



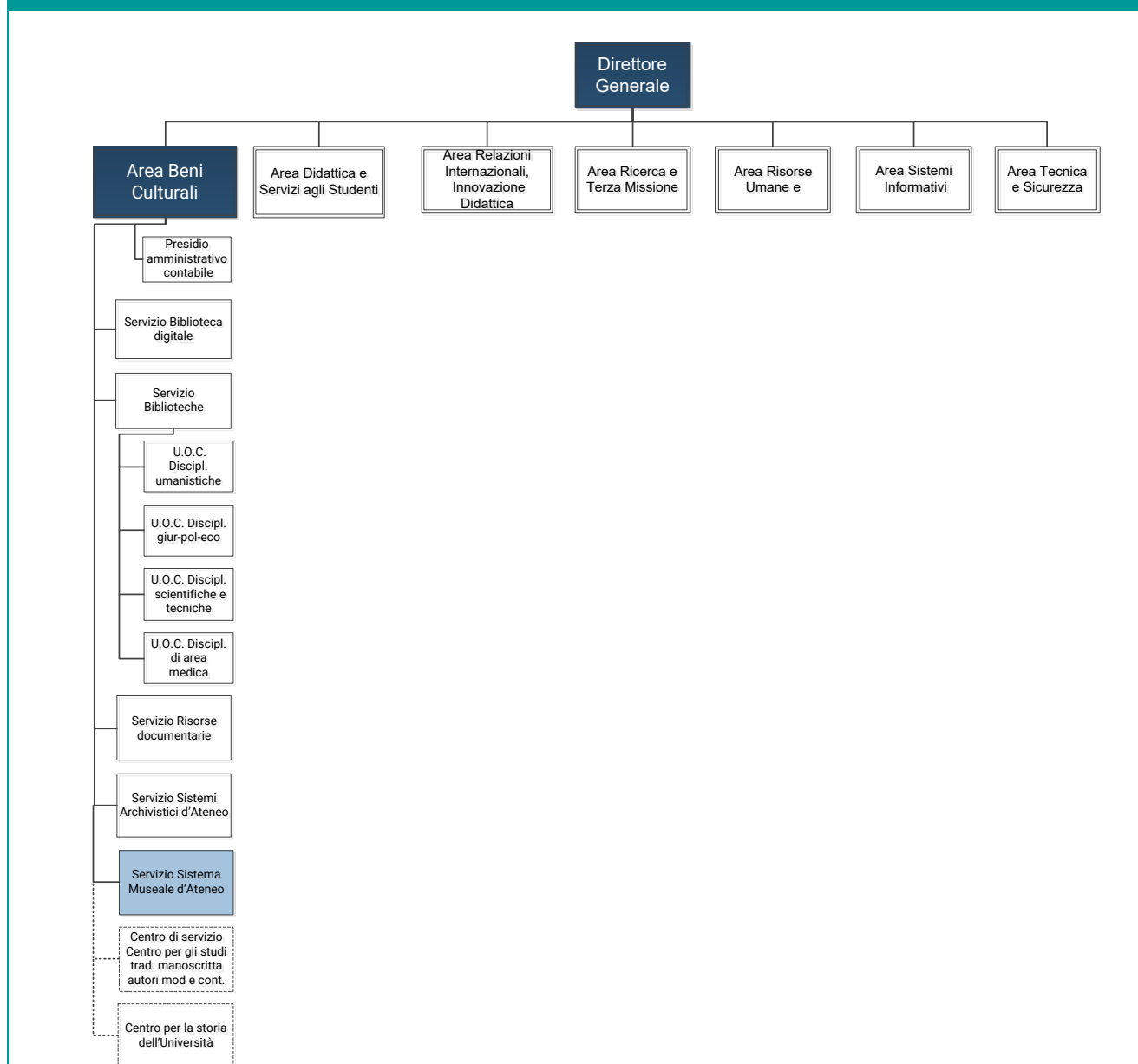
DATI GENERALI

JOB POSITION	Responsabile Sistema Museale d'Ateneo		
NOMINATIVO	Francesca Cattaneo		
DATA	18/01/2021	VERSIONE	01

SCOPO DELLA POSIZIONE

Il Titolare della posizione curala gestione del Sistema Museale di Ateneo, assicurando la conservazione, la catalogazione, l'esposizione e la valorizzazione di tutto il patrimonio culturale. La finalità ultima è quella di reperire fondi e risorse per una migliore gestione del Sistema Museale ed organizzare eventi ed iniziative per la promozione del patrimonio stesso.

