



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. **COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GESTIONALI DELL'AREA**

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata in staff all'Area *Competitività, innovazione sociale, territorio e beni comuni* e risponde direttamente al Direttore di Area.

OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Coordinamento delle attività e gestione del personale assegnato alla UOC *Coordinamento attività amministrative e gestionali*; sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Direttore di Area di riferimento.
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area di appartenenza

ATTRIBUZIONI

- All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:
- Gestione, coordinamento e sviluppo delle procedure amministrative, gestionali e contabili dell'Area
- Coordinamento e gestione delle risorse inerenti il sistema museale, gli immobili relativi e il personale assegnato alla funzione
- Supporto consulenziale alle strutture dell'Area per la razionalizzazione e il miglioramento dei processi gestionali e di spesa

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- monitoraggio del ciclo di pianificazione e controllo degli obiettivi assegnati all'Area e monitoraggio e ottimizzazione dei processi di spesa e gestionali delle strutture dell'Area;
- promozione e sviluppo della comunicazione interna e dell'integrazione organizzativa tra le strutture dell'Area, perseguendo la semplificazione e l'uniformità di processi di lavoro;
- gestione operativa e amministrativa di gruppi di lavoro o gruppi di progetto, in base alle disposizioni del dirigente;
- gestione amministrativa e organizzativa degli immobili museali, delle risorse umane (comprensivo di personale in appalto, volontari, stagisti) e finanziarie afferenti al sistema museale;

- supporto amministrativo e gestione organizzativa del personale e delle attività inerenti e connesse alla Direzione d'Area;

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:

Servizi Culturali, Servizio Ingegneria e manutenzioni (con particolare riferimento alle manutenzioni e alla sicurezza), Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi.

Soggetti esterni: Istituzioni Culturali cittadine e nazionali, Regione Emilia Romagna, Soprintendenze.

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnati 31 dipendenti.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

1. Competenze in materia di organizzazione del lavoro e coordinamento gruppi di lavoro
2. Conoscenza generale delle normative in materia di trasparenza, prevenzione corruzione e privacy
3. Competenze amministrative e gestionali nell'ambito di contratti d'appalto di servizi e forniture, di concessioni, comodati, collaborazioni;
4. Competenze amministrative e gestionali nell'ambito dell'organizzazione di eventi e mostre con particolare riferimento a tutti gli aspetti procedurali che riguardano la movimentazione, assicurazione di opere d'arte e il rapporto con gli enti culturali per la sottoscrizioni di comitati, protocolli, ecc.

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
