

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E. SERVIZIO CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.	DIPARTIMENTO VII "ATTUAZIONE DEL PNRR, FONDI EUROPEI, SUPPORTO AI COMUNI PER LO SVILUPPO ECONOMICO/SOCIALE, SERVIZIO 1
	DPT0701 P.E.Q. N.08

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

È indetta, ai sensi del vigente Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione denominata:

Coordinamento del Servizio 1, delle iniziative di supporto e trasversali inerenti lo svolgimento della funzione delegata della Formazione Professionale, dei progetti di Apprendistato, dei progetti Europei della programmazione ed implementazione dei corsi di Ifp , Sistema Duale, Scuole T.

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale:

- se neoassunto o acquisito dall'esterno, purché sia in servizio da almeno un anno;
- che abbia ripreso servizio nella Città Metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente;
- che, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente avviso, non abbia riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.

B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione)

Art. 1 comma 2, lettera a) "responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"

C. Descrizione dell'incarico

Il Funzionario titolare avrà il compito di affiancare e supportare il Dirigente nella gestione di tutti i procedimenti e le attività relativi alle materie di competenza del Servizio, nonché nelle relazioni con altri dipartimenti ed uffici extra dipartimentali e centrali, con compiti di coordinamento e di raccordo; dovrà, inoltre, garantire la gestione degli atti afferenti l'organizzazione del personale assegnato, realizzare la pianificazione e il controllo di gestione provvedendo al costante monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione. La Posizione Organizzativa supporterà il Dirigente nella redazione degli atti di programmazione per il Bilancio. Prenderà l'interim della gestione dei Centri di Formazione, in caso di assenza prolungata del titolare o altra evenienza che renda vacante la posizione; Il funzionario titolare cura altresì il coordinamento con le altre Posizioni organizzative del Servizio ed in particolar modo con il personale Regionale distaccato nei Centri di Formazione;

Svolge attività di coordinamento del Servizio con le seguenti mansioni:

Coordina il personale assegnato al Servizio;

Coordina il personale distaccato dalla Regione Lazio per lo svolgimento della funzione della formazione delegata;

Redige circolari di servizio e disposizioni operative indirizzate agli Uffici del Servizio, relative all'applicazione degli istituti contrattuali vigenti;

Predisporre degli atti afferenti l'organizzazione del Servizio, con particolare riguardo all'attribuzione degli incarichi di servizio del personale assegnato al Servizio; Si raccorda con "Capitale Lavoro S.p.A" riguardo l'organizzazione dei fabbisogni e la gestione delle commesse;

Coordina le iniziative di supporto e trasversali inerenti lo svolgimento della funzione delegata della Formazione Professionale per conto della Regione Lazio; Coordina la programmazione ed implementazione dei corsi di Formazione Professionale Ifp , Sistema Duale e progetti europei;

Coordina tutte le attività di programmazione ed ampliamento dell'offerta formativa dei CMFP, ed alle attività didattiche e formative svolte presso i Centri di Formazione ;

E' responsabile dei processi di avvio e gestione delle procedure previste nei Protocolli di Intesa con altri Enti (Roma Capitale, Comuni del Territorio, Enea ecc..)

Referente della promozione di nuovi progetti di Apprendistato e Formazione Professionale, con fondi FSE, PON e/o provenienti da accordi o Bandi di e con altri Enti.;

Referente dei Rapporti con gli ITS in cui CMRC è socio fondatore;

Coordina le azioni del Servizio in relazione agli accordi con le Aziende Madrine previste all'interno della del Sistema Duale

Responsabilità da assumere

Responsabilità di coordinamento, di monitoraggio e di raccordo delle attività espletate e delle funzioni di interesse generale per la realizzazione delle attività del Servizio e delle funzioni attribuite dalla Delega Regionale per la formazione professionale. - Compiti di Preposto ai sensi dell'art. 19 del D lgs n° 81/2008 e ss. mm. ii.

Funzioni delegate

Potranno essere delegate al Funzionario titolare di Posizione Organizzativa tutte le funzioni delegabili ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale

Autonomia decisionale

La Posizione ha necessità di una elevata autonomia decisionale, rispondendo esclusivamente e direttamente al Dirigente del Servizio.

Complessità decisionale

La posizione richiede capacità di analisi e di risoluzione immediata ,delle criticità e delle problematiche connesse ai contenuti dell'incarico, di coordinamento e raccordo tra i vari ambiti settoriali gestiti dal Servizio

Professionalità specifica correlata alla posizione

La Posizione necessita di una professionalità specifica maturata nell'ambito dei processi didattici, organizzativi ed amministrativa che coinvolga le competenze istituzionali Servizio , diversificate tra materia amministrativa, gestione delle risorse umane.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

L'incarico comporta la gestione delle relazioni interne, necessarie al raccordo, coordinamento e controllo, con gli uffici dei centri di formazione e il personale amministrativo inoltre prevede costanti relazioni esterne con gli Enti locali , con le direzioni Regionali e con gli Enti di Formazione

Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro interne all'ente, in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca e universitario

L'incarico prevede una elevata preparazione Universitaria e la maturazione di esperienze di lavoro in ambito pubblico e privato con particolare attenzione alle esperienze nel mondo della Formazione

D. Valore della posizione

18.000

Durata dell'incarico:

Da 01/01/2024

a

31/12/2025

Il/la candidato/a dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando lo schema di domanda, allegato C1), al presente Avviso

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione,

entro e non oltre il prossimo

18/12/2023

al/alla

SERVIZIO 1

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

DIPARTIMENTO VII "ATTUAZIONE DEL PNRR, FONDI EUROPEI, SUPPORTO AI COMUNI PER LO SVILUPPO ECONOMICO/SOCIALE, FORMAZIONE PROFESSIONALE

al seguente indirizzo e-mail

pnrr@cittametropolitanaroma.it

La domanda dovrà essere presentata corredata del curriculum vitae personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Dirigente
Stefano Carta

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di posizione di elevata qualificazione denominata:

DPT0701 P.E.Q. N.08

Coordinamento del Servizio 1, delle iniziative di supporto e trasversali inerenti lo svolgimento della funzione delegata della Formazione Professionale, dei progetti di Apprendistato, dei progetti Europei della programmazione ed implementazione dei corsi di Ifp , Sistema Duale, Scuole T.

di cui al relativo avviso pubblico. A tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- di essere/non essere neoassunto o acquisito dall'esterno (se si è neoassunti o acquisiti dall'esterno, indicare la data di assunzione/acquisizione dall'esterno _____);
- di aver ripreso servizio nella Città Metropolitana dal _____, a seguito del rientro dal comando o distacco presso altro Ente;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

DICHIARA

(da compilare unicamente da parte del dipendente che presenta domanda al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza)

altresi, consapevole di quanto previsto dall'art. 4, comma 7, del Regolamento Area Posizioni di Elevata Qualificazione che prevede che il dipendente ha facoltà di presentare la propria candidatura al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, limitatamente a due sole selezioni:

- di non aver presentato e di non aver intenzione di presentare la propria candidatura ad ulteriori selezioni per l'attribuzione dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente;
- di aver presentato o di aver intenzione di presentare la propria candidatura, al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente, alla seguente ulteriore selezione per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione:

denominazione posizione di Elevata Qualificazione _____

Dipartimento/Ufficio equiparato _____

Servizio _____

Allega alla presente il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, in formato europeo.

Data

In Fede