

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	AREA QUALITA' DELL'ARIA E AGENTI FISICI
Codice:	SP000457
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Settore di appartenenza:	SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE
Area settoriale omogenea:	AMBIENTE ED ENERGIA
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR3Provv.

Declaratoria della posizione vacante

- Elabora il Piano regionale integrato per la qualità dell'aria PAIR, ne cura l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- Promuove e coordina i progetti e gli studi sulla qualità dell'aria;
- Coordina l'attività di Arpae nel monitoraggio, valutazione e gestione della qualità dell'aria;
- Presidia la predisposizione dei flussi informativi verso i Ministeri e verso la Commissione Europea;
- Definisce le direttive e gestisce i tavoli di coordinamento per le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- Esercita verso Arpae le funzioni di indirizzo in materia di qualità dell'aria, inquinamento elettromagnetico, acustico e luminoso e in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti;
- Definisce gli indirizzi e verifica l'attuazione di norme e indirizzi in materia di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico, luminoso e in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti;
- Esercita verso ARPAE le funzioni di indirizzo in materia di qualità dell'aria e agenti fisici.

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