



RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE

Posizione: Responsabile della Manutenzione

Dipartimento: Produzione

Dipendenza gerarchica: Direzione Produzione

Dipendenza funzionale:

A lui riportano: addetti alla manutenzione

Rapporti interfunzionali esterni: servizi di manutenzione, enti di controllo esterni

Scopo della posizione: coordinare e controllare i lavori di riparazione, manutenzione, migliorie sugli impianti e sulle macchine e rispondere della corretta esecuzione dei lavori. Sovrintendere al personale assegnato facendo osservare le norme e misure di sicurezza generali e specifiche.

Responsabilità:

- Tenere aggiornato il superiore sull'andamento generale dei lavori, con particolare riguardo a quelli di maggiore importanza
- Assicurarsi dell'esatta registrazione da parte dei dipendenti o delle aziende esterne del tempo di esecuzione dei lavori di manutenzione ed accertare le cause di variazione rispetto alle date e ai tempi preventivati
- Assicurare il miglioramento dell'attrezzatura a disposizione per una più rapida ed efficiente esecuzione dei lavori
- Mantenere i rapporti con gli enti di controllo per le eventuali revisioni periodiche degli impianti
- Predisporre un piano di manutenzione preventiva e di revisione di tutte le macchine e gli impianti dell'azienda
- Osservare e far osservare le norme e le misure di sicurezza generali e specifiche prescritte per l'esecuzione dei lavori
- Assicurare costantemente la presenza dei meccanici nel corso del processo di produzione
- Assegnare il lavoro al personale fornendo istruzioni per rientrare nelle date e nei tempi fissati, richiedere i materiali necessari all'esecuzione dei lavori affidatigli
- Tenersi aggiornato sugli sviluppi dei lavori, intervenire su quelli di maggiore importanza e fornire istruzioni ai collaboratori per il superamento di eventuali difficoltà

Compiti, mansioni e caratteristiche:

- Controllare la corretta compilazione del rapportino dei meccanici relativamente agli interventi sia preventivi che straordinari sulle macchine e sugli impianti
- Far riparare o rimpiazzare i macchinari e i dispositivi non funzionanti
- Organizzare regolarmente controlli preventivi per salvaguardare i macchinari e proteggerli da qualsivoglia tipologia di degrado
- Far ispezionare ciò che va mantenuto e registrare i controlli fatti

PER APPROVAZIONE:

Direzione Generale o Amministratore Delegato o Titolare: _____

Data: _____