

“JOB DESCRIPTION”

- Posizione: dirigente;
- Profilo: amministrativo;
- Competenze: il candidato dovrà dimostrare il possesso delle competenze professionali per poter svolgere le funzioni dirigenziali nell’ambito delle seguenti *mission* aziendali:
- pianificazione strategica e sviluppo;
 - *relazioni interistituzionali*;
 - anticorruzione e trasparenza;
 - sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Attività: il candidato dovrà, in particolare, assicurare la gestione ed il coordinamento degli uffici allo stesso attribuiti in relazione alle seguenti attività:
- a)
- istruire, sulla base degli indirizzi del Presidente e del Segretario generale, il Piano operativo triennale – POT, avvalendosi del contributo delle altre Direzioni;
 - supportare il presidente per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell’Ente indicati annualmente dal MIT e propedeutici al raggiungimento degli obiettivi del Presidente stesso;
 - coordinamento delle attività di segreteria del Presidente;
 - supporto al Presidente negli adempimenti previsti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - supportare il Segretario Generale nella elaborazione del Documento di Programmazione Strategica del Sistema (DPSS) e dei singoli PPRRPP;
 - supportare il Segretario generale nelle attività propedeutiche alla definizione ed alla stipula della contrattazione di secondo livello del personale dirigenziale e non dirigenziale dell’AdSP;
 - supportare il Segretario generale delle fasi contrattuali aziendali di competenza dell’AdSP riguardanti le imprese portuali, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. unico dei porti;
- b)
- individuare opportunità per l’ideazione, definizione e sviluppo di nuovi progetti di sviluppo portuale;
 - ricercare strumenti finanziari innovativi;
 - monitorare le fonti di finanziamento delle varie istituzioni pubbliche;
 - costituire e mantenere una Banca dati delle iniziative progettuali di partenariato che coinvolgono l’Autorità;
 - collaborare con le Aree dirigenziali competenti alla presentazione delle domande di finanziamento e costruzione di partenariati;
 - partecipare alle iniziative di coordinamento e monitoraggio dei partner per la realizzazione delle attività previste dai progetti;
 - acquisire informazioni sullo stato di avanzamento delle attività di progetto da parte delle Aree dirigenziali competenti;
 - interagire in lingua inglese in consessi comunitari ed internazionali;
- c)
- individuare iniziative volte al miglioramento della supply chain;

- promuovere azioni di sviluppo e miglioramento della mobilità portuale;
 - introdurre sistemi di misurazione delle performance portuali;
 - valutare azioni volte alla semplificazione delle procedure amministrative di approvazione degli impianti in ambito portuale che utilizzano energia da fonti rinnovabili o a basso impatto ambientale;
 - partecipare allo studio di interventi per lo sviluppo di attività destinate alla produzione di energia da fonti rinnovabili ed al contenimento dei consumi nel territorio portuale;
 - promuovere la sostenibilità energetica ed ambientale dei porti del Sistema;
 - collaborare con le Direzioni competenti alla elaborazione del Piano energetico ambientale di Sistema;
 - predisporre il Documento Energetico e Ambientale dei Porti del Sistema (DEASP);
 - innalzare gli standard legati all'accessibilità fisica alle infrastrutture portuali;
 - coordinare le iniziative di miglioramento degli standard di accessibilità portuale a favore delle persone con disabilità;
- d)
- elaborare il Piano della formazione in coordinamento con i contenuti del PIAO;
 - acquisire i fabbisogni formativi;
 - definire i cataloghi formativi strutturati sulla base delle esigenze delle Aree dirigenziali;
 - collaborare con i RUP all'individuazione dell'operatore economico che erogherà la formazione;
 - collaborare con il RPCT per la definizione delle attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - tenere la banca dati delle competenze professionali del personale dell'Autorità;
- e)
- coordinare, in collaborazione con le altre Aree dirigenziali, la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione dell'Ente;
 - collaborare con l'Organismo indipendente di valutazione nella predisposizione del Sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance in relazione agli obiettivi di anticorruzione e trasparenza;
 - applicare e garantire l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.