**ARPA**

**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**

**dell'Emilia - Romagna**

*** * ***

**Atti amministrativi**

| | |
|---|---|
| Deliberazione del Direttore Generale | n. DEL-2010-34 del 19/04/2010 |
| Oggetto | Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Approvazione del documento “Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna”. |
| Proposta | n. PDEL-2010-36 del 09/04/2010 |
| Struttura proponente | Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale |
| Dirigente proponente | Tibaldi Stefano |
| Responsabile del procedimento | Sandon Gabriella |

Questo giorno 19 (diciannove) aprile 2010 (duemiladieci), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

**Oggetto: Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Approvazione del documento "Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna".**

VISTO:

- il D.Lgs. 165/2001, che all'art. 7 bis prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, predispongano annualmente un piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche;

PREMESSO:

- che annualmente Arpa Emilia-Romagna predispone un Piano della Formazione di rete in Arpa (PAF) sulla base dell'analisi dei bisogni formativi del personale nonché sugli obiettivi e le priorità strategiche dell'Agenzia;
- che, come rilevato dall'Ente di Certificazione, ai fini di una maggiore efficacia dell'azione formativa promossa dall'Agenzia, si rende necessaria una ricognizione delle competenze del personale sia in termini di competenze disponibili che di competenze desiderate;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 73/2007 di approvazione del nuovo assetto organizzativo generale dell'Agenzia;
- le successive D.D.G. n. 49/2008 e n. 66/2008, mediante le quali è stato approvato il nuovo assetto organizzativo analitico di Arpa ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Regolamento Generale dell'Agenzia;
- la D.D.G. n. 84/2009 avente ad oggetto "Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione Educazione Ambientale. Individuazione, graduazione e linee guida per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in ARPA (biennio 2010-2011)" con la quale si è provveduto a individuare le Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna per il biennio 2010-2011;

RICHIAMATA INOLTRE:

- la D.D.G. n. 57/2009, avente ad oggetto: "Direzione Generale. Avocazione ad interim in capo al Direttore Generale delle funzioni dirigenziali di Direttore del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale";

CONSIDERATO:

- che le modifiche organizzative apportate con gli atti sopra citati hanno cambiato contenuti di lavoro e mansioni di molte delle posizioni di lavoro esistenti;

- che entro la fine di dicembre 2011 gli assetti organizzativi vigenti dovranno essere necessariamente rivisti per effetto della revisione del Piano di Riposizionamento dell'Agenzia e della risoluzione consensuale dei dirigenti che produrrà i suoi effetti entro la fine del 2011;
- che è volontà dell'Agenzia presentarsi a tale appuntamento con uno strumento di lettura d'insieme del potenziale disponibile e delle competenze trasferibili e quindi di orientare al meglio le scelte organizzative e di sviluppo delle persone;

CONSIDERATO INOLTRE:

- che per effetto delle scelte organizzative effettuate e previste si rende necessario procedere ad un'analisi attenta dei fabbisogni formativi del personale, allo scopo di orientare e valorizzare il processo formativo del prossimo biennio in chiave di soddisfazione dei bisogni di competenza;
- che al fine di supportare la Direzione Generale dell'Agenzia nella gestione del cambiamento è stato predisposto dal Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale il documento *Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna,* relativo alle competenze attese in Arpa Emilia-Romagna allo scopo di disporre di una visione complessiva del patrimonio di risorse e competenze disponibili nell'ambiente organizzativo, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO:

- di adottare il documento *Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna*, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, come strumento complementare al vigente Manuale organizzativo, orientativo per l'attivazione di percorsi formativi mirati e per l'applicazione di un modello di competenze appropriato alla mission dell'Agenzia;
- di trasmettere alle funzioni competenti il presente documento *Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna* allo scopo di disporre di uno strumento unitario da utilizzare come base di riferimento a scopi organizzativi, formativi, valutativi e di gestione della conoscenza;

SU PROPOSTA:

- del Direttore del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale ad interim, prof. Stefano Tibaldi, il quale ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Tecnico, Ing. Vito Belladonna e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni ai sensi dell'art. 9 della L.R. n.

44/1995;

DATO ATTO:

- che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e della L.R. n. 32/93, è la Dott.ssa Gabriella Sandon del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale;

DELIBERA

1. di adottare il documento *Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna* come strumento complementare al vigente Manuale organizzativo, orientativo per l'attivazione di percorsi formativi mirati e per l'applicazione di un modello di competenze appropriato alla mission dell'Agenzia;
2. di trasmettere alle funzioni competenti il presente documento *Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna* allo scopo di disporre di uno strumento unitario da utilizzare come base di riferimento a scopi organizzativi, formativi, valutativi e di gestione della conoscenza.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Ing. Vito Belladonna)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

# MAPPA DELLE COMPETENZE DI ARPA EMILIA-ROMAGNA

DIREZIONE GENERALE ARPA EMILIA-ROMAGNA - SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

# INDICE


PREMESSA

1. FINALITÀ 3

2. DEFINIZIONE DI COMPETENZA 4

3. MODALITÀ E STRUMENTI DI RILEVAZIONE 4

4. REPERTORIO DELLE COMPETENZE ATTESE 5

5. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MAPPA DELLE COMPETENZE 17

6. PROFILI DI COMPETENZE E POSIZIONI DI LAVORO

- SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE 18
- SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA QUALITA' ECOMANAGEMENT 29
- SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE 40
- SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI 49
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA 52
- DIREZIONE TECNICA 67
- CENTRI TEMATICI REGIONALI 92
- SEZIONI PROVINCIALI 129
- STAFF E UNITÀ DI COMPARTO (SEZIONI PROVINCIALI STRUTTURE TEMATICHE DIREZIONE GENERALE) 142
- STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE 196
- SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA 200

# PREMESSA

*Il presente lavoro è proposto come strumento a completamento del Manuale organizzativo ed orientativo per l'attivazione di percorsi formativi mirati, ma anche e soprattutto, per l'applicazione di un modello di competenze appropriato alla mission dell'Agenzia, per quanto riguarda requisiti e profili delle posizioni tecniche e gestionali, il cui bagaglio di conoscenze è espressione di un sapere nuovo ed integrato, difficilmente riconducibile all'interno delle tradizionali categorie della classificazione accademica.*

*In sede di elaborazione si è posta particolare attenzione a non predisporre un sistema ridondante di dati e di procedure di pesatura dei singoli item/gradi di competenza nell'ambito di liste"esaustive" per ogni ruolo e suo grado di sviluppo, preferendo concentrare l'attenzione sulle competenze essenziali ed offrire un punto di partenza per una riflessione sintetica sull'individuo.*

*In altri termini, si è cercato di costruire un sistema che consenta in futuro agli utilizzatori, integrando gli elementi osservati, di dare un giudizio di adeguatezza al ruolo, e di indirizzare al meglio lo sviluppo organizzativo, avendo chiaro che la performance è fatta di azioni e risultati e che i comportamenti organizzativi possono spiegare le ragioni dell'efficacia/inefficacia dell'agire, ma, da soli e direttamente, non costituiscono la performance.*

*Il Manuale è dunque uno strumento finalizzato ad illustrare il sistema delle competenze di Arpa Emilia-Romagna ed a fornire chiavi interpretative comuni a tutti gli attori organizzativi ed in particolare alle funzioni che si occupano di valutazione del personale, formazione, gestione della conoscenza, sviluppo organizzativo.*
*Tra i suoi scopi vi sono quello di evidenziare il legame prestazionale intercorrente tra gli individui e l'organizzazione, identificando le ottimali modalità comportamentali ed esponendo ipotesi di congruenza tra azione e performance, nonché di sostanziare il processo della formazione e di favorire l'adattabilità dei lavoratori- e di conseguenza dell'Agenzia- alle trasformazioni in atto nel mondo esterno.*

# 1. FINALITÀ

Il Manuale identifica le competenze delle posizioni di lavoro presenti in ARPA Emilia-Romagna differenziate in relazione a ruoli e "famiglie professionali" allo scopo di:

– disporre di una visione complessiva del patrimonio di risorse e competenze disponibili nell'ambiente organizzativo
– orientare al meglio le scelte gestionali e di sviluppo future.

L'introduzione dell'approccio per competenze è finalizzato a costituire una banca dati organizzativa utile a: 1) precisare le aspettative aziendali nei confronti di ogni ruolo, 2) definire i livelli di sviluppo individuali, 3) gestire modalità e copertura dei ruoli, tavole di sostituzioni e formazione, nell'ambito dei processi di monitoraggio dello sviluppo delle risorse umane.
Nello specifico gli ambiti di utilizzo derivabili dal sistema sono i seguenti, riportati non in ordine di priorità:
- gestione e sviluppo delle risorse umane: messa a disposizione di strumenti di governo incentrati sui concetti di sviluppo delle persone e sul possesso di competenze appropriate al contesto lavorativo, sulla verifica della congruenza tra capacità richieste per la copertura di una determinata posizione e abilità effettivamente possedute dal suo detentore;
- gestione della formazione: orientamento e valorizzazione del processo formativo in chiave di soddisfazione dei bisogni di competenza (colmare i gap tra competenze richieste e abilità effettivamente possedute);
- organizzazione (aggiornamento ed arricchimento dei job profile di ruolo contenuti nel Manuale organizzativo, a completamento della riscrizione delle aspettative aziendali nei confronti delle posizioni e dei requisiti necessari allo svolgimento del compito);
- gestione delle conoscenze: dal basket di "competenze ARPA" si può desumere il quadro delle discipline pertinenti l'ambiente, necessarie - anche in chiave prospettica - all'Agenzia ed ai suoi operatori per una copertura "ottimale" della domanda di servizi sul territorio;
- prospettiva strategica o vision: inserimento nei job profile di orientamenti comportamentali e valori discendenti dalla vision aziendale, allo scopo di rendere trasparenti alle persone le aspettative dell'organizzazione.

Sotto il profilo metodologico la mappatura delle competenze costituisce la fase preliminare e propedeutica alla valutazione delle competenze possedute dalle persone (mediante il confronto dato dalla Gap Analysis in termini di requisiti richiesti dalla posizione e requisiti effettivamente posseduti dal titolare), allo sviluppo delle stesse (attraverso opportune azioni di elevazione del grado di possesso) ed al loro monitoraggio (verifica del miglioramento delle performance individuali).

