



Città di Reggio Calabria

U.P.I. ECONOMIA URBANA, OCCUPAZIONE,
GESTIONE PROCEDIMENTI DI GARA E
NEGOZIALI



Via Michele Barillaro, s.n.c.
Palazzo CE.DIR., Torre IV, Piano 2°
Reggio Calabria



0965 3622767 – 3622144 – 3622742



PEC: protocollo@pec.reggiocal.it

Ai Dirigenti dei Settori/U.P.I.

A tutti i dipendenti per il tramite della
Rete Civica comunale

Oggetto: Interpello interno per il conferimento di un incarico di supporto alla gestione amministrativa, monitoraggio e controllo nell'ambito dell'intervento RC 4.4.8.1 "Hub Metropolitano per l'occupazione inclusiva" – PN Metro e Città Medie Sud 2021–2027.

In considerazione della particolare complessità dell'intervento in oggetto, che richiede necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, si invia, ai sensi dell'Art. 7, c.6, lett. b, D.Lgs. 165/2001, la presente comunicazione avente valore di interpello interno rivolto ai dipendenti a tempo determinato ed indeterminato appartenenti all'area dei funzionari e delle EQ, per l'individuazione di **n. 1 unità di personale** in possesso delle competenze necessarie per il servizio in oggetto, nonché dei seguenti specifici requisiti professionali:

1. **Titolo di studio:** Laurea magistrale (o titolo equipollente) in discipline economiche, politiche, umanistico - culturali.
2. **Esperienza professionale:** Almeno 5 anni di esperienza documentata in attività di gestione amministrativa, promozione multimediale, formativa, in ambito pubblico o su programmi cofinanziati da fondi europei o nazionali.
3. **Competenze tecniche:**
 - a. Conoscenza approfondita di progetti di rigenerazione urbana e promozione culturale e gestione di spazi formativi e di aggregazione sociale e culturale.
 - b. Esperienza nel coordinamento di interventi complessi nell'ambito della promozione dell'occupazione giovanile e delle imprese creative e innovative.
 - c. Capacità di utilizzare strumenti digitali per la gestione e la comunicazione multimediale dei progetti (es. software di editing audiovisivi).
4. **Capacità organizzative e relazionali:** Attitudine al lavoro per obiettivi, precisione, autonomia operativa, capacità di interfacciarsi con più attori istituzionali e di lavorare in team multidisciplinari.
5. **Costituisce titolo preferenziale:** Aver ricoperto incarichi analoghi nell'ambito di progetti finanziati a valere su programmi della Politica di Coesione europea quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, PON Metro, PN Metro Plus, PNRR, PN Inclusione, PR regionali.

La figura richiesta dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- **Gestione amministrativa e contabile dell'intervento:**
 - Gestione spazi comunali dedicati ad iniziative formative ed attività di animazione territoriale correlate al progetto PN Metro Plus RC4.4.8.1 "Hub metropolitano per l'occupazione inclusiva".
 - Collaborazione alla progettazione di interventi di politica attiva del lavoro previsti dal progetto RC4.4.8.1.
 - Supporto alla corretta tenuta della documentazione amministrativa e contabile.
- **Rendicontazione della spesa:**
 - Predisposizione della documentazione giustificativa delle spese sostenute.
 - Verifica della coerenza tra attività svolte, spese sostenute e output progettuali.
 - Collaborazione nell'alimentazione dei sistemi di monitoraggio e gestione finanziaria.
- **Monitoraggio e controllo dell'esecuzione dell'intervento:**
 - Controllo dello stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle attività.
 - Verifica del rispetto delle tempistiche e degli standard qualitativi previsti.
 - Supporto alla redazione di report periodici, anche in risposta a richieste degli enti finanziatori.
- **Assistenza tecnica e supporto gestionale:**
 - Collaborazione con i referenti istituzionali e con i soggetti attuatori.
 - Partecipazione a riunioni operative e di coordinamento.
 - Contributo alla gestione delle relazioni con gli organi di controllo e audit.

Il personale in possesso dei requisiti richiesti e interessato al presente interpellò, dovrà comunicare la propria disponibilità unitamente al proprio Curriculum Vitae **entro le ore 12:00 del giorno 19/02/2026 esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.reggiocal.it**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute, per qualsiasi motivo, oltre il termine di cui sopra.

Firmato digitalmente da:
COTRONEI TOMMASO
Data: 09/02/2026 13:02:05

IL DIRIGENTE

Dott. Tommaso Cotronei

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate