

SCHEMA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	SETTORE EDUCAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO
Codice:	00000359
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	SETTORE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE
Settore di appartenenza:	///
Area settoriale omogenea:	LAVORO E SISTEMI FORMATIVI
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR1

Declaratoria della posizione (vacante dal 01/01/2023)

- Cura il coordinamento generale dell'area di lavoro dirigenziale di pertinenza;
- Segue e predispose le proposte normative nelle materie di competenza;
- Coordina, per le aree di competenza, l'elaborazione degli strumenti e dei documenti di programmazione comunitaria, regionale e nazionale delle politiche educative, formative e per il lavoro;
- Presidia e concorre, per le materie di competenza, alla elaborazione di programmi e di piani di sviluppo territoriale e alla definizione e implementazione delle azioni di sistema funzionali all'innovazione e qualificazione dell'offerta;
- Elabora gli indirizzi per la programmazione dell'offerta di istruzione e per l'organizzazione della rete scolastica;
- Elabora gli indirizzi regionali per il diritto allo studio nel sistema scolastico e universitario e ne presidia l'attuazione;
- Presidia e coordina, tenuto conto delle competenze delle Province e Città Metropolitana, la programmazione in materia di edilizia scolastica;
- Presidia e cura i rapporti con le Università e ER.GO in materia di edilizia universitaria;
- Elabora gli indirizzi regionali per la programmazione dell'offerta formativa per l'assolvimento dell'obbligo d'istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e formazione;
- Elabora e cura la programmazione dell'offerta terziaria e di alta formazione post-universitaria;
- Elabora programmi e piani per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e della regolarità del lavoro, in integrazione con le altre Direzioni coinvolte;
- Elabora programmi e piani a sostegno dell'occupazione delle persone fragili e vulnerabili e delle persone con disabilità in collaborazione con la Direzione generale competente per materia;
- Presidia ed elabora piani e azioni a supporto delle politiche formative per l'incremento delle competenze digitali;
- Promuove e sostiene lo sviluppo la qualificazione dell'offerta e all'arricchimento delle opportunità e dei servizi educativi per l'integrazione, l'inclusione, il contrasto alla dispersione e la promozione del successo formativo degli studenti;
- Elabora e cura, in collaborazione con l'Agenzia per il lavoro, la definizione del sistema regionale delle qualifiche, del sistema regionale di certificazione delle competenze e del sistema regionale di formazione regolamentata comprensivo degli standard professionali e formativi e ne cura i processi evolutivi, di qualificazione e di aggiornamento;
- Supporta i lavori e svolge l'attività di segreteria tecnica della "Conferenza Regione-Università" e della "Conferenza regionale dei Comuni con sede universitaria";
- Garantisce gli adempimenti previsti dalla legge regionale istitutiva dell'azienda regionale per il diritto agli studi superiori Er.GO e ne cura i rapporti;
- Cura i rapporti e collabora con l'Agenzia regionale per il lavoro per le materie di competenza e garantisce gli adempimenti previsti dalla legge regionale istitutiva;
- Partecipa alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni;
- Attua le misure del PNRR nelle materie di competenza;
- Segue le attività del programma ART-ER nelle materie di competenza.

Competenze di contesto	
Area contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
Area diritto e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.
Area organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
Area informatica/telematica	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.
Area lingue straniere	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale	
Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa)
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership
Competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione

Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili