

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	AREA LAVORI PUBBLICI
Codice:	SP000488
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE
Direzione generale/Agenzia di appartenenza:	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI
Settore di appartenenza:	///
Area settoriale omogenea:	ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITÀ
Graduazione posizione:	FR2Provv.

Declaratoria della posizione vacante

- Supporta la Direzione dell'agenzia nella predisposizione del programma annuale delle attività e nella stesura della relazione gestionale;
- Supporta la Direzione nell'elaborazione della programmazione triennale dei lavori;
- Coordina le attività legate allo sviluppo di iniziative di acquisto assegnate, da condursi attraverso l'analisi della domanda, l'analisi del mercato di fornitura, anche attraverso consultazioni preliminari di mercato, la definizione della strategia di gara e l'adozione degli atti di competenza;
- Applica criteri ambientali e sociali nelle procedure di gara e promuove il tema della sostenibilità ambientale e sociale degli appalti, anche partecipando, in rappresentanza dell'agenzia, a gruppi di lavoro nazionali e regionali, in tema lavori pubblici;
- Supporta la direzione al fine di individuare efficaci e condivise strategie di acquisto nel settore di competenza;
- Assicura il monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti;
- Gestisce le eventuali procedure di gara di lavori pubblici previste dall'accordo di Servizio sottoscritto con la Regione Emilia-Romagna, raccordandosi con le strutture regionali richiedenti.

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