

## **RESPONSABILE COORDINAMENTO SERVIZI FORMATIVI**

### AMBITO

DIVISIONE FORMAZIONE

### SCOPO DELLA POSIZIONE

Supportare il Capo Divisione Formazione nell'azione di monitoraggio quali quantitativo dei servizi ed il controllo delle attività formative extra leFP, promuovendo il miglioramento della qualità nell'erogazione dei servizi anche attraverso l'adeguamento degli strumenti e dei processi in ambito formazione continua, permanente e superiore.

### RIPORTI SUPERIORI

Capo Divisione Formazione.

### 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 del supporto tecnico e organizzativo al Capo Divisione Formazione per ciò che riguarda: l'attuazione delle attività proprie della divisione, anche attraverso il presidio dei processi, digitalizzazione e di adeguamento delle attività e dei servizi nell'ottica del miglioramento continuo, trasferimento e diffusione con l'obiettivo di piena condivisione e implementazione nelle prassi operative di strumenti e tecniche dell'eccellenza sviluppate nei diversi territori.

Con questi obiettivi, ha il compito di:

- Supportare il Capo Divisione Formazione nel confronto con gli attori istituzionali (CMM, Regione Lombardia, Ministero dell'Istruzione e del Merito) e operativi (Fondazioni ITS, Fondi Interprofessionali), al fine del miglioramento delle procedure e del rispetto del quadro normativo di riferimento;
- Monitorare le innovazioni normative e gli atti amministrativi nazionali, di Regione Lombardia e CMM che hanno impatto sulle procedure delle politiche formative;
- Produrre schede di sintesi e linee guida per l'adozione delle innovazioni presso tutti gli uffici della Divisione e accompagnarne l'implementazione con supporto agli operatori nell'ottica della formazione continua;
- Progettare e coordinare iniziative per una maggiore efficacia dei processi in raccordo con i Responsabili della Divisione Formazione;
- Operare per la piena diffusione di processi, prodotti e strumenti efficaci tra le diverse sedi formative;
- Garantire la rendicontabilità di tutti i progetti e le attività di competenza della Divisione, assicurando il controllo amministrativo preliminare della documentazione e il supporto tecnico ai Responsabili dei diversi Servizi;
- Supportare il Capo Divisione Formazione nella definizione del fabbisogno di personale e del budget di Divisione;

- Assicurare il controllo di gestione e i rendiconti gestionali di periodo, in conformità alle indicazioni del Servizio Monitoraggio e controllo;
- Definire e proporre al Capo Divisione Formazione il Piano dell'Offerta Formativa in ambito ITS e IFTS per quanto attiene ai percorsi erogati in Fondazioni o in percorsi erogati in ATS;
- Collaborare con i Responsabili di filiera nella programmazione, progettazione e attivazione di percorsi formativi Tecnico Superiore;

#### 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 Formazione, 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 della Divisione Formazione e della Divisione Lavoro;
- I Responsabili dei servizi dell'Area amministrazione;
- Fondazioni ITS e Fondi Interprofessionali;
- Ministero dell'Istruzione e del Merito, Regione Lombardia e CMM;