

## **RESPONSABILE CORDINAMENTO DIDATTICO IeFP**

### AMBITO

DIVISIONE FORMAZIONE

### SCOPO DELLA POSIZIONE

Assicurare per tutto il territorio di Afol Metropolitana una coerente offerta formativa nella IeFP, riconoscibile nella didattica e garantendo una progettazione coerente per l'attività ordinaria e l'attività sperimentale (riforma Valditara).

### RIPORTI SUPERIORI

Capo Divisione Formazione.

### RIPORTI INFERIORI

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

### RESPONSABILITA' E COMPITI DELLA POSIZIONE

Alla luce della recente riforma Valditara, che introduce una nuova formulazione didattica dell'anno scolastico, con il conseguimento dell'esame di stato al termine del quarto anno (maturità) da integrare con il consolidato percorso "3+1", è responsabile della progettazione e riprogettazione didattica nella IeFP di Afol Metropolitana.

Contribuisce, attraverso azioni di progettazione e promozione del servizio, alla definizione di progetti strategici per l'azienda e che coinvolgono la totalità dei centri stessi, allo scopo di inserirli nella didattica ordinaria.

Con questi obiettivi, ha il compito di:

- Definire e proporre al Capo Divisione Formazione la nuova progettazione didattica sia per i nuovi ordinamenti "4+2", sia per i consolidati "3+1".
- Supervisionare la pianificazione operativa della didattica, assicurando il rispetto dei dettami regionali, nazionali (in ottica esame di stato -maturità-) e nel rispetto delle esigenze del sistema ITS;
- Presidio delle filiere regionali verticali del nuovo sistema "4+2";
- Definire e monitorare, in accordo con il Capo Divisione Formazione, azioni di formazione per il personale docente funzionale al nuovo assetto didattico e organizzativo;
- Gestire il personale assegnato, effettuando tutti gli atti amministrativi e gestionali relativi;
- Progettare e coordinare progetti quadro, di natura didattica e trasversali a tutti i Centri, in accordo con il Capo Divisione Formazione.

### 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;
- Il Responsabile dei Servizi Informativi e Sistemi Digitali.