



Comune di Parma

PROFILO DI RUOLO

DIRIGENTE SETTORE EDUCATIVI SISTEMA BIBLIOTECARIO E PARI OPPORTUNITÀ

Sezione	Contenuto
<u>Funzioni</u>	La figura dirigenziale assicura la direzione, il coordinamento e il presidio complessivo delle macro-funzioni assegnate al Settore, come indicate nel funzionigramma vigente, garantendo la qualità dei servizi educativi, bibliotecari e delle politiche di pari opportunità, il coordinamento delle strutture operative di competenza, il raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'integrazione con gli altri Settori dell'Ente. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il profilo comprende: • gestione dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi a gestione diretta; • coordinamento dei servizi educativi gestiti in forma partecipata, convenzionata o mediante altri modelli organizzativi previsti dall'ordinamento; • gestione delle scuole dell'infanzia comunali e coordinamento delle scuole a gestione partecipata, convenzionata e statali, per gli ambiti di competenza comunale; • gestione dei centri gioco pomeridiani, dei servizi estivi e degli interventi rivolti alle scuole del primo ciclo di istruzione; • gestione di contributi, agevolazioni, servizi e misure di sostegno per le famiglie in ambito scolastico ed educativo; • progettazione e realizzazione di interventi finalizzati all'accesso all'istruzione, all'inclusione scolastica, alla continuità educativa e al contrasto delle disuguaglianze; • coordinamento del Laboratorio di Energie Educative Didattiche (LED) e organizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO); • gestione e coordinamento della ristorazione scolastica, dell'educazione alimentare e dei relativi rapporti contrattuali e organizzativi; • gestione del contratto di servizio con Parma Infanzia S.p.A.; • coordinamento delle attività di front office e back office relative ai servizi educativi; • coordinamento del sistema bibliotecario provinciale, gestione della biblioteca-mediateca e valorizzazione del patrimonio librario comunale, della pubblica lettura, dei servizi bibliotecari e delle attività culturali connesse; • promozione dei diritti, delle pari opportunità, della cultura dell'inclusione e del contrasto alle discriminazioni, anche in collaborazione con altri Settori, istituzioni, enti e soggetti del territorio; • coordinamento dei percorsi di integrazione scolastica, dei trasporti scolastici e dei centri estivi connessi;



	• presidio della qualità dei servizi, della relazione con bambini, famiglie, istituzioni scolastiche, soggetti gestori e cittadini, nonché della corretta applicazione delle disposizioni normative, contrattuali e amministrative di riferimento.
<u>Relazioni</u>	Il profilo prevede una prevalenza di relazioni esterne, indicativamente pari al 40% interne e 60% esterne. Le relazioni interne riguardano il coordinamento dei collaboratori, il raccordo con gli altri Settori dell'Ente, con la Direzione Generale, con gli organi di governo e con le strutture trasversali competenti in materia di personale, bilancio, contratti, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità, welfare, cultura e politiche giovanili. Le relazioni esterne riguardano bambini, famiglie, istituzioni scolastiche, soggetti gestori dei servizi, Parma Infanzia S.p.A., biblioteche, enti pubblici, organismi territoriali, associazioni, soggetti del terzo settore, realtà culturali, educative e sociali, nonché cittadini e stakeholder coinvolti nei servizi educativi, bibliotecari e nelle politiche di pari opportunità.
<u>Competenze trasversali</u>	È richiesto il possesso di rilevanti competenze nell'area gestionale, realizzativa, socio-relazionale e personale-organizzativa, secondo il modello delle competenze adottato dall'Ente. La figura ricercata dovrà dimostrare particolare attenzione ai meccanismi organizzativi, alla gestione e valorizzazione dei collaboratori, alla qualità dei servizi rivolti a bambini, famiglie e cittadini, alla capacità di costruire reti istituzionali e territoriali, alla promozione dell'inclusione e alla gestione di servizi caratterizzati da elevata complessità relazionale, sociale e organizzativa. In particolare, sono richieste: • <i>Pianificazione e programmazione</i>: capacità di programmare servizi e interventi educativi, scolastici, bibliotecari e di pari opportunità, organizzando le risorse disponibili, monitorando obiettivi, tempi, risultati e qualità dei servizi erogati. • <i>Coordinamento e sviluppo dei collaboratori</i>: capacità di guidare gruppi di lavoro articolati e multidisciplinari, assegnare obiettivi e attività, valorizzare le professionalità, favorire il coinvolgimento, esercitare la delega, gestire conflitti e sostenere il benessere organizzativo. • <i>Capacità decisionale e autonomia</i>: capacità di assumere decisioni tempestive e coerenti con il quadro normativo, educativo, organizzativo e amministrativo di riferimento, anche in situazioni complesse o sensibili. • <i>Gestione efficace delle risorse</i>: capacità di gestire risorse economico-finanziarie, professionali e strumentali, anche in relazione a contratti di servizio, convenzioni, servizi esternalizzati o partecipati e progettualità trasversali.



