



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 intervento, 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.reggocal.it**. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute, per qualsiasi motivo, oltre il termine di cui sopra.

IL DIRIGENTE

Dott. Tommaso Cotronei

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

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