

Job description Responsabile
Settore **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE**
Area Presidenza, Segreteria e Direzione generale

Finalità della posizione di elevata qualificazione:

Gestisce la programmazione strategica, anche ai fini del controllo di gestione dell'Ente.

Supporta il Segretario Generale ed il Direttore Generale nelle politiche di riorganizzazione e nella definizione delle politiche assunzionali dell'Ente.

Attiva la formazione per il personale per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Gestisce la segreteria del Segretario Generale e del Direttore Generale.

Aree di responsabilità gestionali ed amministrative:

Numero di dipendenti coordinati (ex Del. Pres. 73/2024): 5

Fondi gestiti (assestato al 16/09/2024): € 97.875,00

Delega di firma: SI

Principali attività/ processi gestiti: (funzionigramma ex Del. Pres. 73/2024)

- Predisposizione, adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con il supporto dei Settori competenti per materia/sezione e pubblicazione/trasmisione
- Predisposizione documenti afferenti il Ciclo della Performance, il Piano della Performance-Piano degli obiettivi (*sottosezione 2.2 del PIAO*), la Relazione sulla Performance e monitoraggi intermedi, anche ai fini del controllo strategico e ai fini del controllo di gestione
- Supporto all'attività del Settore Finanze e Bilancio nell'elaborazione del DUP per le parti di competenza
- Supporto al Segretario per la predisposizione della relazione di inizio e fine mandato in collaborazione con il dirigente del Settore Finanze e Bilancio
- Gestione della Programmazione biennale acquisti servizi e forniture > 40.000,00 euro (140.000,00 euro a decorrere dal 01/01/2024) e portale Osservatorio Regionale/Anac
- Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance – Indicatori e target
- Supporto al Segretario Generale per il coordinamento dei settori ai fini della redazione del programma degli incarichi di consulenza, studio e ricerca
- Supporto all'OdV nell'attività svolta presso l'ente, inclusa l'attività di valutazione dei dirigenti
- Supporto all'OdV nell'elaborazione della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni
- Supporto al Segretario Generale nelle politiche di riorganizzazione dell'ente
- Definizione delle politiche assunzionali dell'Ente con il supporto del Settore Gestione del Personale nella predisposizione del Piano triennale del fabbisogno del personale (*sottosezione 3.3 del PIAO*)
- Supporto al Segretario Generale per la redazione, in collaborazione con il Settore Gestione del Personale, del Sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP)
- Predisposizione del Piano triennale azioni positive (*sottosezione 2.2 del PIAO*)
- Predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (*sottosezione 3.2 del PIAO*)
- Coordinamento e supporto nell'attività del Segretario Generale per le funzioni di dirigente di alcune Aree dell'Ente, nell'attività direzionale e nei rapporti con enti esterni finalizzati anche alla stipula di accordi bilaterali con la Regione per la gestione delle funzioni della Provincia
- Agenda del Segretario e degli impegni istituzionali
- Collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali in materia di controllo delle misure di Anticorruzione e Trasparenza legate agli obiettivi
- Controllo preventivo-Verifiche sull'acquisizione di beni e servizi dell'Ente in centrali di committenza nazionale, regionale (Consip-Aria) e su mercato elettronico (Mepa-Sintel)
- Piano triennale della formazione e attivazione percorsi formativi (*sottosezione 3.3 del PIAO*)
- Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, in collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali

- Segreteria del Presidente e supporto ai consiglieri

Rete di relazioni interne ed esterne

Interne: tutti i Settori

Esterne: Enti/Amministrazioni pubbliche, Organismo di Valutazione, Enti formativi

Tipo di conoscenze e competenze richieste:

- Conoscenza della normativa in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance
- Conoscenza della normativa in materia di Anticorruzione, Trasparenza e gestione dati sensibili
- Conoscenza della normativa in materia di Controlli interni
- Conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90)
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale correlata all'attività degli Enti Locali
- Conoscenza dei fondamentali principi del bilancio e di amministrazione pubblica anche ai fini della redazione degli atti
- Capacità di programmazione in relazione agli obiettivi di mandato dell'amministrazione
- Capacità decisionale in situazioni operative complesse
- Capacità di problem solving, di adattamento ai contesti di intervento e di gestione del cambiamento
- Capacità negoziali in relazione a problematiche eterogenee
- Capacità relazionali e di gestione di rapporti e collaborazioni, sia interne che con organismi esterni, con ruolo anche istituzionale, nell'ambito di reti complesse
- Metodologie di coordinamento e di gestione dei gruppi di lavoro
- Saper gestire e coordinare le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi conferiti
- Saper individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento del personale
- Flessibilità organizzativa e oraria
- Saper utilizzare i principali software di editing di testo, fogli di calcolo e di gestione di data-base

Titolo di studio¹ ed esperienza

Laurea o diploma universitario in: Laurea Vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche; Laurea nuovo ordinamento in: 22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione dell'informazione giuridica, LMG/01 Giurisprudenza, 31 Scienze giuridiche, 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, 60/S Relazioni internazionali, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, LM-52 Relazioni internazionali, 70/S Scienze della politica, LM-62 Scienze della politica, 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo, LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo, 89/S Sociologia, 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali, LM-88 Sociologia e ricerca sociale, 99/S Studi europei, LM-90 Studi europei. Laurea Triennale (DM 270/04- DM 509/99) in una delle seguenti classi: L-14 Scienze dei servizi giuridici, 2 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, 19 Scienze dell'amministrazione, L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali – 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, L-40 Sociologia – 36 Scienze sociologiche, L-09 Ingegneria industriale (ambito accademico dell'Ingegneria Gestionale), LM-31 Ingegneria Gestionale, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 Scienze economiche, LM-56 Scienze dell'Economia, LM-77 Scienze economico aziendali, L-05 Filosofia, L-10 Lettere, L-20 Scienze della comunicazione, L-24 Scienze psicologiche, LM-51 Psicologia, LM-57 Scienze dell'educazione, LM-59 Scienze della comunicazione, LM-78 Scienze filosofiche, LM-85 Scienze pedagogiche. Qualsiasi altro titolo riconosciuto equipollente per effetto di disposizione di legge o di giurisprudenza.

Diploma di istruzione secondaria superiore in materie amministrativo-contabili.

Esperienza di almeno 3 anni nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D).

Obiettivi DUP 2024-2026

Nell'ambito dell'Obiettivo Strategico:

Consolidare il ruolo della Provincia come erogatore di servizi ai Comuni del territorio per aumentare l'efficienza amministrativa e le economie di scala

¹ Fonte "Regolamento di Organizzazione e di Gestione del Personale" modificato con Delibera Presidenziale n.170 del 10/12/2020

Obiettivo Operativo:

- Erogare percorsi formativi per aumentare le competenze e conoscenze degli amministratori e del personale dei Comuni del territorio

Nell'ambito dell'Obiettivo Strategico:

Aumentare le performance dell'Ente per migliorare i servizi erogati agli utenti ed incrementare i servizi erogabili ai Comuni

Obiettivo Operativo:

- Rafforzare il sistema dei controlli e attuare misure per la trasparenza e per la prevenzione dei rischi di corruzione
- Attuare misure tecniche e organizzative per garantire una migliore funzionalità l'Ente

Valore economico della Posizione Organizzativa:

Importo di posizione: € 7.627,41 – Importo di risultato: come previsto dal CCDI