## 2. DEFINIZIONE DI COMPETENZA

Per competenza in questo documento si intende l'insieme delle conoscenze di natura generale e tecnico-specialistica, delle capacità e degli orientamenti essenziali necessari per un'adeguata copertura delle posizioni di lavoro.
I fattori/indicatori che definiscono il profilo delle competenze sono riconducibili a tre categorie: competenze cognitive e tecniche (fanno riferimento a abilità intellettuali, conoscenze e capacità sia generali sia tecniche, direttamente richieste dai processi operativi aziendali e dal compito assegnato ad ogni ruolo, dunque specifiche dei diversi ambiti professionali e pertanto non "spalmabili" in una scheda uguale per tutti); competenze di programmazione/gestionali e relazionali (fanno riferimento ad abilità manageriali e relazionali espresse in comportamenti organizzativi); attitudini/orientamenti (riconducibili ad aspetti e tratti personali).

## 3. MODALITÀ E STRUMENTI DI RILEVAZIONE

Il lavoro di rilevazione è frutto sia dell'analisi di documenti organizzativi (Manuale di Organizzazione, CCNL, ecc.) sia di interviste ai Responsabili di Nodo.
La rilevazione delle competenze ha riguardato la totalità della popolazione aziendale, ripartita per livelli dirigenziali (Direttore tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabile di Nodo; Responsabile di Servizio, ovvero per ruoli dal contenuto prevalentemente manageriale preposti a governare risorse in posizione apicale e/o con la responsabilità di grandi strutture e/o complesse; Responsabile di Area/Distretto, ecc. per ruoli dal contenuto tecnico-professionale, prevalente rispetto a compiti gestionali di governo di risorse) e non dirigenziali (il comparto).
Il comparto è ripartito per macroambiti contrattuali, differenziando- dove necessario- tra le categorie D-DS con Posizione Organizzativa (a capo di piccole strutture e/o poco complesse, con risorse generalmente contenute) e le categorie D-DS senza incarico di Posizione Organizzativa, C, B-BS ovvero profili di lavoratori in possesso di un patrimonio di conoscenze tecniche adeguate alla conduzione professionale o routinaria del compito.
La popolazione indagata è stata quindi aggregata per processi o servizi/strutture onde poter individuare sottoinsiemi di competenze comuni.
L'analisi delle competenze per livelli ha consentito, per così dire, di "graduare" e meglio definire i diversi ambiti di autonomia e responsabilità con i quali le varie figure professionali, svolgendo i compiti attribuiti, contribuiscono ai risultati e concorrono alla qualità dell'output finale.

Per la ricognizione si è utilizzato un format di scheda standard (riprodotta a pagina 16) articolata per macro-ambiti di competenze nell'accezione intesa nel Manuale, ovvero competenze cognitive e tecniche; competenze di programmazione e gestionali; competenze relazionali.
Ciascuna competenza individuata è esplicitata in tre livelli (non rilevante, necessaria, molto necessaria) dando luogo ad una "job description" del profilo di competenza attesa per le diverse figure professionali che operano in Arpa Emilia-Romagna (il Manuale non rileva il livello delle competenze possedute).
Il quarto ambito riferito a tratti/orientamenti include valori e orientamenti non esclusivi di specifiche figure professionali né collegati alle competenze in senso stretto ma discendenti dalla vision agenziale, e dunque proposti senza graduazione in eguale misura presso tutta la popolazione aziendale.

Va da sé che la scelta metodologica è stata di impostare il lavoro secondo criteri di selettività ed essenzialità, quindi di non individuare tutte le conoscenze e le capacità escludendo in particolare dalla mappatura quelle conoscenze riconducibili a percorsi scolastici/accademici, di fatto pre-condizioni per l'accesso alla posizione, censite e documentate in altra sede.

L'analisi ha riguardato tutti i Nodi di Arpa Emilia-Romagna, ovvero:

1. SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE (SAIPC)
2. SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA QUALITÀ ECOMANAGEMENT (SGI:SQE)
3. SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE (SOFE)
4. SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI (SSI)
5. DIREZIONE AMMINISTRATIVA (DIR AMM)
6. DIREZIONE TECNICA (DIR TEC)
7. SEZIONI PROVINCIALI (SEZ PROV)
8. STRUTTURA TEMATICA DAPHNE (DH)
9. SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA (SIMC)

Le nove Sezioni provinciali - costituendo un contesto organizzativo relativamente omogeneo a prescindere dalle differenze relative ai processi gestiti - sono trattate come un unico Nodo. Di conseguenza per la Sezione provinciale sono proposti "profili tipo di competenze" comuni alle strutture. In particolare per la posizione di Responsabile di Riferimento Analitico Regionale (RAR) si è scelto di proporre un unico profilo di competenze lasciando agli utilizzatori la "possibilità" di modularlo sulla matrice presidiata.

## 4. REPERTORIO DELLE COMPETENZE ATTESE

Come anticipato il repertorio delle competenze rilevate è frutto di interviste e di letture di documenti organizzativi. Nel costruirlo si è cercato di contestualizzare le conoscenze/competenze rispetto alla specificità dell'ambiente organizzativo "Arpa Emilia-Romagna", evitando di importare soluzioni "chiavi in mano" non confacenti/applicabili al contesto agenziale.
Il repertorio riprodotto alle pagine 7-10 riporta la "lista" delle competenze attese (costitutive i profili di comportamenti organizzativi) fornendone una chiave interpretativa *aspecifica*, da calarsi nelle singole realtà riconducendo ciascuna competenza alle specificità delle posizioni, tenuto conto del significato proposto per ciascuna competenza.
Si è scelto di non applicare alle posizioni dirigenziali la competenza "autonomia e proattività" ritenendola per così dire caratteristica implicita nel ruolo.
Per ogni conoscenza e capacità sono fornite la denominazione e la relativa descrizione.

Di seguito è fornita una proposta di classificazione delle competenze rilevate, che riconduce le singole conoscenze e capacità a tre macro-categorie: competenze cognitive e tecniche, competenze di programmazione e gestionali, competenze relazionali. La quarta categoria, riferita a tratti ed orientamenti personali, riflette i "creeds"aziendali ed è proposta su tutte le posizioni senza scala di valorizzazione.

Nella prima categoria, delle competenze cognitive e tecniche, sono individuabili sia conoscenze di tipo "teorico" (es. normativa) che di tipo procedurale, cognitivo, ambientale o di contesto esterno/interno sino ad abilità riferite per l'appunto all'utilizzo di metodi, tecniche, strumenti.

1. COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE

| | |
|---|---|
| Capacità cognitive | Pensiero analitico e concettuale |
| Conoscenze disciplinari | Conoscenze di tipo specialistico identificabili con una disciplina riconosciuta (es. fisica, matematica ecc.) |
| Conoscenze normative | Conoscenze riguardanti la legislazione di interesse |
| Conoscenza di contesto | Conoscenza organizzativa e del contesto di riferimento (sociale, istituzionale, territoriale, politico, produttivo) |
| Conoscenza di servizi | Conoscenza dei processi agenziali, dei loro input ed output (servizi, prodotti e prestazioni offerte) |
| Conoscenze e capacità tecniche | Tecniche, metodi e procedure specifici del settore /ambito di competenza professionale; Comunicazione scritta Elaborazione dati/ informazioni, Parlare in pubblico, metodi/tecniche di analisi, di formulazione di pareri, Progettazione |

2. <u>COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI</u>
   - Formulazioni di piani e strategie
   - Programmazione del lavoro
   - Realizzazione di piani e attività
   - Gestione dei collaboratori
   - Focus territoriale
   - Flessibilità
   - Integrazione processi attività servizi
   - Orientamento ai risultati
   - Soluzione dei problemi (problem solving operativo/complesso e gestione emergenze)
   - Sviluppo dei collaboratori
   - Team leadership
   - Attenzione all'ordine e alla qualità
   - Autonomia e proattività
   - Risposta ai problemi

3. <u>COMPETENZE RELAZIONALI</u>
   - Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno
   - Costruzione di reti relazionali
   - Cooperazione interfunzionale
   - Consapevolezza organizzativa
   - Comunicazione
   - Negoziazione

4. <u>TRATTI E ORIENTAMENTI</u>
   - Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale
   - Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità

# REPERTORIO DELLE COMPETENZE ATTESE

COMPETENZE COGNITIVE E TECNICO-SPECIALISTICHE

Include abilità intellettuali, conoscenze e capacità connesse all'esercizio efficace del proprio compito all'interno dell'organizzazione.
Le competenze tecniche includono competenze disciplinari (fisica, chimica, economia, ecc.) e pluridisciplinari, legate alla capacità di comprendere i concetti chiave e le conseguenze di altre discipline, così come dei cambiamenti normativi.
Comprendono conoscenze disciplinari/scolastiche di tipo specialistico; norme, tecniche, metodi e procedure specifici del settore/ambito di competenza professionale; strumenti, tecniche, tecnologie applicative, discipline generali, trasversali a tutte le famiglie professionali ed essenziali per lo svolgimento delle funzioni assegnate; servizi, prodotti e prestazioni dell'Agenzia, organizzazione; contesto di riferimento (sociale, istituzionale, territoriale, politico, produttivo ecc.). Di seguito ne è proposta una "classificazione".

### Pensiero analitico e concettuale

Capacità di analizzare problemi complessi scomponendoli in parti più piccole, analizzando le interconnessioni con altri problemi e stabilendo le priorità d'azione su basi razionali. A ciò si accompagna il pensiero concettuale, cioè la capacità di identificare schemi e connessioni tra situazioni non collegate tra loro in modo ovvio ed individuare gli aspetti cruciali di situazioni complesse per attuarne un'efficace sintesi.

### Normativa

Normativa riguardante istituzione e compiti dell'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi.
Normative in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi sul lavoro.
Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione.
Legislazioni (regionali, nazionali, sopranazionali), normative e certificazioni riguardanti settori e tematiche di interesse dell'Agenzia.

