**SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione: | **AREA PIANIFICAZIONE E SISMICA** |
| Codice: | **SP000374** |
| Tipo di struttura/posizione dirigenziale: | **AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE** |
| Direzione generale/Agenzia di appartenenza: | **AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE** |
| Settore di appartenenza: | **SETTORE COORDINAMENTO TECNICO SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE** |
| Area settoriale omogenea: | DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA |
| Famiglia professionale: | REGOLATORI DI ATTIVITA’ |
| Graduazione posizione: | **FR3** |

|  |
| --- |
| **Declaratoria della posizione (vacante dal 1° agosto 2024)** |
| * Collabora alla gestione e coordinamento della sala operativa regionale (H24 in emergenza), predisponendo apposite procedure, anche in forma integrata con le forze statuali e del volontariato per attività di monitoraggio ed allertamento, di supporto nella gestione delle emergenze, di attivazione risorse e di relazioni con i territori e il Dipartimento nazionale di protezione civile secondo quanto stabilito anche nella Direttiva Sistema, nelle materie di competenza;
* Cura la predisposizione del Piano regionale di Protezione Civile, dei Piani Emergenza Dighe (PED) e, in generale, la pianificazione regionale ai diversi livelli territoriali, raccordandosi con Settori, Aree e Uffici territoriali e con le altre Direzioni e Settori della Regione;
* Coordina il supporto alla pianificazione comunale di emergenza;
* Presidia la preparazione alle emergenze attraverso il coordinamento della pianificazione operativa regionale;
* Gestisce i processi di competenza in materia sismica;
* Coordina l’organizzazione e la preparazione delle attività di prevenzione rischio sismico/maremoto con particolare riferimento alla formazione degli agibilitatori e alle loro procedure di utilizzo;
* Gestisce il raccordo strategico e operativo con gli uffici territoriali dell’Agenzia in ordine all’attuazione dei processi di prevenzione non strutturale finalizzati alla sicurezza del territorio;
* Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee e alla generale gestione del presidio del servizio di piena e della sala operativa regionale anche in turni di reperibilità;
* Gestisce l’attuazione delle convenzioni con centri di competenza e comunità scientifica, per i procedimenti di rilevanza regionale o sovraregionale per quanto attiene le materie di competenza;
* Partecipa alla Commissione speciale di protezione civile per gli ambiti di competenza;
* Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all’interno di un generale coordinamento dell’Agenzia.
 |

|  |
| --- |
| **Competenze di contesto**  |
| Area contabilità | * 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 | * 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 | * 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 | * 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 | * 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  | * 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  | * Comunicazione relazione interpersonale
* Cooperazione e lavoro di gruppo
* Negoziazione e gestione dei conflitti
* Esercizio della leadership
 |
| Competenze personali  | * Autosviluppo
* Coinvolgimento e impegno
* Flessibilità
* Senso di appartenenza, identificazione
* Assunzione di responsabilità e decisione
 |

|  |
| --- |
| **Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento** |
| * 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
 |