

JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE

DENOMINAZIONE: Responsabile U.O.C. Gestione sistema museale

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata nel Servizio Cultura, Intercultura, Giovani e Università - Area *Sviluppo Sostenibile* e risponde direttamente al dirigente del Servizio.

OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC;
- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

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

- coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale del sistema museale.

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- programmazione, coordinamento e verifica delle attività del sistema museale comunale;
- coordinamento dei servizi al pubblico del sistema museale comunale;
- coordinamento dei servizi e delle attività per la gestione del patrimonio museale;
- concorso, con la collaborazione del personale assegnato, alla definizione e realizzazione dei progetti definiti nel PIAO, nonché al relativo monitoraggio delle attività;
- coordinamento e gestione del personale assegnato all'UOC e dei volontari a vario titolo inseriti nei Musei;
- coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale a supporto delle attività e servizi museali, inclusa la gestione di appalti di servizi e forniture, in collaborazione con i Servizi competenti;
- presidio della logistica, sicurezza e manutenzione delle sedi museali;
- coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale a supporto delle attività e servizi museali, inclusa la gestione di appalti di servizi e forniture, in collaborazione con i Servizi competenti;

- presidio della logistica, sicurezza e manutenzione delle sedi museali;
- coordinamento e gestione attività amministrativa contabile delle risorse finanziarie sia in entrata che in uscita afferenti al sistema museale;
- gestione amministrativa e organizzativa delle attività inerenti la cessione diritti, occupazione spazi, acquisizione beni, accettazione donazioni, applicazione tariffe.

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile 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.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa svolge inoltre le funzioni a lui specificamente delegate dal dirigente.

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: Servizio Appalti e Contratti, Servizio Finanziario, Servizio risorse umane e organizzative, Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate, Servizio sistemi informativi e transizione digitale, Servizio Edifici pubblici, Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, Sistema bibliotecario, UOC Gestione sistema bibliotecario, UOC Servizi educativi territoriali e diritto allo studio, Servizio promozione della città, turismo e sport, UDP Stazione e città storica, dipendenti delle Ditte aggiudicatrici di appalti di servizio, volontari a vario titolo, utenti del servizio.

Soggetti esterni: cittadini, docenti, ricercatori, professionisti della cultura, associazioni ed enti del terzo settore, enti pubblici locali, regionali, nazionali e internazionali, istituti scolastici cittadini, istituzioni culturali locali e nazionali, università, imprese ed operatori economici.

RISORSE UMANE GESTITE

Alla U.O.C. sono assegnati 21 dipendenti.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- conoscenze in materia di legislazione nazionale e regionale in ambito beni culturali;
- capacità organizzative in materia di programmazione e controllo delle attività, delle risorse finanziarie strumentali;
- competenze in materia di gestione risorse umane;
- conoscenza generale della normativa 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
