

SCHEDA DESCRITTIVA N. 1

n. 1 categoria C – profilo professionale “Istruttore tecnico” – posizione lavorativa “Tecnico dei servizi operativi” presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Servizio Approvvigionamenti, Centri Operativi, Controllo di Gestione – con sede territoriale in Bologna.

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

Nella descrizione della posizione lavorativa, a ogni competenza tecnico professionale viene assegnato un peso (la cui somma deve essere = a 10) il cui valore individua la prevalenza di un determinato contenuto lavorativo; gli assegnamenti specifici precisano l’attività lavorativa posta in relazione alla singola competenza tecnico professionale.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Servizi di manutenzione e logistica (peso=10)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Gestire direttamente o indirettamente le richieste e le segnalazioni di malfunzionamento inerenti ai principali servizi connessi agli edifici e alla logistica (pulizia, vigilanza, manutenzione, ecc.).• Assicurare l’approvvigionamento e la presenza dei materiali di uso comune curando anche il ritiro di rifiuti particolari per lo smaltimento speciale.• Coordinare le attività di trasloco con le strutture competenti, provvedendo all’eventuale approvvigionamento dei beni necessari.• Supportare l’organizzazione e il buon funzionamento dei servizi operativi.	<ul style="list-style-type: none">• Logistica.• Tecniche e strumenti per la manutenzione di impianti ed attrezzature.• Normativa e criteri di sicurezza relativi ad impianti ed attrezzature.• Applicativi di gestione del magazzino.
Assegnamenti Specifici Supporta il raccordo tra i vari centri operativi e coopera con gli altri referenti di palazzo. Collabora con le strutture del Servizio Approvvigionamenti per garantire il buon funzionamento delle portinerie e il corretto controllo degli accessi. Collabora alla corretta gestione dei magazzini/depositi garantendone la registrazione su SAP dei movimenti dei beni/materiali per la parte di propria competenza e l’aggiornamento dei registri di carico e scarico.	

Assicura in qualità di referente di palazzo, il buon funzionamento degli edifici regionali, svolgendo un ruolo di snodo organizzativo verso i centri logistici regionali.

Coopera con i responsabili della vigilanza e forze dell'ordine, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, relativamente alla sicurezza.

Monitora il servizio di pulizia, rilascia le attestazioni di conformità, effettua eventuali irregolarità ecc. e programma eventuali servizi straordinari.

Coordina l'attività dei facchini.