

TITOLO POSIZIONE

RESPONSABILE CENTRI DI PARTECIPAZIONE CITTADINA

AMBITO

SERVIZI DI EROGAZIONE

SCOPO DELLA POSIZIONE

Assicura gli interventi nell'ambito dei Centri di partecipazione cittadina affidati con Contratto di servizio da parte delle Amministrazioni comunali e rivolti alle persone e/o alla collettività, al fine di implementare l'attività educativa e strutturale del territorio, di migliorare la qualità della vita dei cittadini, fornendo la progettazione e l'erogazione di attività, spazi, momenti di ricreazione, aggregazione e conciliazione.

RIPORTI SUPERIORI

- DIRETTORE TERRITORIALE SUD - EST

RIPORTI INFERIORI

- NESSUNO

RESPONSABILITA' E COMPITI DELLA POSIZIONE

Tenuto conto di quanto stabilito dalle norme, contratti, e regolamenti, nonché dei principi interni del sistema di qualità, il titolare della posizione ha la responsabilità:

- Della gestione e progettazione del piano annuale dei servizi di partecipazione sulla base dell'analisi dei fabbisogni negli ambiti all'attività educativa;
- Della definizione dell'offerta di spazi e momenti di ricreazione, della progettazione delle forme di aggregazione e di conciliazione famiglia lavoro;
- Della progettazione e gestione dell'erogazione dei servizi nei diversi ambiti, individuando le azioni di miglioramento e gli elementi utili per la riprogettazione;
- Del monitoraggio e dell'analisi di tutte le attività erogate sul territorio, proponendo azioni di innovazione e miglioramento;
- Della gestione e della ricerca attiva dei finanziamenti per le attività di formazione a mercato, Attraverso anche il sistema dei bandi regionali;
- Della formulazione dei budget collaborando con il dirigente, ed è responsabile dell'attuazione attraverso il monitoraggio dell'andamento;
- Del personale, se assegnato, effettuando tutti gli atti amministrativi e gestionali relativi;

Collabora, per quanto di competenza, con la Direzione Generale, le Direzioni Territoriali o con i Responsabili incaricati per quanto attiene:

- La stesura dei regolamenti interni di competenza;
- La redazione del Piano Performance;
- La redazione della relazione delle performance;
- La redazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- La redazione del Piano degli Acquisti;
- La redazione del piano degli investimenti;
- La redazione del piano di formazione del personale;
- La redazione del piano dell'offerta formativa;
- La redazione del piano strategico di comunicazione;
- Il monitoraggio costante delle attività, a livello quantitativo e qualitativo;

Deleghe

Nell'ambito delle responsabilità assegnate il titolare della posizione, per la durata del suo mandato, è delegato a:

- Sottoscrivere gli atti di gestione dei progetti di competenza (avvio, gestione, monitoraggio e conclusione);
- Sottoscrivere gli atti di liquidazione;
- Sottoscrivere i timesheet del personale;
- Emanare tutti gli atti amministrativi e organizzativi relativi al personale assegnato (autorizzazioni su permessi, valutazione prestazioni ai fini degli incentivi e delle progressioni) nell'ambito delle circolari e dei regolamenti;

COMPITI RELAZIONALI

Cura e mantiene, per quanto di competenza, costanti relazioni con:

- I Responsabili dei servizi per il Funzionamento;
- I Responsabili dei servizi per l'Integrazione Organizzativa del proprio ambito di intervento;
- I Comuni, le istituzioni, le imprese presenti sul territorio e partner di progetto;

Confrontandosi attivamente con la Direzione Territoriale, cura e mantiene le relazioni, per quanto di competenza, con le reti e gli attori territoriali, Regione Lombardia e Città Metropolitana di Milano;