

Denominazione: RESPONSABILE DEL SETTORE APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE

Posizione del profilo professionale C

Posizione professionale implicante lo svolgimento di attività di responsabilità nel raccordo delle risorse umane e strumentali e di coordinamento, di responsabilità di fasi e dell'attività istruttoria dei procedimenti, di capacità di integrazione della propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi, di gestione per gruppi di lavoro.

In particolare il titolare di tale posizione svolge funzioni di direzione di unità organizzative di media complessità caratterizzata da un grado di autonomia gestionale ed organizzativa mediato dal responsabile del settore a lui sovraordinato, presidia il complesso dei procedimenti presenti nell'unità organizzativa, rappresenta il naturale referente nei rapporti con il direttore ed il supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali da parte di quest'ultimo. E' in grado di assumere decisioni ed iniziative, di interagire con le altre unità organizzative, nonché di mantenere un elevato livello della relazione interna-esterna, svolge nell'ambito delle indicazioni date dai dirigenti attività d'impulso, indirizzo e raccordo di altre risorse umane.

Elementi peculiari che caratterizzano la posizione:

La posizione richiede l'assunzione diretta delle funzioni di direzione di un Sottosettore con responsabilità verso il Coordinatore del Settore funzionale, la direzione dell'Ente e verso l'esterno ed è caratterizzata da un medio grado di autonomia gestionale ed organizzativa; richiede il coordinamento del personale assegnato al Sottosettore di competenza.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 19 della L.R. 19/2009 e smi al titolare della presente posizione è delegata la responsabilità dei procedimenti connessi alle competenze proprie della posizione con l'adozione dei conseguenti provvedimenti:

- Responsabilità di raccordo e coordinamento di risorse strumentali ed umane;
- Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza e/o complessità;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti complessi strettamente collegati all'attività di competenza;
- Autonomia di assunzione di decisioni nelle materie di competenza;
- Rapporto di naturale referente con il direttore

Descrizione sintetica delle competenze e delle attività specifiche

Appalti di servizi e forniture	Procedure di acquisto per forniture e appalti servizi. Responsabile degli acquisti sul mercato elettronico	
PROMOZIONE (le attività sono svolte in stretta e diretta collaborazione con il Direttore)	Organizzazione eventi e manifestazioni	Programmazione, gestione e coordinamento piani di comunicazione e promozione e eventi e manifestazioni organizzati dall'Ente e/o in collaborazione con altri soggetti
	Pubblicità comunicazione	Gestione comunicazione e rapporti esterni. Gestione e coordinamento siti web, marketing, pubblicazioni, ufficio stampa, ricerca finanziamenti. Gestione materiale informativo dell'Ente, diffusione e promozione dell'immagine dell'Ente. Rapporti con le scuole, gestione e assistenza per lo svolgimento di attività didattico-educative e di volontariato. Definizione e gestione e collaborazione a progetti di educazione ambientale, accompagnamenti comitive.
	Fruizione e didattica	Coordinamento amministrativo dei punti info, centri visita e strutture per l'accoglienza dell'Ente. Coordinamento amministrativo attività didattiche e visite guidate in collaborazione con l'area della vigilanza.

Supporto Direttore	Gestione atti deliberativi, Segreteria presidenza e Direzione, protocollo, archivio
--------------------	---