ORGANIGRAMMA





QUADRO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI

Il Titolare riporta direttamente al proprio Dirigente e al Presidente del Sistema Museale d'Ateneo, dai quali recepisce le indicazioni per l'individuazione degli indirizzi operativi e le priorità che orientano le attività del Servizio.

Oltre al servizio di appartenenza, all' INTERNO dell'Ateneo il titolare della posizione ha contatti con:	IN PARTICOLARE (specificare quali)
ORGANI DI GOVERNO	
DIRIGENTI DI AREE	Area Risorse umane e finanziarie;
SERVIZI	Servizio Biblioteca Digitale
U.O.C.	
DIPARTIMENTI	Tutti (18)
CENTRI	
Personale tecnico amministrativo (strutturato e non)	Tutti
Collaboratori linguistici	
Personale docente (strutturato e non)	Tutti
Studenti	
Altre organi e commissioni (da specificare)	ricercatori
All'ESTERNO dell'Ateneo, il titolare della posizione ha contatti con:(specificare quali)	Enti esterni convenzionati, L'amministrazione provinciale, MIBACT, Sovrintendenza, Amministrazione Comunale, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo, Altri atenei



PROCESSI

Facendo riferimento alla mappatura dei processi di Ateneo, il Servizio agisce nei seguenti processi e relativi sotto processi, per i macro-processi di appartenenza:

MACRO PROCESSO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO
M.20 Gestione e sviluppo servizi museali e archivistici	Gestione musei	Organizzazione e gestione di mostre ed eventi in situ/presso strutture esterne
		Gestione comunicazione, stampa e social media
		Acquisizione di beni e servizi e/o prestazioni occasionali
		Ricerca di finanziamenti esterni (bandi, sponsor) e stesura progetti finalizzati
		Gestione del patrimonio di beni culturali (come collezioni, reperti storici, opere d'arte)
		Promozione di attività di ricerca in ambito storico, scientifico e museologico
		Organizzazione visite guidate, laboratori didattici, eventi
		Gestione catalogazione



ATTIVITA' PRINCIPALI

Il titolare della posizione svolge le seguenti attività:

- Coordina e guida la gestione amministrativa, l'organizzazione e la gestione del personale sia dei musei di Ateneo;
- Coordina e monitora le attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio dei singoli Musei;
- Coordina e segue attività di promozione e comunicazione relative ai Musei (diffusione degli eventi, gestione siti web, contatti con i media locali, ecc.);
- Coordina e gestisce le attività connesse all'ottenimento e alla gestione dei bandi di finanziamento (gestione del budget, verifica della conformità delle spese, rendicontazione);
- Coordina e assicura la gestione delle pratiche di acquisto per i Musei (raccolta delle esigenze di acquisto dei musei, analisi e verifica dei preventivi, invio e condivisione budget consolidato ai direttori dei musei);
- Coordina e guida le attività relative all'organizzazione e alla gestione di esposizione ordinarie e straordinarie del patrimonio;
- Coordina le attività per l'organizzazione e la promozione di corsi di formazione specifica per i volontari, per il personale dei musei, e per il personale tecnico-amministrativo;
- Coordina e promuove la partecipazione a iniziative e ai progetti promossi dal Ministero per i beni e per le attività culturali, dalla Fondazione Cariplo, dalla Regione Lombardia, ecc.
- Gestisce e coordina il personale non strutturato in servizio (tirocinanti, studenti part-time, stagisti) e svolge le attività che consentono al Servizio di configurarsi come tramite per l'alternanza scuola-lavoro;
- Supervisiona e supporta la corretta esecuzione delle procedure tecnico/amministrative, per la gestione delle donazioni che vengono fatte in favore dei Musei;
- Supporta e monitora il corretto svolgimento delle attività svolte per il Consiglio dei Musei;
- Coordina e razionalizza gli orari di apertura dei musei, anche durante gli eventi in cui sono richieste aperture straordinarie

FINALITA' DELLA POSIZIONE

Le finalità della posizione sono:

- Assicurare il coordinamento e la corretta gestione del sistema museale di Ateneo;
- Assicurare una corretta, efficiente ed efficace catalogazione ed esposizione del patrimonio museale;
- Gestire le risorse umane strutturate (e non) al fine di garantire le aperture museali;
- Ottenere risorse per la conservazione e la promozione del sistema museale di Ateneo;
- Assicurare la conservazione e la valorizzazione dei beni patrimoniali, anche attraverso l'organizzazione di eventi volti a far conoscere i musei d'Ateneo e il loro patrimonio, promuovendo il coinvolgimento della comunità locale, nazionale e internazionale.



