

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE FORLI'-CESENA
Codice:	SP000474
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	UFFICIO TERRITORIALE
Direzione generale/Agenzia di appartenenza:	AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE
Settore di appartenenza:	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA
Area settoriale omogenea:	DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR1

Declaratoria della posizione (vacante dal 1° dicembre 2024)

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Forli'-Cesena:

SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;

DIFESA DELLA COSTA

- Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Ravenna, Rimini e Ferrara per gli interventi sulla fascia costiera;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali;

DIFESA DEL SUOLO

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;
- Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena;

PROTEZIONE CIVILE

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;
- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia;

ATTIVITA' ESTRATTIVE

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

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