il Capitolato Tecnico da porre a base delle procedure di acquisto/gare di appalto per gli acquisti di autoveicoli, ricambi, pneumatici e servizi riferiti alla gestione di impianti, depositi ed autoveicoli;
 - Rivestire il ruolo di Responsabile del Procedimento per le attività riferite alle mansioni attribuitegli;
 - Proporre l'introduzione di nuovi impianti ed attrezzature verificandone la conformità con la normativa vigente;
 - Prima di dare benestare al pagamento, controllare con i responsabili interessati l'esecuzione e/o la regolare consegna di tutte le forniture di beni, servizi e lavori, ad esclusione dei contratti in cui è nominato un diverso Responsabile dell'esecuzione;
 - Vigilare sul rispetto delle norme ambientali in tutti i depositi;
 - Provvedere alla stesura di un rapporto periodico (con cadenza variabile, da definire in base alle esigenze dettate dall'Organo Amministrativo) sulla rispondenza agli standard previsti sia in termini di qualità sia in termini di efficienza degli acquisti effettuati;
 - Gestire l'approvvigionamento della massa vestiario e dei DPI per il personale di officina/depositi, provvedendo alla loro distribuzione;
 - Controllare i consumi delle utenze dei depositi aziendali (illuminazione, riscaldamento, acqua, ecc.), provvedendo a far eseguire gli interventi in caso di guasti;
 - Rivestire il ruolo di Preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
 - D'intesa col Capo Officina, controllare che in officina e nei depositi vengano rispettate le norme di sicurezza e provvede agli adempimenti previsti dalla D.Lgs 81/2008;
 - Rivestire il ruolo di RSPP, se richiesto;
 - Verificare il rispetto delle scadenze nella gestione degli impianti antincendio fissi e mobili previsti nei depositi aziendali;
 - Collaborare con il personale incaricato per la dichiarazione annuale MUD.
- Inoltre, per un migliore ed efficace esercizio delle attribuzioni e spettanze suddette ai soli fini della gestione alle quali è preposto il Direttore Tecnico, l'Organo Amministrativo si riserva di conferirgli specifiche deleghe da esercitare in nome e per conto della società, compresa la rappresentanza avanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria, Amministrativa e Fiscale.