### Contesto interno

Struttura organizzativa (unità organizzativa ed area di riferimento, organigramma aziendale, strutture aziendali e delle aree di competenza e responsabilità).
Mission e. vision,i valori dell'organizzazione e politiche aziendali.
Processi aziendali, loro input ed output e loro interrelazioni.
Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici.
Strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative.
Procedure operative e prassi vigenti.
Prestazioni, servizi, attività di Arpa, loro finalità e interrelazioni e requisiti richiesti dai clienti.

### Contesto esterno

Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali
Ruolo funzionamento e finalità dei principali enti istituzionali, dei portatori di interesse (Regione, Comuni, Provincie, Comunità montane, ASL, Noe, Nas, Magistratura, cittadini, sistema produttivo, Ministeri, Università e mondo della ricerca)
Specificità territoriale in termini di dimensionamento, caratteristiche fisiche e geografiche del territorio, sistema produttivo, infrastrutture, densità demografica ecc.

### Elaborazione di dati ed informazioni

Capacità e propensione ad impiegare tecniche e metodologie statistico-matematiche per esplicitare fatti e/o trend attinenti all'ambito d'interesse.

Comunicazione scritta
Capacità di scrivere/esporre con chiarezza e rendere semplici fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore attraverso documenti scritti (ad es. lettere, rapporti, articoli).

Progettazione
Capacità di predisporre progetti di varia complessità (pianificazione azioni, definizione obiettivi, individuazione attori, risorse, margini temporali).

Parlare in pubblico
Capacità di esporre/presentare con semplicità e sinteticamente temi e argomenti anche complessi verificando il livello di rispondenza del pubblico.

Iniziativa e innovazione
Capacità di cogliere opportunità, agire rapidamente e con decisione anche in autonomia; proporre e/o attivare modalità di lavoro, idee, soluzioni e/o prevenire problemi. L'innovazione fa riferimento alla disponibilità ad adottare nuove procedure e tecniche sperimentate da altri, e alla capacità di produrre idee valide ed originali, utilizzabili al fine di sviluppare nuovi prodotti/servizi/attività a beneficio, in particolare, degli utenti interni ed esterni all'Agenzia.

COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI (riguardano la gestione delle risorse nonché l'applicazione di metodologie organizzative e manageriali)

Formulazione di piani e strategie
Capacità di cogliere le principali tendenze degli scenari esterni che impattano sull'organizzazione sia nell'immediato che nel medio periodo e di formulare piani d'azione conseguenti.

Programmazione del lavoro
Capacità di gestire le risorse a disposizione nel modo più adeguato al conseguimento degli scopi istituzionali e degli obiettivi accessori dell'Agenzia.

Realizzazione di piani e attività
Capacità di indirizzare la propria e altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, individuando e risolvendo le criticità e misurando i risultati in relazione agli obiettivi individuati.

Gestione dei collaboratori
Capacità di organizzare, dirigere e valutare il personale al fine di rafforzare l'efficacia del gruppo nel conseguimento degli obiettivi e nel rispetto dei valori dell'Agenzia. Gli strumenti di valutazione e di rilevazione degli "eventi difformi" sono utilizzati per sviluppare la professionalità dei singoli e per migliorare il lavoro del gruppo.

Focus territoriale
Capacità di analizzare e comprendere punti di forza e di debolezza degli attori territoriali (cittadini, imprese, istituzioni) e delle risorse ambientali, pianificando gli interventi in modo da rispondere alle esigenze specifiche, geografiche o contestuali.

Flessibilità
Capacità di adattarsi e lavorare efficacemente in differenti situazioni e/o con diverse persone o gruppi. Implica comprendere e apprezzare differenti o contrastanti prospettive su un problema, promuovere o accettare facilmente cambiamenti nella propria organizzazione o nel proprio ruolo, adattare il proprio approccio alle mutate caratteristiche del contesto.

Integrazione processi attività servizi
Capacità di integrare attività e processi tra le diverse Funzioni aziendali e con Enti/Organizzazioni di interesse, contribuendo alla diffusione di una visione unitaria dei processi agenziali sia all'interno del proprio nodo che della rete.

Orientamento ai risultati
Tendere al raggiungimento degli obiettivi (nell'interesse dell'Agenzia e del territorio) impegnandosi a superare standard di eccellenza rappresentati da una performance precedente (spinta al miglioramento), o da una misura oggettiva (orientamento al risultato).

Soluzione dei problemi (problem solving complesso/ operativo e gestione emergenze)
Capacità di individuare soluzioni pratiche mirate ad uscire dai problemi, in condizioni di limiti di tempo e di molteplicità o incompletezza degli input informativi. Capacità di coordinare uomini/mezzi in situazioni di stress e tensione mantenendo padronanza della situazione, determinazione e fiducia in se stessi.

Sviluppo dei collaboratori
Capacità di agevolare l'apprendimento e/o lo sviluppo degli altri, attraverso un'adeguata analisi dei loro bisogni. Il focus di questa capacità è sull'intento consapevole di sviluppo e di crescita degli altri e anche lo strumento della delega è utilizzato in tal senso.

Team leadership
Capacità di sviluppare cooperazione in un gruppo, motivando i singoli e riducendo le possibilità di conflitto. Include, inoltre, il mettere le proprie conoscenze ed esperienze in comune e valorizzare quelle degli altri per il raggiungimento di obiettivi prefissati, e guidare un gruppo verso il raggiungimento di obiettivi comuni. Il gruppo può essere costituito dal personale del proprio ufficio così come da reti orizzontali (ad esempio, le reti attive su specifiche matrici ambientali).

Attenzione all'ordine e alla qualità
Consiste nell'operare con precisione, minimizzando gli errori; nel profondere una costante attenzione alla qualità ed al controllo del lavoro svolto, anche dagli altri, all'interno o all'esterno dell'organizzazione.

Autonomia e proattività
Capacità di organizzarsi e di gestire il proprio tempo secondo priorità e con autodisciplina e di intraprendere azioni di miglioramento (dei processi, delle attività) senza essere forzati da situazioni e persone, superando se necessario le rigidità burocratiche, proattività.

Risposta ai problemi
Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, insuccessi o altri eventi negativi, imparare dagli stessi e reagire in modo costruttivo.

COMPETENZE RELAZIONALI (Capacità di gestione delle relazioni nel contesto interno -capi, collaboratori, colleghi- ed esterno -referenti istituzionali, clienti, fornitori, ecc.)

Capacità di rappresentanza/ rapporti con il mondo esterno
Consiste nella capacità di rappresentare all'esterno le funzioni dell'Agenzia, valorizzandone l'immagine, e gestire la comunicazione con diverse categorie di utenti (cittadini, imprese, istituzioni).

Costruzione di reti relazionali
Capacità di impostare e mantenere una rete di relazioni in ambiti complessi all'interno ed all'esterno dell'Agenzia e di impiegarla efficacemente per scambiare informazioni e ottenere collaborazione.

Cooperazione interfunzionale
Capacità di lavorare in modo cooperativo con gli altri, sia all'interno della propria unità organizzativa sia in collaborazione con gli altri uffici e strutture, anche al di fuori dei ruoli formalizzati, al fine di individuare le soluzioni più efficaci rispetti ai compiti dell'Agenzia.

Consapevolezza organizzativa
Implica l'esigenza di allineare i propri comportamenti alle esigenze, priorità e obiettivi dell'organizzazione, agendo in modo da promuovere gli obiettivi o soddisfare le esigenze dell'organizzazione.

Comunicazione
Capacità di trasmettere efficacemente informazioni e messaggi ai principali interlocutori, ad esempio traducendo informazioni tecniche per non addetti ai lavori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi. Implica la capacità di convincere gli altri, in modo da ottenerne sostegno e collaborazione.

Negoziazione
Capacità di prevenire e comporre divergenze, di gestire con diplomazia situazioni relazionali complesse, identificando il miglior punto di incontro tra gli obiettivi delle parti.

TRATTI E ORIENTAMENTI

Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale
Attitudine ad aggiornarsi alle innovazioni tecnologiche ed organizzative che coinvolgono il proprio settore.

Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità
Comunione/coerenza tra azione e valori, condivisione dei valori di prevenzione e tutela collettiva posti a fondamento della mission dell'Agenzia, spirito di servizio e responsabilizzazione etica.

Nell’ambito di ciascun nodo i ruoli considerati sono riportati in elenco (tra parentesi le abbreviazioni utilizzate nelle schede):

| | | |
|---|---|---|
| 1. | SAIPC | Direttore SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE |
| 2. | | Responsabile AREA AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI (AIL) |
| 3. | | Responsabile AREA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DIREZIONALE (APSCD) |
| 4. | | Responsabile AREA COMUNICAZIONE (AC) |
| 5. | | COMPARTO: Posizione organizzativa AFFARI ISTITUZIONALI E PROTOCOLLO |
| 6. | | COMPARTO: Posizione organizzativa PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MARKETING |
| 7. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 8. | SGI:SQE | Direttore SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA QUALITÀ ECOMANAGEMENT |
| 9. | | Responsabile AREA SICUREZZA E STRUMENTI INNOVATIVI (ASISI) |
| 10. | | Responsabile AREA QUALITA' (AQ) |
| 11. | | Responsabile AREA ECOMANAGEMENT (AE) |
| 12. | | COMPARTO: Posizione organizzativa NODO REGIONALE EMAS ECOLABEL E GPP |
| 13. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 14. | SOFE | Direttore SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE |
| 15. | | Responsabile AREA FORMAZIONE E EDUCAZIONE AMBIENTALE (AFEA) |
| 16. | | Responsabile AREA SVILUPPO COMPETENZE DOCUMENTAZIONE E KNOWLEDGE MANAGEMENT (ASCDKM) |
| 17. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SVILUPPO ORGANIZZATIVO |
| 18. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 19. | SSI | Direttore SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI |
| 20. | | COMPARTO: Posizione organizzativa CATASTI E TECNOLOGIE DI RETE |
| 21. | | COMPARTO: Posizione organizzativa MONITORAGGI E ARCHITETTURE DI SISTEMA E CARTOGRAFICHE |
| 22. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SVILUPPI DI E-GOV E SICUREZZA |
| 23. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SVILUPPO E GESTIONE SOFTWARE LABORATORI E SPORTELLO |
| 24. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 25. | DIR AMM | DIRETTORE AMMINISTRATIVO |

