



**Direzione generale**  
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio nell'Emilia - fax +39 0522 456631

## JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE

### DENOMINAZIONE:

Responsabile U.O.C. **AMMINISTRATIVA**

### AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata *presso l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia - Area Servizi alla Persona* e risponde al Direttore dell'Istituzione.

### OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Direzione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Amministrativa*; sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Direttore di Area di riferimento.
- Supporto alla Direzione per la definizione degli obiettivi, delle strategie e dei piani di lavoro dell'Istituzione
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Istituzione.

### ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- coordinamento delle attività amministrative e gestionali dell'Istituzione
- Presidio dei processi legati ai temi alimentari nelle Scuole comunali dell'Infanzia e nei Nidi
- Applicazione della normativa in materia di HACCP e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sul personale dell'Istituzione
- Raccordo con il coordinamento pedagogico relativamente agli ambiti di competenza.

### PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- Gestione procedure di assunzione del personale a tempo determinato docente e ausiliario;
- Gestione amministrativa del personale a tempo indeterminato (assenze, ferie, permessi, sanzioni disciplinari, mobilità, ecc...)
- Applicazione della normativa in materia di HACCP
- Gestione funzione di sorveglianza sanitaria del personale dell'Istituzione
- Organizzazione attività di formazione del personale insegnante/ ausiliario e della Direzione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso e antincendio;

- Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi per le scuole dell'infanzia e i nidi.
- responsabilità in merito alla gestione del bilancio assegnato, all'attivazione delle procedure necessarie a garantire la privacy dei cittadini e la riservatezza dei dati sensibili

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del Dirigente

#### **INTERLOCUTORI PREVALENTI**

Soggetti interni: Direttore, Alta Professionalità, Uffici amministrativi dell'Istituzione; personale dei Nidi e delle Scuole dell'infanzia a tempo indeterminato; equipe pedagogica; Officina Educativa, servizio personale, servizio appalti e contratti del Comune

Soggetti esterni: Cooperative educative, Fism, Dirigenti Istituti Scolastici Cittadini, ASL, FCR

#### **RISORSE UMANE GESTITE**

All'U.O.C. sono assegnati 12 dipendenti.

#### **COMPETENZE TECNICHE CHIAVE**

- competenze relative alle procedure amministrative in materia di reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro
- competenze relative alle procedure di acquisto di beni e servizi, nonché gare d'appalto riferite ai servizi educativi
- competenze relative all'attribuzione di incarichi professionali
- competenze relative alla comunicazione/relazione

#### **COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI**

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| • Pensiero Sistemico              | Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative  |
| • Programmazione                  | Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi |
| • Lavoro di gruppo e integrazione | Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività   |
| • Costruzione di Reti Relazionali | Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali  |

Validazione Dirigente

---