Comune di Parma

	• <i>Problem solving e innovazione</i>: capacità di individuare criticità nei servizi, analizzarne le cause, proporre soluzioni migliorative e promuovere innovazione organizzativa, pedagogica, digitale e gestionale. • <i>Comunicazione e relazione con l'utenza</i>: capacità di ascolto, chiarezza comunicativa e adattamento ai diversi interlocutori, con particolare riferimento alla relazione con bambini, genitori, famiglie, istituzioni scolastiche, biblioteche, associazioni e soggetti del territorio. • <i>Lavoro di gruppo e governance di rete</i>: capacità di collaborare con altri Settori, istituzioni scolastiche, enti pubblici, soggetti gestori, associazioni e terzo settore, promuovendo integrazione, corresponsabilità e continuità degli interventi. • <i>Orientamento al cambiamento e flessibilità</i>: capacità di adattare programmi, piani e strategie ai cambiamenti del contesto normativo, educativo, sociale, culturale e organizzativo. • <i>Gestione delle emozioni e dello stress</i>: capacità di mantenere equilibrio, lucidità, autorevolezza e capacità di mediazione anche in situazioni di pressione, conflitto, fragilità familiare o elevata esposizione pubblica.
<u>Competenze specialistiche</u>	È richiesto il possesso di competenze specialistiche coerenti con le macro-funzioni assegnate alla posizione, con particolare riferimento alle seguenti aree: Area giuridico-amministrativa generale • procedimento amministrativo; • redazione di atti amministrativi; • normativa degli enti locali, con particolare riferimento al TUEL; • anticorruzione, trasparenza, diritto di accesso e accesso civico; • privacy e trattamento dei dati personali, anche con riferimento ai dati relativi a minori, famiglie e utenti dei servizi; • semplificazione amministrativa e digitalizzazione dei procedimenti; • tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Area educazione • normativa specifica in materia di servizi educativi, scolastici e per l'infanzia; • elementi di pedagogia; • elementi di psicologia dello sviluppo e del ciclo di vita familiare; • conoscenza del contesto, dell'organizzazione e del funzionamento del sistema scolastico; • principi relativi all'inclusione scolastica, alla continuità educativa e al diritto allo studio; principi di dietologia, dietoterapia e igiene degli alimenti connessi alla ristorazione scolastica; • gestione dei servizi rivolti a bambini, genitori e famiglie; • progettazione, coordinamento e monitoraggio di interventi educativi, scolastici ed extrascolastici. Area cultura e sistema bibliotecario • normativa e principi di gestione dei servizi culturali e bibliotecari;



Comune di Parma

	• biblioteconomia, archivistica e valorizzazione del patrimonio librario e documentale; • progettazione, gestione e promozione di attività culturali, di pubblica lettura e di valorizzazione delle biblioteche; • coordinamento di reti bibliotecarie e rapporti con biblioteche, enti, istituzioni culturali e soggetti del territorio. Area pari opportunità, inclusione e welfare di comunità • principi e normativa in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e promozione dei diritti; • conoscenza delle politiche pubbliche per l'inclusione, la conciliazione, l'accessibilità e il contrasto alle disuguaglianze; • capacità di progettare e coordinare interventi trasversali con altri Settori, istituzioni, scuole, associazioni e soggetti del terzo settore; • elementi di lettura dei bisogni sociali, familiari ed educativi del territorio. Area gestionale e manageriale • project management; • leadership e gestione dei collaboratori; • gestione del conflitto e negoziazione; • valutazione della performance; • comunicazione interna, organizzativa, esterna e istituzionale; • relazione con bambini, genitori e famiglie; • relazione con il pubblico e con l'utenza in situazione di disagio; • programmazione, monitoraggio e controllo della qualità dei servizi. Area economico-finanziaria e contrattuale • elementi di ordinamento contabile e finanziario degli enti locali; • gestione delle entrate e della spesa relative ai servizi assegnati; • affidamento di servizi e forniture; • contratti e appalti pubblici; • gestione di contratti di servizio, convenzioni, accreditamenti e rapporti con soggetti partecipati o convenzionati. Area informatica e telematica • Codice dell'amministrazione digitale; • digitalizzazione della PA e documento informatico; • applicativi in uso nell'Ente per protocollo, PEC, firma digitale, iter atti e servizi di front office; • strumenti digitali per la gestione dei servizi educativi, bibliotecari e per la comunicazione con famiglie, cittadini e utenti.
<u>Titoli di studio ed</u> <u>Esperienza</u> <u>Professionale</u>	La posizione dirigenziale è inquadrabile nell'area amministrativa. Per ricoprire tale posizione è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio previsti, per l'area amministrativa, dall'art. 6, comma 2, lett. f), del vigente Regolamento per l'accesso alla qualifica dirigenziale, ovvero di lauree rientranti nell'area Umanistico Sociale.



Comune di Parma

	Per la posizione si richiede inoltre un'esperienza di almeno cinque anni di servizio presso pubbliche amministrazioni svolta in ambito socio-educativo in posizione dirigenziale o in posizioni funzionali, per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.
--	--