| | | |
|---|---|---|
| 26. | | Responsabile AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI (ASRURS) |
| 27. | | Responsabile AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI (APST) |
| 28. | | Responsabile AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO (ABCE) |
| 29. | | Responsabile AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (AABS) |
| 30. | | COMPARTO: Posizione organizzativa BILANCIO E CONTABILITÀ GENERALE |
| 31. | | COMPARTO: Posizione organizzativa BUDGET E CONTROLLO ECONOMICO |
| 32. | | COMPARTO: Posizione organizzativa GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO |
| 33. | | COMPARTO: Posizione organizzativa TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE |
| 34. | | COMPARTO: Posizione organizzativa GARE AD EVIDENZA PUBBLICA E REPERTORIO CONTRATTI |
| 35. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI |
| 36. | | COMPARTO: Posizione organizzativa ACQUISIZIONE RISORSE UMANE |
| 37. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 38. | DIR TEC | DIRETTORE TECNICO |
| 39. | | Responsabile AREA MONITORAGGIO E REPORTING AMBIENTALE (AMRA) |
| 40. | | Responsabile AREA VIGILANZA E CONTROLLO (AVC) |
| 41. | | Responsabile AREA ATTIVITÀ LABORATORISTICHE (AAL) |
| 42. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI SEDE PRIMARIA MULTISITO |
| 43. | | Responsabile UNITA' SPECIALISTICA MARE COSTA |
| 44. | | Responsabile UNITA' SPECIALISTICA PROGETTI SPECIALI ATTIVITA' LABORATORISTICA |
| 45. | | Responsabile UNITA' SPECIALISTICA PROGETTI SPECIALI ATTIVITA' TERRITORIALI |
| 46. | | COMPARTO: Posizione organizzativa CARTOGRAFIA E GIS |
| 47. | | COMPARTO: Posizione organizzativa GESTIONE QUANTITATIVA RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI |
| 48. | | COMPARTO: Posizione organizzativa REPORTING AMBIENTALE |
| 49. | | COMPARTO: Posizione organizzativa GESTIONE QUALITITATIVA RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI |
| 50. | | COMPARTO: Posizione organizzativa PROGETTI MARE-COSTA |
| 51. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SEGRETERIA TECNICA FORMAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZI |

| | | |
|---|---|---|
| 52. | | COMPARTO: Posizione organizzativa APPROVVIGIONAMENTI |
| 53. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 54. | CTR | Responsabile CTR ACQUE INTERNE (AI) |
| 55. | | Responsabile CTR AMBIENTE-SALUTE (AS) |
| 56. | | Responsabile CTR ENERGIA E VALUTAZIONI AMBIENTALI COMPLESSE (EVAC) |
| 57. | | Responsabile CTR GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI (GIR) |
| 58. | | Responsabile CTR IMPIANTI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE (RIR) |
| 59. | | Responsabile CTR AREE URBANE (AU) |
| 60. | | Responsabile CTR CANCEROGENESI AMBIENTALE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO (CAVR) |
| 61. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI TOSSICOGENOMICA |
| 62. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI TOSSICOLOGIA SPERIMENTALE |
| 63. | | Responsabile CTR INCENERITORI E IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA (IIPE) |
| 64. | | Responsabile CTR RADIOATTIVITA' AMBIENTALE (RA) |
| 65. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO VIGILANZA E CONTROLLO RADIAZIONI IONIZZANTI |
| 66. | | Responsabile CTR RADIAZIONI NON IONIZZANTI (CEM) |
| 67. | | Responsabile CTR QUALITA' DELL'ARIA (QA) |
| 68. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI VERIFICA STANDARD DI QUALITA' DELLE MISURE DELLA QUALITA' DELL'ARIA |
| 69. | | Responsabile CTR TURISMO-AMBIENTE (TA) |
| 70. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 71. | SEZ PROV | DIRETTORE DI SEZIONE |
| 72. | | Responsabile LABORATORIO INTEGRATO (LI) |
| 73. | | Responsabile LABORATORIO TEMATICO (LT) |
| 74. | | Responsabile RAR ALIMENTI OGM E BIOSICUREZZA (*) |
| 75. | | Responsabile RAR FITOFARMACI |
| 76. | | Responsabile RAR AMIANTO POLVERI E FIBRE |
| 77. | | Responsabile RAR ACQUE INTERNE |

78. Responsabile RAR MICROINQUINANTI ORGANICI
79. Responsabile RAR RIFIUTI FANGHI E SEDIMENTI
80. Responsabile AREA ANALITICA ALIMENTI (*)- Responsabile AREA ANALITICA AMBIENTALE
81. Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI
82. Responsabile SERVIZIO TERRITORIALE (ST)
83. Responsabile DISTRETTO
84. Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI
85. Responsabile SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI (SSA)
86. Responsabile AREA MONITORAGGIO E VALUTAZIONE CORPI IDRICI (AMVCI)
87. Responsabile AREA MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ARIA E NIR (AMVA)
88. Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI
89. ALTRI OPERATORI COMPARTO
90. Responsabile STAFF AMMINISTRAZIONE
91. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF AMMINISTRAZIONE E PROGETTI INTERNAZIONALI
92. Responsabile STAFF COMUNICAZIONE E FORMAZIONE
93. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF AMMINISTRAZIONE COMUNICAZIONE
94. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF COMUNICAZIONE
95. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF SICUREZZA
96. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF QUALITA
97. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF SICUREZZA QUALITÀ
98. COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF SISTEMA INFORMATICO
99. COMPARTO: Posizione organizzativa AGRICOLTURA E ZOOTECNIA
100. COMPARTO: Posizione organizzativa IPPC
101. COMPARTO: Posizione organizzativa IPPC-VIA
102. COMPARTO: Posizione organizzativa IPPC E BIODIVERSITÀ
103. COMPARTO: Posizione organizzativa INVASI LAGHI E PROGETTI DI MONITORAGGIO ACQUE
104. COMPARTO: Posizione organizzativa NIR

| | | |
|---|---|---|
| 105. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SICUREZZA QUALITÀ/GESTIONE SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI |
| 106. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI E LOGISTICA DEL LABORATORIO INTEGRATO |
| 107. | | COMPARTO: Posizione organizzativa RIFERIMENTO REGIONALE RETE DI MONITORAGGIO ACQUE SUPERFICIALI |
| 108. | | COMPARTO: Posizione organizzativa EMISSIONI IN ATMOSFERA |
| 109. | | COMPARTO: Posizione organizzativa MISURE RADIOMETRICHE |
| 110. | | COMPARTO: Posizione organizzativa BIOINDICATORI AMBIENTALI |
| 111. | | COMPARTO: Posizione organizzativa NIR RUMORE |
| 112. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ E COMUNICAZIONE |
| 113. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI E FORMAZIONE |
| 114. | | COMPARTO: Posizione organizzativa STAFF SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE |
| 115. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |
| 116. | DAPHNE | Responsabile Area ECOSISTEMI MARINO-COSTIERO E DI TRANSIZIONE (AEMCT) |
| 117. | | Responsabile Area MONITORAGGIO MARINO (AMM) |
| 118. | | OPERATORI COMPARTO |
| 119. | SIMC | Responsabile AREA AGROMETEOROLOGIA TERRITORIO E CLIMA (AATC) |
| 120. | | Responsabile AREA CENTRO FUNZIONALE E RETI DI MONITORAGGIO IDROMETEO (CFRMI) |
| 121. | | Responsabile AREA IDROLOGIA (AI) |
| 122. | | Responsabile AREA METEOROLOGIA AMBIENTALE MARINA E OCEANOGRAFICA (AMAMO) |
| 123. | | Responsabile AREA MODELLISTICA METEOROLOGICA E CENTRO DI COMPETENZA NAZIONALE (AMMCCN) |
| 124. | | Responsabile AREA SERVIZI INFORMATICI (ASI) |
| 125. | | Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI |
| 126. | | COMPARTO: Posizione organizzativa RADARMETEOROLOGIA RADARPLUVIOMETRIA NOWCASTING E RETI NON CONVENZIONALI |
| 127. | | COMPARTO: Posizione organizzativa SALA OPERATIVA PREVISIONE METEOROLOGICHE |
| 128. | | COMPARTO: Posizione organizzativa GESTIONE RETE IDROMETEOROLOGICA RIRER |
| 129. | | ALTRI OPERATORI COMPARTO |

(*) A fronte dell'atto di Giunta Regionale 1195 /2009 l'attività analitica sulla matrice alimenti è stata trasferita all'istituto Zooprofilattico di Emilia-Romagna-Lombardia.

FORMAT SCHEDA PROFILO ATTESO SET DI COMPETENZE POSIZIONI DI LAVORO

| PROFILO DI COMPETENZE_ POSIZIONI … | | DIRIGENZA | | COMPARTO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | POS X | POS XX | POS X | POS XX |
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE / GESTIONALI | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| COMPETENZE RELAZIONALI | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TRATTI/ORIENTAMENTI | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Livello atteso NR | Conoscenza/Capacità non rilevante ai fini della posizione | | | | |
| Livello atteso 1 | Conoscenza /Capacità necessaria per muoversi ed operare adeguatamente nel proprio ambito professionale. | | | | |
| Livello atteso 2 | Conoscenza /Capacità il cui livello di possesso è approfondito ed esteso in quanto specifico dell'ambito professionale/della posizione e correlato alla positiva gestione dei processi e delle attività attribuiti | | | | |

# 5. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MAPPA DELLE COMPETENZE

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto riportato nel vigente Manuale Organizzativo (volumi 1-2-3) per ciascuna posizione dirigenziale alla voce "Profilo competenze".
Il Manuale è redatto dal Servizio Sviluppo organizzativo Formazione Educazione ambientale (Unità Sviluppo organizzativo) ed adottato dal Direttore generale previa condivisione con il Comitato di Direzione.
La divulgazione al personale interessato dei contenuti e degli ambiti applicativi del Manuale è affidata ai Direttori di Nodo.

