

RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

AMBITO

DIVISIONE LAVORO.

SCOPO DELLA POSIZIONE

Assicurare la programmazione, il monitoraggio e il controllo dei progetti e dei servizi della Divisione Lavoro.

RIPORTI SUPERIORI

Capo Divisione Lavoro.

RIPORTI INFERIORI

Risorse umane appartenenti alle aree dei Funzionari, Istruttori e Operatori.

RESPONSABILITA' E COMPITI DELLA POSIZIONE

Nel quadro delle strategie e dei piani approvati e delle direttive ricevute, è responsabile della programmazione, del controllo di gestione, del monitoraggio fisico e finanziario delle attività e dei servizi della Divisione Lavoro.

Con questi obiettivi, ha il compito di:

- Definire e proporre al Capo Divisione Lavoro il piano delle attività, il fabbisogno di personale e il relativo budget, condivisi con il Responsabile del Servizio Sviluppo Servizi per il Lavoro, Coordinamento dei Servizi per il Lavoro, i Responsabili dei Centri per l'Impiego, il Responsabile del Servizio Occupazione Disabili, il Responsabile Servizio Inclusione Sociale, il Responsabile del Servizio di Incrocio Domanda e Offerta di lavoro e Marketing dei Servizi, supervisionare l'attuazione del piano e proporre eventuali variazioni;
- Effettuare la pianificazione operativa delle attività connesse alla convenzione con CMM e al contratto di servizio, al Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego, assicurando il rispetto delle procedure definite a livello regionale e provinciale, in particolare per quanto attiene gli investimenti in conto capitale, la spesa corrente per la gestione degli spazi e l'assegnazione delle risorse;
- Effettuare la pianificazione strategica e operativa delle attività e dei servizi che afferiscono ai LEP, secondo criteri e indicatori del sistema di monitoraggio regionale;
- Effettuare la pianificazione strategica e operativa delle attività e dei servizi "a mercato", in termini di obiettivi fisici ed economici e di KPI, assicurando il rispetto delle disposizioni che regolano le diverse tipologie di percorsi e l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie;
- Assicurare il controllo di gestione e i rendiconti gestionali di periodo, in conformità alle indicazioni del Servizio Contabilità e Bilancio;
- Definire, attuare e gestire il sistema di monitoraggio fisico finanziario e di reporting in collaborazione con il Responsabile Qualità e il Servizio Contabilità e Bilancio anche in risposta alle esigenze di

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 - 20146 Milano
Tel 02 77404141 - protocollo@afolmet.it
P.IVA 08928300964

reporting di CMM, Regione Lombardia, ANPAL ed altri stakeholder istituzionali;

- Collaborare per quanto di competenza alla predisposizione dei documenti di programmazione, contabili e gestionali dell'azienda (quali ad esempio bilanci e regolamenti interni).
- Supportare il Capo Divisione Lavoro nel confronto con gli enti istituzionali per migliorare procedure e adempimenti per la programmazione, il monitoraggio e il controllo dei servizi erogati.

DELEGHE

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

- ✓ Esercita i poteri di gestione e le deleghe assegnati dal capo Divisione Lavoro, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali;
- ✓ Emanata 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 esterni alla Divisione Lavoro
- Città Metropolitana di Milano
- Regione Lombardia