

Sezione PROGETTAZIONE

DESCRIZIONE POSIZIONE	EQ PROGETTAZIONE
Responsabilità	• Cura la redazione della Programmazione triennale ed Elenco Annuale delle OOPP e degli aggiornamenti; • Cura la redazione della Programmazione Triennale delle Forniture e Servizi e degli aggiornamenti; • Cura la redazione del Programma delle Attività di cui all'art. 23 della L.R. 18/2011; • Cura la pianificazione e la programmazione delle attività e degli interventi sulla base delle linee finanziarie a disposizione dell'Ente in stretto rapporto con la Sezione Coordinamento Direzione Lavori e AIB; • Cura la programmazione delle attività di progettazione in stretto rapporto con la Sezione Coordinamento Direzione Lavori e AIB e le Sezioni DL; • Coordina, controlla e monitora le attività di progettazione in stretto rapporto con i responsabili delle Sezioni DL; • Coordina, controlla e monitora le attività di gestione dei dati sulla Banca Dati Opere Pubbliche per mezzo del Portale BDOP Umbria; • Svolge la funzione di referente e coordinatore del gruppo di lavoro per le attività di supporto nella fase di deposito dei progetti sul portale AINOP (Archivio Informatico Nazionale Opere Pubbliche) a supporto del Dirigente del Servizio; • Svolge la funzione di referente e coordinatore per le attività di tenuta del registro EUTR a supporto del Dirigente del Servizio; • Coordina la progettazione degli interventi previsti dal Piano Investimenti Demanio redatto dal competente Servizio, previa condivisione con il Servizio Progettazione e direzione lavori, ed assegnati alla specifica Sezione territoriale con particolare riferimento a quelli da eseguire in amministrazione diretta; • Cura l'acquisizione delle autorizzazioni, permessi, nullaosta, ecc. propedeutici alla cantierabilità dei progetti mediante attivazione della Conferenza di Servizi; • Può svolgere le funzioni di RUP o assistenza al RUP; può svolgere inoltre la funzione di progettista o direttore dei lavori qualora in possesso del necessario titolo professionale, nei limiti e secondo quanto indicato nei regolamenti dell'Ente; • Cura l'iter amministrativo connesso con la gestione dei programmi, progetti, lavori di competenza della Sezione con

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

Via Pietro Tuzi, 7 – 06128 PERUGIA

Tel. 075.5145711 – mail: info@afor.umbria.it

pec: agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE**

Perugia – Città di Castello – Gubbio

Valtopina – Spoleto – Norcia – Terni

San Venanzo – Orvieto – Guardia

Servizio Progettazione e Direzione Lavori

		la predisposizione di tutti gli atti conseguenti ivi compresi tutti gli adempimenti relativi alla gestione ciclo del passivo; • Organizza, coordina e gestisce le risorse umane e strumentali assegnate; • Svolge le funzioni di designato al trattamento ai fini della Privacy della Sezione Progettazione; • Gestione delle attività di collaudo dei boschi pubblici di cui alla L.r. 28/01; • Gestione e coordinamento delle attività svolte nell'ambito del Protocollo di Intesa tra Regione Umbria (Servizio Fitosanitario Regionale) e Agenzia Forestale Regionale; • È responsabile dell'efficienza, efficacia e produttività della struttura di competenza, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati; • Svolge ogni altro compito su delega del Dirigente nell'ambito delle competenze del Servizio.
Relazioni	Interne	• Sezioni Direzione Lavori - Servizio Amministrativo, Anticorruzione e Trasparenza - Personale - Servizio Agricoltura, Tutela del Territorio e delle Risorse Naturali - Servizio Irrigazione, Bonifica, Sicurezza - Qualità - Servizio Bilancio / Ragioneria
	Esterne	• Regione, Province, Comuni, Agenzie Regionali, Servizio Sanitario Regionale, Comunanze Agrarie, Enti tutela ambientale, Soprintendenze
	A chi risponde	• Dirigente Servizio Progettazione e Direzione Lavori
	Di chi ha la supervisione	• Staff assegnato
Competenze	Inquadramento	• Area funzionari ed EQ (ex cat. D)
	Formazione extrascolastica	• Esperienza lavorativa nelle materie di competenza della sezione con particolare riferimento alle attività idraulico-forestali, idraulico-agrarie, opere edili-infrastrutture, lavori pubblici, Anti Incendio Boschivo, ed ogni altra attività prevista dalla L.r. 18/2011, art. 19, comma 2; • esperienza nello svolgimento di incarichi aventi medesime o analoghe attività e mansioni; • conoscenza della normativa in materia idraulico-forestale e Anti Incendio Boschivo; • conoscenza della normativa in materia di lavori pubblici; • conoscenza della normativa in materia edilizia, urbanistica e ambientale; • conoscenza della normativa prevista dai contratti di lavoro applicati dall'AFor;

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

Via Pietro Tuzi, 7 – 06128 PERUGIA
Tel. 075.5145711 – mail: info@afor.umbria.it
pec: agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE**

Perugia – Città di Castello – Gubbio
Valtopina – Spoleto – Norcia – Terni
San Venanzo – Orvieto – Guardia

Servizio Progettazione e Direzione Lavori

		• conoscenza della normativa in materia di contabilità finanziaria; • capacità nella redazione e gestione degli atti amministrativi di competenza della Sezione; • competenze relative all'utilizzazione dei software dell'Agenzia e conoscenza della normativa in materia di digitalizzazione; • conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
	Esperienza e capacità	• Capacità relazionali e di gestione del personale assegnato sia per la parte impiegatizia che per il comparto operaio; • Capacità di delegare i propri collaboratori e valutare i risultati ottenuti; • Capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento.

GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE

Punteggio	93
Fascia	A
Indennità di Posizione	15.200€