

“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;
- *fundraising*;
- *smart & green ports*;
- formazione aziendale;
- anticorruzione e trasparenza;

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 Segretario generale nella elaborazione del Documento di Programmazione Strategica del Sistema (DPSS) e dei singoli PPRRPP;
 - monitorare le politiche nazionali e internazionali e delle iniziative del settore;
 - formulare analisi strategiche e di azioni per il rafforzamento della presenza degli scali del Sistema nello scacchiere dei traffici marittimi;
 - fornire un raccordo e l’uniformazione redazionale degli strumenti pianificatori dell’Ente (a supporto delle Direzioni competenti);
 - individuare azioni sinergiche con interlocutori istituzionali ed operatori privati al fine di proporre al Segretario generale schemi convenzionali di sviluppo sistemico della filiera portuale;
 - attivare azioni di auditing con il cluster portuale per la definizione di proposte di miglioramento, anche in termini di valorizzazione delle opportunità di sistema, delle attività connesse ai porti di competenza dell’Autorità;
- 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;
 - garantire il funzionamento dello Sportello Unico Amministrativo del Mare di Sardegna (SUAMS);
 - 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.