



Direzione generale
Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio nell'Emilia

JOB DESCRIPTION INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA

DENOMINAZIONE

Responsabile U.O.C.: "GESTIONE ATTIVITÀ CULTURALI, INTERCULTURA, GIOVANI E UNIVERSITÀ"

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

Area: Sviluppo Sostenibile

Servizio: Servizio Cultura, Intercultura, Giovani, Università

OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Al titolare di incarico di Elevata Qualificazione - Posizione organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC Gestione attività culturali, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Dirigente di riferimento.
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione - P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Coordinamento dell'attività amministrativa dell'unità organizzativa (redazione provvedimenti amministrativi, convenzioni, gestione contributi, affidamenti servizi, monitoraggio e rendicontazione finanziamenti da parte di enti esterni pubblici e privati, ecc...);
- Programmazione, in collaborazione con il dirigente, delle attività culturali, delle politiche interculturali e giovanili attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, PIAO, ecc) e relativa gestione del budget in tutte le sue fasi;
- Progettazione e gestione di attività e servizi di promozione e sostegno della creatività;
- Coordinamento e organizzazione dei poli culturali della città (Cinema Rosebud, Arena Stalloni, Teatro Piccolo Orologio, Spazio Gerra, Chiostrì di San Domenico) e del rapporto con l'Università di Modena e Reggio Emilia sede di Reggio Emilia e l'Istituto Musicale Peri Merulo Conservatorio di Reggio Emilia e Castelnovo né Monti.
- Coordinamento del sistema delle fondazioni culturali e interculturali cittadine (Fondazione Teatri, Fondazione Nazionale della Danza, Fondazione Palazzo Magnani, Fondazione Mondinsieme)

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.

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- Programmazione delle attività culturali e interculturali;
- Gestione dei rapporti con Università e Conservatorio musicale;
- Progettazione e gestione delle attività culturali e interculturali in collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- Predisposizione, con la collaborazione del dirigente, del Piano integrato di attività e organizzazione e concorso, insieme al personale assegnato, alla definizione e realizzazione dei progetti, nonché al relativo monitoraggio sullo stato di avanzamento;
- Coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale dell'unità organizzativa attraverso la predisposizione e gestione di tutti gli appalti di servizi e forniture;
- Coordinamento, organizzazione e gestione dei poli culturali della città;
- Gestione campagne di comunicazione a supporto degli eventi culturali;
- Coordinamento rete delle Fondazioni/Istituzioni culturali, interculturali e relativa collaborazione per progetti comuni;
- Attività di promozione e supporto di Enti del Terzo Settore per finalità culturali e interculturali anche attraverso la predisposizione di bandi;
- Gestione dei procedimenti relativi ai diritti d'autore, SIAE, ecc. e degli adempimenti in materia di sicurezza e pubblico spettacolo.
- Presidio delle politiche giovanili affidate al servizio in coordinamento con l'U.O.C. Partecipazione giovanile e benessere

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: strutture dell'Ente quali Biblioteche, Polo Archivistico, Musei Civici, U.D.P. Marketing territoriale, attrattività del centro storico e turismo, Struttura di policy Politiche di partecipazione, Servizio Officina Educativa, Servizio Comunicazione e relazioni con la città, Servizio Appalti e contratti, Servizio finanziario, Servizio Pianificazione, Programmazione e controllo, Servizio Personale, Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi, Servizio Ingegneria ed edifici.

Soggetti esterni: cittadini, enti del terzo settore, istituzioni, imprese, fondazioni ed enti partecipati dal Comune, Istituti scolastici e università del territorio, enti pubblici e soggetti privati nazionali e internazionali in partenariato, media ed editoria, professionisti della cultura e della creatività (artisti, curatori, autori, storici e critici, editori, imprese creative).

RISORSE UMANE GESTITE

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

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- Conoscenze legislative in ambito culturale;
- Competenze legislative in materia di appalti di beni e servizi nonché in materia di contributi e incarichi;
- Competenze in materia di programmazione e controllo delle attività, delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- Competenze in materia di privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Competenze nella progettazione, programmazione e gestione di servizi;
- Valutazione costi/benefici dei progetti;
- Normativa in ambito di cooperazione culturale, interculturale e fundraising: partenariati, sponsorizzazioni, erogazioni liberali, volontariato.

COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI

Pensiero sistemico	Area di riferimento “Ideazione”: competenze intellettive e impiego di conoscenze tecnico-amministrative nelle attività lavorative.
Programmazione	Area di riferimento “Decision making”: competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a sé 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.

Firma Dirigente