

JOB DESCRIPTION POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE

DENOMINAZIONE: RESPONSABILE U.O.C. *“UNITÀ ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI E SEGRETERIA PARTICOLARE”*

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione di Elevata Qualificazione è collocata in staff alla Direzione Generale/Segreteria generale e risponde direttamente al Sindaco delle proprie attività, organizza il proprio tempo lavoro sulla base delle esigenze gestionali del Sindaco stesso.

OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Alla Posizione sono assegnati i seguenti obiettivi:

- coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Sindaco
- gestione e coordinamento della segreteria particolare del Sindaco
- supporto al Sindaco, anche nello svolgimento delle funzioni istituzionali, sotto l'aspetto logistico ed organizzativo.
- Assicurare la gestione del cerimoniale del sindaco e l'assistenza agli organi istituzionali per manifestazioni pubbliche, incontri, convegni, visite ufficiali.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla posizione di EQ sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- attività di segreteria del Sindaco;
- responsabilità della segreteria particolare del Sindaco
- supporto al Sindaco nello svolgimento delle funzioni istituzionali, sotto l'aspetto logistico ed organizzativo.
- Gestione gli aspetti amministrativi e gestionali dei dipendenti assegnati alle segreterie del sindaco, del vice sindaco e degli assessori
- presidio delle missioni e le trasferte degli amministratori comunali.
- coordinamento e gestione del cerimoniale istituzionale

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- gestione Agenda Sindaco;
- preparazione e organizzazione degli incontri del Sindaco;
- predisposizione atti di competenza del Sindaco (Ordinanze, Decreti...);
- gestione corrispondenza del Sindaco;
- organizzazione incontri e visite ufficiali;
- programmazione e organizzazione eventi e ricorrenze storiche ed istituzionali;

- gestione della partecipazione del Gonfalone della Città a manifestazioni pubbliche;
- coordinamento delle segreterie degli assessori.;
- preparazione e organizzazione di incontri e raccordi con Assessori e Servizi Comunali.

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: tutte le strutture dell'Ente (in particolare con le segreterie degli assessori)

Soggetti esterni: Istituzioni pubbliche e private, organismi associativi; imprese; cittadini.

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnati dipendenti (... a tempo determinato e a tempo indeterminato).

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- Leggi, regolamenti e politiche che regolano la gestione dell'Ente
- Capacità di sintesi e di coordinamento;
- Conoscenze in materie amministrative;
- Conoscenza in materia di comunicazione politica e istituzionale;
- Conoscenza delle normative in materia di trasparenza, prevenzione corruzione e privacy.

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