DIMENSIONE DELLA POSIZIONE

RISORSE UMANE

Il Titolare della posizione gestisce e coordina un totale di n. **12** risorse articolate come segue, per categoria economica:

- n. 3 D/4 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 D/3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 2 D/2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 2 D/2 Area amministrativa-gestionale
- n. 1 C/6 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 C/3 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 C/2 Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
- n. 1 B/3 Area servizi generali e tecnici

Per quanto riguarda i titoli di studio, questa risulta essere invece la composizione:

- n. 1 persone possiedono il titolo di Licenza media inferiore
- n. 1 persone possiedono il titolo di Diploma
- n. 7 persone possiedono il titolo di Laurea
- n. 3 persone possiedono un titolo di Dottorato

RISORSE ECONOMICHE

Le risorse economiche sono riferite al budget iniziale 2020e sono riclassificate in base alla discrezionalità decisionale, ovvero alla leva contrattuale in termini di costo e quantità, del Responsabile del Servizio. Sono quindi ricompresi nel budget gestito tutti i progetti e alcune voci di costo ¹ben identificate:

	€	%
Amministrato	€8.300	0
Gestito	€ 500.870,00	100%
Totale	€ 321.484,89	100%

¹A.C.07.01.01.01 - costi per progetti

A.A. - costi per investimenti

A.C.01.02.05.01 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER LABORATORI

A.C.01.02.07.01 ACQUISTO DI LIBRI, PERIODICI, MATERIALE BIBLIOGRAFICO

A.C.01.02.08.01 ACQUISTO DI SERVIZI E COLLABORAZIONI TECNICO GESTIONALI

A.C.01.02.09.01 ACQUISTO ALTRI MATERIALI

A.C.01.02.11.01 NOLEGGI, LICENZE E CANONI

A.C.01.02.12.01 COSTI DI FUNZIONAMENTO

A.C.01.02.12.02.01 Manutenzione e gestione strutture

A.C.01.02.12.02.02 Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili

A.C.01.02.12.02.03 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti

A.C.01.02.12.02.04 Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature e mobili

A.C.01.02.12.02.03.30 Manutenzione verde e spazi esterni

A.C.01.02.12.02.03.31 Manutenzione e gestione strutture_COMPETENZIATO (solo ATIS)

A.C.01.02.12.02.03.32 Manutenzione ordinaria e riparazioni di immobili_COMPETENZIATO (solo ATIS)

A.C.01.02.12.02.03.33 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti_COMPETENZIATO (solo ATIS)

A.C.01.02.12.02.03.34 Manutenzione verde e spazi esterni_COMPETENZIATO (solo ATIS)

A.C.01.02.01.01.05.01 attività part time

A.C.01.02.01.01.05.02 Borse tutoring

A.C.08.01.01.01 BUDGET DOTAZIONE (per le UA di Centri e Dipartimenti)

A.C.01.02.01.01.05.05 Altri interventi a favore degli studenti (sulla UA del COR)

A.C.01.04.01.01 ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI

A.C.02.01.01.01 INTERESSI ED ALTRI ONERI FINANZIARI

A.C.04.01.01.01 ONERI STRAORDINARI



COMPETENZE

La persona chiamata a ricoprire questa posizione dovrebbe preferibilmente avere il set di competenze che segue:

CONOSCENZE

- conoscenze normative, regolamentari, contrattuali e legali relative ai musei
- conoscenze in ambito di contrattualistica di fornitura
- conoscenze di programmazione, pianificazione e contabilità
- conoscenze di gestione delle risorse umane
- conoscenze di project management e organizzazione eventi
- conoscenze storico/artistiche
- conoscenze in ambito di bandi di finanziamento

ESPERIENZE

- Precedente copertura di posizioni nel settore culturale/museale
- Partecipazioni e sviluppo di progetti di ricerca (sempre in ambito culturale);
- Pianificazione e programmazione operativa di attività
- Partecipazioni a progetti o esperienze tecnico/consulenziali negli ambiti tecnici e scientifici dei servizi offerti dal Servizio.

CAPACITÀ

- Sintesi
- Visione d'insieme
- Capacità innovativa
- Abilità relazionale
- Capacità realizzativa (iniziativa, autonomia, costanza)
- Leadership
- Coordinamento e networking