**SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione: | **UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE MODENA** |
| 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 EMILIA** |
| 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** |
| L’Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell’ambito provinciale di Modena:  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 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 e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza 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; * 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 con particolare riferimento al bacino del fiume Secchia e Panaro; * Svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica; * Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali;   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 il competente Settore; * Gestisce, per l’intero ambito regionale, le procedure relative al post emergenza finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza e alla predisposizione dei piani di messa in sicurezza connessi alle ordinanze di protezione civile coordinando le Strutture territoriali e raccordandosi con il Dipartimento nazionale di protezione civile;   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 | * 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 |