**SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione: | **AREA PROGRAMMI SPECIALI D’INTERVENTO** |
| Codice: | **SP000375** |
| 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** |
| * Presidia le proposte connesse alla pianificazione e alla programmazione degli interventi per la gestione del rischio idrogeologico, del rischio idraulico e attua la realizzazione degli interventi programmati e pianificati con riferimento ad opere di particolare valore strategico; * Cura l’attuazione degli interventi di difesa del suolo e di protezione civile in ambiti territoriali in relazione a particolari criticità, in ottica di bacino e quale riferimento procedurale e di best practices per i Settori e gli Uffici territoriali di Agenzia; * Presidia l’attuazione degli interventi di particolare rilievo connessi alla programmazione delle risorse derivanti da finanziamenti speciali (FSC, POR, PNRR.) avvalendosi delle analisi della pianificazione di distretto e di apposite analisi di scenario collaborando con i Settori e con l’Area segreteria tecnica e controllo di gestione; * Coordina la realizzazione di programmi e piani speciali di intervento derivanti da finanziamenti di leggi speciali come la legge relativa all’alluvione 2014, sisma 2012, alluvione 2020; * Cura l’analisi del fabbisogno di finanziamento per le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria anche con riferimento ad un ambito territoriale specifico quale "modello" di riferimento per gli uffici territoriali; * Cura l’organizzazione delle attività di esecuzione dei contratti relativamente alle opere strategiche dell’Agenzia e di interventi su ambiti provinciali specifici definiti in relazione a particolari situazioni di criticità o in relazione alla pianificazione di bacino; * Presidia l’organizzazione delle funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena e le procedure per il rilascio dei nulla osta idraulici anche di un ambito territoriale quale riferimento di best practices per tutti gli uffici territoriali; * Supporta l’analisi dell’organizzazione delle funzioni di competenza dell’Agenzia connesse al demanio da parte dei Settori territoriali rapportandosi con Regione ed ARPAE; * Supporta i Responsabili dei Settori e degli Uffici territoriali per quanto attiene il raccordo sulla programmazione e pianificazione di lavori, le procedure autorizzative e i nullaosta idraulici che riguardano il bacino idrografico del Po, la gestione delle emergenze e della sala operativa anche in raccordo con AIPO; * Cura la gestione delle procedure di affidamento dei lavori pubblici anche in un ambito territoriale specifico quale modello di riferimento per i Settori e gli Uffici territoriali; * Cura i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive anche in un ambito territoriale specifico quale modello e best practices per i Settori e gli Uffici territoriali dell’Agenzia; * Partecipa alla gestione delle emergenze regionali, nazionali ed europee, nonché alla reperibilità; * 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 |