## Aggiornamento

Le competenze ritenute appropriate ai ruoli possono variare al variare del ruolo e del contesto in cui un ruolo agisce.
Il Responsabile dell'Unità Sviluppo organizzativo cura pertanto l'aggiornamento del presente documento in occasione o a seguito di processi riorganizzativi aziendali, sottoponendo ai Responsabili dei Nodi i profili di competenze per l'eventuale revisione e la successiva validazione.

Relativamente ai profili di competenze di posizioni di lavoro non coperte e non più assegnate, il Responsabile dell'Unità Sviluppo organizzativo provvede direttamente alla cancellazione dei profili previa assunzione della determina di cancellazione della posizione da parte del Direttore di Nodo.

# SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE E COMUNICAZIONE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI PIANIFICAZIONE COMUNICAZIONE (SAIPC) | DIRIGENZA | | | | COMPARTO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RAAIL | RAC | RAPSCD | PO 1 | AAIL DS D | GIORNALISTI | AC D_DS | AC C_BS/B | FRONT OFFICE | PO 2 | APSCD DS D | SEGRETERIA C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni, articoli | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Diritto amministrativo, ambientale, penale, processuale, civile | 1 | 2 | NR | NR | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Elaborazione dati e report | NR | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | 1 | 1 | NR | 2 | 2 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | NR |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | NR | 1 | 1 | NR | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ordinamento della professione giornalistica | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Progettazione: partecipazione/gestione progetti e commesse | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Sistema istituzionale nazionale, regionale | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Statistica e gestione delle banche dati | NR | NR | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | NR | 2 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, comunicazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | 1 | 1 | NR | NR | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 1 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione digitale/telematica | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica e ambientale | 1 | NR | 2 | NR | NR | NR | 2 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di costruzione/promozione dell'immagine, organizzazione e promozione eventi | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | 2 | 2 | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di marketing pubblico | 1 | NR | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 2 | 1 | NR |
| Tecniche e strumenti per il controllo di gestione e l'analisi delle performance | 1 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 2 | 2 | NR |
| Teoria e tecniche di comunicazione | 1 | NR | 2 | 1 | NR | NR | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo software specifici | NR | NR | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RAAIL | RAC | RAPSCD | PO 1 | AAIL DS D | GIORNALISTI | AC D_DS | AC C_BS/B | FRONT OFFICE | PO 2 | APSCD DS D | SEGRETERIA C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie in riferimento agli aspetti della pianificazione strategica, dell'immagine e delle relazioni istituzionali dell'Ente | 2 | 1 | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | 1 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RAAIL | RAC | RAPSCD | PO 1 | AAIL | GIORNALISTI | AC D_DS | AC C_BS/B | FRONT OFFICE | PO 2 | APSCD DS D | SEGRETERIA C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | 2 | 1 | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | | | | | | | |

1 PO UNITA' AFFARI ISTITUZIONALI E PROTOCOLLO

2 PO UNITA' PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MARKETING

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI PIANIFICAZIONE COMUNICAZIONE (SAIPC) | DIRIGENZA |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni, articoli | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 |
| Diritto amministrativo, ambientale, penale, processuale, civile | 1 |
| Elaborazione dati e report | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Ordinamento della professione giornalistica | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 |
| Progettazione: partecipazione/gestione progetti e commesse | NR |
| Sistema istituzionale nazionale, regionale | 2 |
| Statistica e gestione delle banche dati | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | 1 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione digitale/telematica | NR |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica e ambientale | 1 |
| Tecniche e strumenti di costruzione/promozione dell'immagine, organizzazione e promozione eventi | NR |
| Tecniche e strumenti di marketing pubblico | 1 |
| Tecniche e strumenti per il controllo di gestione e l'analisi delle performance | 1 |
| Teoria e tecniche di comunicazione | 1 |
| Utilizzo software specifici | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO |
|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie in riferimento agli aspetti della pianificazione strategica, dell'immagine e delle relazioni istituzionali dell'Ente | 2 |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 1 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 2 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 |
| Team leadership | 2 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | NR |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 |
| Negoziazione | 2 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI (AIL) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAAIL | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura piani, atti, regolamenti | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 | 1 |
| Diritto amministrativo, ambientale, penale, processuale, civile | 2 | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 2 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 1 | 1 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 | 1 | 1 |
| Sistema istituzionale nazionale, regionale | 2 | 2 | 1 |
| Statistica e gestione delle banche dati | NR | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | 1 | 2 | 2 |
| Utilizzo software specifici | NR | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAAIL | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAAIL | PO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

PO UNITA' AFFARI ISTITUZIONALI E PROTOCOLLO

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA COMUNICAZIONE (AC) | DIRIGENZA | COMPARTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAC | GIORNALISTI | DS D | C BS B | FRONT OFFICE |
| Comunicazione scritta: redazione piani, relazioni, articoli, comunicati stampa | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati e report | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ordinamento della professione giornalistica | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Progettazione: partecipazione/gestione progetti e commesse | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Sistema istituzionale nazionale, regionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Statistica e gestione delle banche dati | 1 | 1 | 2 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, comunicazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di comunicazione digitale/telematica | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica e ambientale | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Tecniche e strumenti di costruzione/promozione dell'immagine, organizzazione e promozione eventi | 2 | 2 | 2 | 1 | NR |
| Tecniche e strumenti di marketing pubblico | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Teoria e tecniche di comunicazione | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Utilizzo software specifici | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAC | GIORNALISTI | DS D | C BS B | FRONT OFFICE |
|---|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | 1 | NR | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAC | GIORNALISTI | D_DS | C_B | FRONT OFFICE |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni (1) | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E E CONTROLLO DIREZIONALE (APSCD) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAPSCD | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni, documenti | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati e report | 2 | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | NR | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 | 1 | 1 |
| Sistema istituzionale nazionale, regionale | 2 | 2 | 1 |
| Statistica e gestione delle banche dati | 2 | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, comunicazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | 1 |
| Tecniche e strumenti di marketing pubblico | 2 | 2 | 1 |
| Tecniche e strumenti per il controllo di gestione e l'analisi delle performance | 2 | 2 | 2 |
| Teoria e tecniche di comunicazione | 1 | 1 | NR |
| Utilizzo software specifici | 1 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAPSCD | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 2 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta agli errori | 1 | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAPSCD | PO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

# SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA, QUALITÀ, ECOMANAGEMENT

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI QUALITA' SICUREZZA ECOMANAGEMENT (SGI:SQE) | DIRIGENZA | | | | COMPARTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RAQ | RAE | RASISI | AQ DS D | AE DS D | ASISI DS D | PO | SEGRETERIA C BS B |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 1 | 2 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 1 | NR | NR | 2 | NR | NR | 2 | NR | NR |
| Analisi ed applicazione sistemi di gestione di prodotto ed etichette ecologiche | 1 | NR | 2 | 2 | NR | 2 | 2 | 2 | NR |
| Analisi, applicazione e diffusione/informazione strumenti previsti dalle politiche europee su Produzione e Consumo sostenibile (SCP) | 2 | NR | 2 | 2 | NR | 1 | 1 | 2 | NR |
| Applicazione delle etichette ecologiche in ambito Green Public Procurement | NR | NR | 1 | NR | NR | 1 | NR | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 1 | NR | NR | 2 | NR | NR | 2 | NR | NR |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | NR | 1 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Gestione strumenti di miglioramento SGQ Arpa (NC/AC/AP) | NR | 2 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione Ambientale | 2 | NR | 2 | NR | NR | 2 | NR | 2 | NR |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 | 2 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 1 | 1 |
| Principi e metodologie riferite ad analisi del ciclo di vita dei prodotti | 1 | NR | 1 | 2 | NR | NR | 1 | 1 | NR |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | 1 | 1 |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | NR | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali | 2 | 1 | 2 | 1 | NR | 1 | NR | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Struttura organizzativa, strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative, analisi dei processi | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | 1 | 1 |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Valutazione e analisi del SGQ, dei documenti della Qualità (Manuali , Procedure, Istruzioni operative) rispetto alle norme | NR | 2 | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RAQ | RAE | RASISI | AQ DS D | AE DS D | ASISI DS D | PO | SEGRETERIA C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie relativamente all'evoluzione dei sistemi di gestione della qualità della sicurezza e dell'ambiente | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati con la rete interna e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RAQ | RAE | RASISI | AQ DS D | AE DS D | ASISI DS D | PO | SEGRETERIA C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | | | |

PO UNITA' NODO REGIONALE EMAS ECOLABEL E GPP

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI AREA QUALITA' (AQ) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAQ | DS D |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 1 | 2 |
| Gestione strumenti di miglioramento SGQ Arpa (NC/AC/AP) | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 | 1 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 | NR |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 2 | 1 |
| Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Struttura organizzativa, strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative, analisi dei processi | 1 | NR |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 2 | 2 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 1 | 2 |
| Valutazione e analisi del SGQ, dei documenti della Qualità (Manuali , Procedure, Istruzioni operative) rispetto alle norme | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAQ | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati con la rete interna e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAQ | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_AREA ECOMANAGEMENT (AE) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAE | DS D |
| Analisi ed applicazione sistemi di gestione di prodotto ed etichette ecologiche | 2 | 2 |
| Analisi, applicazione e diffusione/informazione strumenti previsti dalle politiche europee su Produzione e Consumo sostenibile (SCP) | 2 | 1 |
| Applicazione delle etichette ecologiche in ambito Green Public Procurement | 1 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione Ambientale | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Principi e metodologie riferite ad analisi del ciclo di vita dei prodotti | 1 | NR |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 | NR |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 2 | 1 |
| Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Struttura organizzativa, strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative, analisi dei processi | 1 | NR |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 2 | 2 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAE | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati con la rete interna e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAE | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_AREA SICUREZZA E STRUMENTI INNOVATIVI (ASISI) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RASISI | DS D |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | NR | NR |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 2 | 2 |
| Analisi ed applicazione sistemi di gestione di prodotto ed etichette ecologiche | 2 | 2 |
| Analisi, applicazione e diffusione/informazione strumenti previsti dalle politiche europee su Produzione e Consumo sostenibile (SCP) | 2 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Principi e metodologie riferite ad analisi del ciclo di vita dei prodotti | 2 | 1 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 | NR |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 2 | 1 |
| Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Struttura organizzativa, strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative, analisi dei processi | 1 | NR |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 2 | 2 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RASISI | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati con la rete interna e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RASISI | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI QUALITA' SICUREZZA ECOMANAGEMENT (SGI:SQE) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | PO | SEGRETERIA C BS B |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 1 | NR | NR |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 1 | NR | NR |
| Analisi ed applicazione sistemi di gestione di prodotto ed etichette ecologiche | 1 | 2 | NR |
| Analisi, applicazione e diffusione/informazione strumenti previsti dalle politiche europee su Produzione e Consumo sostenibile (SCP) | 2 | 2 | NR |
| Applicazione delle etichette ecologiche in ambito Green Public Procurement | NR | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione Ambientale | 2 | 2 | NR |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 | 1 | 1 |
| Principi e metodologie riferite ad analisi del ciclo di vita dei prodotti | 1 | 1 | NR |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 2 | 1 | 1 |
| Sistema istituzionale, stakeholder e dinamiche decisionali | 2 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |
| Struttura organizzativa, strategie, sistema decisionale e dinamiche organizzative, analisi dei processi | 2 | 1 | 1 |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 | 2 | NR |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | NR | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | PO | SEGRETERIA C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 2 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati con la rete interna e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 2 | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 2 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | PO | SEGRETERIA C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

# SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE (SOFE) | DIRIGENZA | | | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RAFEA | RASCDKM | PO | AFEA DS D | SEGRETERIA DS D |
| Analisi organizzativa e dei fabbisogni formativi del personale | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Elaborazione dati e report riguardanti organizzazione e formazione | NR | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Normativa relativa all'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane, relazioni sindacali | 1 | 1 | NR | 1 | NR | NR |
| Procedure e istruzioni operative riguardanti la Formazione: progettazione e applicazione | NR | 2 | 1 | NR | 2 | NR |
| Progettazione organizzativa e degli interventi formativi | NR | 2 | 1 | 2 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Struttura organizzativa, processi, attribuzioni, competenze e responsabilità delle Unità Organizzative | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Struttura organizzativa: meccanismi di governo e funzionamento dell'organizzazione, cultura, politiche e strategie aziendali | 2 | 1 | 1 | 2 | NR | NR |
| Tecniche di capitalizzazione delle conoscenze: individuazione, raccolta, sistematizzazione | NR | NR | 2 | NR | NR | 1 |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | NR | NR | NR | 1 | 2 | 2 |
| Tecniche e strumenti di analisi dell'organizzazione e del lavoro, gestione per processi | 1 | NR | NR | 2 | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di progettazione, realizzazione, valutazione di interventi formativi | NR | 2 | 1 | NR | 2 | NR |
| Teorie dell'organizzazione, fondamenti di psicologia delle organizzazioni e del lavoro | 1 | NR | NR | 1 | NR | NR |
| Teorie dell'apprendimento, Formazione a distanza, e-learning | 1 | 2 | NR | NR | 2 | NR |
| Utilizzo software specifici | NR | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RAFEA | RASCDKM | PO | AFEA DS D | SEGRETERIA DS D |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie relativamente allo sviluppo organizzativo e delle persone ed alla valorizzazione delle conoscenze dell'Ente | 2 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | 2 | 1 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RAFEA | RASCDKM | PO | AFEA DS D | SEGRETERIA DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | | | | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI AREA FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE (AFEA) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAFEA | DS D |
| Analisi dei fabbisogni formativi del personale | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Elaborazione dati e report riguardanti la formazione | 1 | 2 |
| Innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normativa relativa all'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane, relazioni sindacali | 1 | NR |
| Procedure e istruzioni operative riguardanti la Formazione: progettazione e applicazione | 1 | 2 |
| Progettazione degli interventi formativi | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Struttura organizzativa, processi, attribuzioni, competenze e responsabilità delle Unità organizzative | 2 | 2 |
| Struttura organizzativa: meccanismi di governo e funzionamento dell'organizzazione, cultura, politiche e strategie aziendali | 1 | NR |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | NR | 2 |
| Tecniche e strumenti di progettazione, realizzazione, valutazione di interventi formativi | 2 | 2 |
| Teorie dell'apprendimento, Formazione a distanza, e-learning | 2 | 2 |
| Utilizzo software specifici | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAFEA | DS D |
|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità del lavoro | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAFEA | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI AREA SVILUPPO COMPETENZE DOCUMENTAZIONE E KNOWLEDGE MANAGEMENT (ASCDKM) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RASCDKM | DS D |
| Analisi organizzativa e dei fabbisogni formativi del personale | 1 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 2 | 1 |
| Elaborazione dati e report riguardanti organizzazione e formazione | 1 | 1 |
| Innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normativa relativa all'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Procedure e istruzioni operative riguardanti la Formazione: progettazione e applicazione | 1 | NR |
| Progettazione degli interventi formativi | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Struttura organizzativa, processi, attribuzioni, competenze e responsabilità delle Unità Organizzative | 2 | 1 |
| Struttura organizzativa: meccanismi di governo e funzionamento dell'organizzazione, cultura, politiche e strategie aziendali | 1 | NR |
| Tecniche di capitalizzazione delle conoscenze: individuazione, raccolta, sistematizzazione | 2 | 1 |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | NR | 2 |
| Utilizzo software specifici | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RASCDKM | DS D |
|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RASCDKM | SEGRETERIA DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE (SOFE) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | PO |
| Analisi organizzativa | 1 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Elaborazione dati e report riguardanti organizzazione | NR | 2 |
| Innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Normativa relativa all'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane, relazioni sindacali | 1 | 1 |
| Progettazione organizzativa | 1 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, comunicazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 |
| Struttura organizzativa, processi, attribuzioni, competenze e responsabilità delle Unità Organizzative | 2 | 2 |
| Struttura organizzativa: meccanismi di governo e funzionamento dell'organizzazione, cultura, politiche e strategie aziendali | 2 | 2 |
| Tecniche di redazione atti amministrativi | NR | 1 |
| Tecniche e strumenti di analisi dell'organizzazione e del lavoro, gestione per processi | 1 | 2 |
| Teorie dell'organizzazione, fondamenti di psicologia delle organizzazioni e del lavoro | 1 | 1 |
| Teorie dell'apprendimento, Formazione a distanza, e-learning | 1 | NR |
| Utilizzo software specifici | NR | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | PO |
|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 2 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving  complesso/operativo | 2 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 2 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | | |

PO UNITA' SVILUPPO ORGANIZZATIVO

# SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI (SSI) | DIRIGENZA | COMPARTO | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI AMBIENTALE | | SI AZIENDALE | | SI LAB | SI AMBIENTALE | | SI AZIENDALE | | SI LAB | |
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | PO 1 | PO 2 | GEST. E SUPPORTO | PO 3 | PO 4 | CATASTI E TECN. | MONIT. E ARCH. | GEST. E SUPPORTO | EGOV E SICU | SI LAB | SEGRETERIA |
| Analisi evoluzione logica e fisica sistemi Workflow, sportello, sicurezza ecc. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo ambientale (SinaPoli lato ARPA e Amministrazioni Provinciali, SPORT, LIMS, Db Tematici (qualità aria, H2O, Camicem, Aziende a Rischio, EMAS) | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo aziendale (Contabilità, buste paga, Cezanne (missioni, cartellini, valutazione, formazione), Applicazioni Lotus, Sistema SW qualità, SW gestione acquisti, protocollo Informatico e Docarea) | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | NR |
| Componenti tecnologiche chiave della struttura informatica di riferimento (ETL, Datawarehouse, Business Intelligence, Oracle, Oracle report, Web e CMS, Vmware, Documentale (Hummingbird), reti trasmissione dati, security e sistemi di autenticazione, sistemi operativi, Software cartografico, Componenti HW dipartimentali) | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: redazione piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa , normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica [1] | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Legislazione ambientale regionale/nazionale, europea e meccanismi di scambio dati e certificazioni | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR | 2 | 2 | 1 | 2 | NR | NR |
| Legislazione e piani telematici regionali /nazionali (CNIPA) in ambito sicurezza informatica/appalti/trasparenza dati amministrativi/privacy/riuso | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Messa in rete hdw (pc, server ecc.), installazioni sistemi operativi e applicativi vari, effettuazione interventi di manutenzione ordinaria e gestione contatti con ditte fornitrici -help desk. Configurazioni HW | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sistemi di protezione dei dati aziendali in termini di backup,anti-intrusione, criptazione | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Sviluppo software a supporto dei processi di integrazione | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Utilizzo programmi per lo scambio di informazioni con tutti i soggetti che intervengono nel processo produttivo (software gestionali, Internet, Intranet, Extranet) | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | PO 1 | PO 2 | GEST. E SUPPORTO | PO 3 | PO 4 | CATASTI E TECN. | MONIT. E ARCH. | GEST. E SUPPORTO | EGOV E SICU | SI LAB | SEGRETERIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie relativamente alle politche di informatizzazione della rete | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione processi attività e servizi della rete, integrazione sistemi con Piano telematico regionale | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | PO 1 | PO 2 | GEST. E SUPPORTO | PO 3 | PO 4 | CATASTI E TECN. | MONIT. E ARCH. | GEST. E SUPPORTO | EGOV E SICU | SI LAB | SEGRETERIA |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Negoziazione | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 1 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | | | | | | | | | | | | |

1 PO UNITA' CATASTI E TECNOLOGIE DI RETE

2 PO UNITA' MONITORAGGI E ARCHITETTURE DI SISTEMA E CARTOGRAFICHE

3 PO UNITA' SVILUPPI DI E GOV E SICUREZZA

4 PO UNITA' SVILUPPO GESTIONE SOFTWARE LABORATORI E SPORTELLO

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E RIFERITO ALLE ASPETTATIVE CONNESSE ALLE POSIZIONI IN TEMA DI EVOLUZIONE TECNOLOGICA E GESTIONE INTERVENTI DI MALFUNZIONAMENTO DELLE STRUMENTAZIONI INFORMATICHE

