



MANSIONARIO Nr. 5

POSIZIONE	RESPONSABILE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI (COMPRESO COORDINAMENTO, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE)
SCOPO	<p>Coordina le attività dei vari settori coinvolti nell'organizzazione e nello svolgimento di un corso.</p> <p>Assicura il regolare svolgimento dei corsi di formazione professionale coordinando le risorse umane, economiche, organizzative, informative, tenendo sotto controllo la raccolta delle informazioni per la gestione amministrativa e di rendicontazione.</p>
RISORSE	Utilizza le risorse economiche e strumentali assegnate per lo svolgimento del singolo compito.
MANSIONI	<p>Elabora il programma dell'intervento.</p> <p>Definisce in autonomia l'impiego di risorse umane, economiche ed organizzative conforme a quanto stabilito dal progetto.</p> <p>Gestisce la documentazione per la rendicontazione, assicurandone la completezza.</p> <p>Risolve i problemi che si verificano durante lo svolgimento del corso (variazioni del programma, ecc.).</p> <p>Assicura il monitoraggio sulla regolarità degli interventi.</p>
COMPETENZE NECESSARIE	<p>Capacità di comunicazione e relazionale.</p> <p>Capacità organizzative.</p> <p>Conoscenza dei problemi connessi alla formazione professionale.</p>
Data di aggiornamento:	Firma Direzione
<p>ITTB/2021/7.6</p> <p><i>Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.</i></p>	<p>LA DIRIGENTE SCOLASTICA dott.ssa Laura Zoller</p> <p><i>Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).</i></p>