# DIREZIONE AMMINISTRATIVA

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI DIREZIONE AMMINISTRATIVA (DA) | DIRIGENZA |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIRAMM |
| Comunicazione scritta: stesura atti relazioni documenti | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse, predisposizione linee guida per la rete, atti, regolamenti, piani, relazioni e documenti | 2 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 |
| Procedure e tecniche relative allo specifico settore di competenza | 1 |
| Progettazione: gestione /partecipazione a progetti e commesse | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 |
| Utilizzo sistema di budget, programmazione delle attività e controllo dei risultati | 2 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: analisi di indici, flussi e dati | 2 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIRAMM |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie relativamente agli aspetti gestionali dell'Ente | 2 |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività entro le scadenze previste | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 1 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni esterni | 2 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 2 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 |
| Team leadership | 2 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | NR |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIRAMM |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 |
| Negoziazione | 2 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI AREA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI (ASRURS) | DIRIGENZA | COMPARTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RASRURS | PO 1 | PO 2 | PO 3 | PO 4 | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni e documenti | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contabilità del personale, paghe e previdenza;budget e pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | 1 | NR | NR | 2 | NR | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Diritto del lavoro, normativa fiscale e tributaria, contrattualistica | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse, stesura linee guida per la rete | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Metodologie di gestione Risorse Umane | 1 | 1 | 2 | NR | 1 | 1 | 1 |
| Metodologie e strumenti di gestione delle Relazioni sindacali | 2 | NR | NR | NR | 2 | NR | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Politiche della qualità e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Predisposizione atti, documenti, regolamenti e gestione documentazione | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Procedure relative a valutazione e sviluppo risorse umane; relazioni sindacali; | 2 | NR | NR | NR | 2 | 1 | 1 |
| Procedure relative a accesso al pubblico impiego (assunzione, trasformazione, cessazione); rapporto di lavoro | 1 | 2 | 1 | NR | NR | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti e commesse | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Tecniche di Amministrazione del personale | 1 | 1 | 2 | 1 | NR | 1 | 1 |
| Tecniche e strumenti di gestione dei processi di sviluppo delle Risorse umane | 1 | 1 | 1 | NR | 2 | NR | 1 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: analisi di indici, flussi e dati | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Utilizzo software specifici, gestione sistema informativo del personale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RASRURS | PO 1 | PO 2 | PO 3 | PO 4 | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni esterni | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RASRURS | PO 1 | PO 2 | PO 3 | PO 4 | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione (1) | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | |

1 PO UNITA' ACQUISIZIONE RISORSE UMANE

2 PO UNITA' GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO

3 PO UNITA' TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

4 PO UNITA' SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALLE ASPETTATIVE CONNESSE AL RUOLO IN TEMA DI RELAZIONI SINDACALI , RAPPORTI CON LE 00.SS.

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONI AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO (ABCE) | DIRIGENZA | COMPARTO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RABCE | PO 1 | PO 2 | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura atti, documenti, regolamenti e gestione documentazione | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contabilità del personale, paghe e previdenza; budget e pianificazione dei fabbisogni di risorse umane | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Diritto del lavoro, normativa fiscale e tributaria | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Elaborazione dati e informazioni | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse, stesura linee guida per la rete | 1 | 2 | 2 | 1 | NR |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Politiche della qualità e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Predisposizione bilanci, relazioni e documenti | 1 | 2 | 2 | 1 | NR |
| Procedure relative a contabilità generale e analitica; budget e controllo economico di gestione; pianificazione finanziaria e tesoreria, recupero crediti | 2 | 2 | 2 | 2 | NR |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti e commesse | NR | NR | NR | NR | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo sistema di budget, programmazione delle attività e controllo dei risultati | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: analisi di indici, flussi e dati | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RABCE | PO 1 | PO 2 | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni esterni | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RABCE | PO 1 | PO 2 | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione (1) | 2 | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | |

1 PO UNITA' BILANCIO E CONTABILITA' GENERALE
2 PO UNITA' BUDGET E CONTROLLO ECONOMICO

IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALLE ASPETTATIVE CONNESSE AL RUOLO PER ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE DEL BUDGET , ECC.

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI (APST) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAPST | DS D | C BS B |
| Analisi di indici, flussi e dati | 1 | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni e documenti | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 |
| Diritto del lavoro, normativa fiscale e tributaria | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse, stesura linee guida per la rete | 2 | 2 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politiche della qualità e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | NR |
| Predisposizione atti, documenti, regolamenti e gestione documentazione | 1 | 2 | 1 |
| Procedure relative a contratti e appalti pubblici riguardanti opere e impianti, contratti di manutenzione, patrimonio e servizi: gestione e applicazione | 2 | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti e commesse | NR | NR | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAPST | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NRR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni esterni | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAPST | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (AABS) | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAABS | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura capitolati, piani e documenti | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Diritto del lavoro, normativa fiscale e tributaria, contrattualistica | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse, stesura linee guida per la rete | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politiche della qualità e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Predisposizione atti, documenti, regolamenti e gestione documentazione | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Procedure relative a acquisti di beni e servizi; gestione rischi e copertura responsabilità; budget e pianificazione degli acquisti di beni e servizi: gestione e applicazione | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti e commesse | NR | NR | NR | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 | 2 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAABS | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività presidiati su scala regionale e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni esterni | 2 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAABS | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

PO UNITA' GARE AD EVIDENZA PUBBLICA E REPERTORIO CONTRATTI

# DIREZIONE TECNICA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE DIRETTORE TECNICO | DIRIGENZA |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR TEC |
| Comunicazione scritta: stesura piani, relazioni, documenti | 1 |
| Contesti agenziali nazionale e regionali, istituzioni nazionali ed europee | 2 |
| Contesto esterno: Stakeholder, mercato, realtà territoriale | 2 |
| Contesto interno: Struttura, processi, procedure, servizi di Arpa | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 |
| Legislazioni (regionali, nazionali, sopranazionali), normative e certificazioni riguardanti settori e tematiche di interesse dell'Agenzia | 1 |
| Modalità tecnico-scientifiche di produzione dei servizi agenziali | 1 |
| Normativa relativa all'istituzione e ai compiti dell'Agenzia, regolamenti e manuali operativi di Arpa, atti e documenti organizzativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 |
| Progettazione | 1 |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR TEC |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive politica tecnica | 2 |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione piani e programmi | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 |
| Focus territoriale | 1 |
| Flessibilità | 1 |
| Integrazione dei processi e delle attività tecniche dell'Agenzia su scala regionale e con le attività di Istituzioni/Enti preposti alla definizione della politica ambientale nonché agli interventi di monitoraggio analisi controllo | 2 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso e gestione emergenze | 2 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 |
| Team leadership | 2 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | NR |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR TEC |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni e ed esterni | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 |
| Negoziazione | 2 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI AREA MONITORAGGIO E REPORTING AMBIENTALE (AMRA) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAMRA | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura di piani, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati | NR | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 1 | 1 | 1 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 | 1 | 1 |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | NR | NR | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 | 1 | 1 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 2 | 1 | 1 |
| Progettazione | 1 | 1 | 1 |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 1 | 2 | 2 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 1 | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 1 | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAMRA | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive attività di monitoraggio e valutazione dello stato ambientale | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività di analisi e monitoraggio dei Nodi su scala regionale e con i processi e le attività di Enti/Istituzioni esterni | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAMRA | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni e ed esterni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

PO UNITA' REPORTING AMBIENTALE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA VIGILANZA E CONTROLLO (AVC) | DIRIGENZA | | **COMPARTO** |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAVC | RPOS NODO | DS D |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | NR | 1 | 1 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative alle matrici di competenza | NR | 1 | 1 |
| Contesto operativo: Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento; sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Interpretazione nuove normative, emanazione e diffusione Linee guida a valenza regionale | 2 | 1 | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 | 1 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sulle materie di interesse e aspetti applicativi | 2 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 1 | 1 | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 2 | 2 | 2 |
| Processi produttivi | NR | 1 | 1 |
| Progettazione | NR | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | NR |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | NR | 1 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione | NR | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAVC | RPOS NODO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive attività di vigilanza e controllo | 1 | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività di vigilanza e controllo su scala regionale e con le attività di Enti/ Istituzioni preposti agli interventi di controllo ed emergenza | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 2 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAVC | RPOS NODO | DS D |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

RPOS NODO UNITA' SPECIALISTICA PROGETTI SPECIALI ATTIVITA' TERRITORIALI . LA POSIZIONE -IN STAFF AL DIRETTORE TECNICO- E' PRESENTATA INSIEME ALL'AREA VIGILANZA E CONTROLLO PER AFFINITA' DI PROCESSI/ATTIVITA' PRESIDIATI

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA ATTIVITA' LABORATORISTICHE (AAL) | DIRIGENZA | | COMPARTO |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAAL | RPOS NODO | OPERATORI SUPPORTO AAL |
| Comunicazione scritta: stesura rapporti, linee guida di settore e indirizzi applicativi, relazioni | 1 | 1 | 1 |
| Conoscenza e applicazione Metodi Prova/Istruzioni operative relative a matrici/attività di competenza | 1 | 1 | NR |
| Conoscenza parco strumenti di competenza e capacità di gestione attività di controllo | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: interlocutori esterni (USL, NAS, NOE, Provincia, Regione), mercato (laboratori privati, costi, tempi di risposta), clienti, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione Normative attinenti alle matrici oggetto di controllo e applicazione Linee guida | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione risultati della prova, redazione, emissione Rapporto di Prova | NR | NR | NR |
| Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e attività rete laboratoristica, servizi e attività di ST e SSA, tariffario | 2 | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR |
| Politica, obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione (Manuale Qualità, Procedure, IO) | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione/redazione di procedure e IO di settore/ambito | 1 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | NR |
| Taratura sistemi strumentali di misura | NR | 1 | 1 |
| Tecniche statistiche dedicate alla validazione e controllo qualità dei metodi, al monitoraggio prestazioni apparecchiature | 1 | 1 | 1 |
| Utilizzo apparecchiature di misura, valutazione funzionamento, individuazione e attuazione interventi di verifica e di manutenzione delle strumentazioni | NR | NR | NR |
| Utilizzo sistema informatico LIMS /SPORT | NR | NR | NR |
| Valutazione qualità dei prodotti da utilizzarsi nel processo analitico | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAAL | RPOS NODO | SUPPORTO AAL |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive rete laboratoristica | 1 | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività laboratoristiche dei Nodi su scala regionale e con le attività di Enti/ Istituzioni preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 2 | 2 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAAL | RPOS NODO | SUPPORTO AAL |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI SEDE PRIMARIA MULTISITO

RPOS NODO UNITA' SPECIALISTICA PROGETTI SPECIALI ATTIVITA' LABORATORISTICA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI UNITA' SPECIALISTICA MARE COSTA (MC) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RUS | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 2 | 2 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Metodi di valutazione degli impatti di infrastrutture marittime e fluviali sugli equilibri degli ecosistemi interessati | 1 | 2 | 2 |
| Modellistica di di supporto per la ricostruzione di dinamiche costiere e la caratterizzazione quali-quantitativa degli appporti in mare | 1 | 2 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore | 1 | 2 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Procedure di valutazione ambientale (VIA, VAS) per la matrice di competenza | 2 | 2 | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |
| Strumenti di pianificazione ambientale e territoriale e di attuazione di politiche di sviluppo sostenibile del sistema mare-costa | 1 | 2 | 2 |
| Tematiche relative al sistema mare-costa (aspetti di morfologia costiera, dinamiche del litorale, difesa della linea di costa, carichi inquinanti incidenti sulla qualità delle acque marino-costiere) | 2 | 2 | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 | 2 |

| COMPETENZE POSIZIONI UNITA' SPECIALISTICA MARE COSTA (MC) | RUS | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente ai tematismi presidiati | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Unità con i Servizi interni e con le attività di Enti /Organizzazioni di interesse | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RUS | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ASSEGNATO ALL'UNITA' SPECIALISTICA

PO UNITA' PROGETTI MARE-COSTA. LA POSIZIONE, DI FATTO IN STAFF AL DIRETTORE TECNICO, E' PRESENTATA INSIEME ALL'UNITA' SPECIALISTICA PER AFFINITA' DI PROCESSI/ATTIVITA' PRESIDIATI

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE STAFF APPROVVIGIONAMENTI | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: rendicontazione acquisti/investimenti, ecc. | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Metodi di gestione e coordinamento delle manutenzioni centralizzate delle attrezzature tecniche | 2 |
| Normativa europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Parlare in pubblico | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure per attività di istruttoria relativa ad investimenti ed acquisti di beni e servizi afferenti all'attività tecnica dell'Agenzia | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti e commesse | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di gestione dei costi operativi afferenti all'attività tecnica del Nodo | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività dli Enti/Istituzioni esterni | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine a alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione  e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |
| | |
| PO STAFF APPROVVIGIONAMENTI | |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI UNITA' CARTOGRAFIA E GIS | COMPARTO | |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura relazioni e documentazioni finali di progetto | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l' Agenzia | 1 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 1 | 1 |
| Progettazione e realizzazione di cartografia tematica e di strumenti di consultazione interattiva di banche dati cartografiche | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR |
| Tecniche di gestione della cartografia informatizzata e georeferenziata (GIS) | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni esterni | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving  complesso/operativo | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | 1 |
| Risposta ai  problemi | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

PO UNITA' CARTOGRAFIA E GIS

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF SEGRETERIA TECNICA FORMAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZI | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura documenti atti | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 | NR |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 1 | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e gestione agende e impegni | 1 | 1 | NR |
| Organizzazione riunioni | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione, procedure e IO specifiche | 1 | 1 | 1 |
| Procedure e istruzioni operative riguardanti la Formazione: progettazione e applicazione | 1 | 1 | NR |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti | NR | NR | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR | NR |
| Tecniche di redazione degli atti amministrativi | 2 | 2 | 1 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica, ambientale, digitale/telematica | 1 | NR | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione | 1 | 1 | 1 |
| Utilizzo software specifici | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con le Unità interne i e con le attività di Enti/Istituzioni esterni | NR | NR | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

PO STAFF SEGRETERIA TECNICA FORMAZIONE E COORDINAMENTO SERVIZI

# CENTRI TEMATICI REGIONALI

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI CTR ACQUE INTERNE (AI) | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | PO1 | PO2 | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura rapporti (es. report annuale dei dati ambientali), articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Interpretazione e applicazione Normative, applicazione Linee guida relative alle matrici di competenza | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Metodi di studio di compatibilità ambientale per i corpi idrici con opere di infrastrutturazione | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Modellistica matematica di simulazione per la valutazione quali-quantitativa della risorsa idrica | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistema informativo regionale e nazionale per il settore di competenza (es. gestione catasti dati ambientali) | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Processi di monitoraggio per il presidio e la gestione delle reti di monitarggio dello stato ambientale delle matrici di competenza | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | 1 | NR |
| Strumenti di pianificazione territoriale, normativa e ambientale per la salvaguardia, conservazione e gestione sostenibile della risorsa idrica | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tecniche di definizione ed analisi dei fattori di pressione-stato-impatto-monitoraggio che insistono sui corpi idrici per la definizione di strategie di contenimento e di sviluppo sostenibile | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tematiche relative a corpi idrici superficiali e sotterranei | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | PO1 | PO2 | DS D |
|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente ai temi del monitoraggio e del controllo dello stato delle acque | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni preposti alla gestione della tematica del monitoraggio e della valutazione della qualità delle acque | 2 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[1] | 2 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine a alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | PO1 | PO2 | DS D |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

PO1 UNITA' GESTIONE QUALITATIVA RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI

PO2 UNITA' GESTIONE QUANTITATIVA RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI CTR AMBIENTE SALUTE (AS) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura rapporti (es. report annuale dei dati ambientali), articoli, relazioni | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Elaborazione ed analisi statistica di dati ambientali | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Metodi di studio ed indagine di epidemiologia ambientale nei diversi ambiti territoriali | 2 | 1 |
| Modellistica di stima e previsione degli effetti e dei danni ambientali e sanitari connessi a fattori di rischio di origine naturale e antropica | 1 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistema informativo integrato ambiente-salute regionale | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Processi di monitoraggio per il presidio e la gestione della rete di monitarggio dei pollini allergenici aerodispersi | 2 | 2 |
| Progettazione (gestione progetti ambientali relativi alla matrice presidiata), ricerca e sviluppo sul tema degli effetti sanitari dei rischi ambientali | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Tecniche di analisi geografica e di biomonitoraggio per la valutazione di impatto sulla salute di hazard ambientali | 2 | 2 |
| Tematiche relative alla prevenzione ambientale e sanitaria | 2 | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive tematiche della prevenzione ambientale e sanitaria | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni preposti alla gestione delle tematiche della prevenzione ambientale e sanitaria | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI CTR ENERGIA E VALUTAZIONI AMBIENTALI COMPLESSE (EVAC) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti e valutazioni (es. economico-ambientali), articoli, relazioni | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Metodi di stima della domanda-offerta di energia e degli impatti ambientali connessi ad infrastrutture ed impianti energetici | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore (es. basi dati sistema GIS "energia-ambiente") | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Procedure e modelli di valutazione economico ambientale a supporto di piani, programmi (VAS), progetti, impianti ed infrastrutture (VIA) locali, regionali e nazionali | 2 | 2 |
| Procedure per autorizzazioni e certificazioni ambientali e studi di incidenza ambientale | 1 | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 2 |
| Realtà e dati relativi a sistemi territoriale e paesaggistico; a sviluppo urbanistico, insediativo, industriale e problematiche ambientali emergenti | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Tematiche di tutela della natura e dell'ecologia del paesaggio; studi ecologici e paesaggistici | 1 | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alle tematiche delle valutazioni ambientali ed energetiche | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti esterni | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI CTR GESTIONE INTEGRATA RIFIUTI (GIR) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti (es. report su gestione rifiuti ), articoli, relazioni | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 2 | NR |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | NR |
| Metodi di analisi degli impatti sulla matrice suolo determinati dalle pressioni antropiche (attività estrattive e utilizzo di sedimenti) | 1 | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore (es. catasto rifiuti) | 1 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Processi di monitoraggio del fenomeno della subsidenza e sistemi di manutenzoine della rete geodetica (livellazione e GPS) | 1 | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR |
| Tematiche dei siti contaminati e metodi e linee guida per le azioni di caratterizzazione, bonifica e monitoraggio dei siti di interesse regionale e comunale | 1 | 2 | 1 |
| Tematiche relative al settore dei rifiuti urbani, speciali e degli impianti di trattamento/recupero e smaltimento rifiuti | 2 | 1 | 1 |
| Tematiche relative al settore dei rifiuti urbani, speciali e degli impianti di trattamento/recupero e smaltimento rifiuti | 2 | 1 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alla tematica della gestione integrata dei rifiuti | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni esterni | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[1] | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI CTR IMPIANTI A RISCHIO INCIDENTE RILEVANTE (RIR) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 1 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, articoli, relazioni | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 2 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Interpretazione e applicazione Normative, applicazione Linee guida relative alle matrici di competenza | 1 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Procedure per attività di istruttoria sugli stabilimenti a rischio di incidente rilevente e per rilascio pareri sul livello di sicurezza raggiunto dagli stabilimenti | 1 | 2 |
| Processi e tecniche per l'esecuzione delle verifiche ispettive sui sistemi di gestione della sicurezza e per la vigilanza sul mantenimento delle misure di sicurezza | 2 | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali | NR | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Tematiche relative alla valutazione e prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti | 2 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente ai temi della valutazione e della prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine  e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI CTR AREE URBANE (AU) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Aspetti scientifici sulle tematiche relative alla matrice atmosfera | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, articoli, relazioni (es. sulla qualità delle aree urbane) | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 2 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Metodi di analisi finalizzati a quantificare fattori di pressione, stato e impatto di città ed aree industriali | 1 | 2 |
| Modellistica ambientale, dei catasti delle emissioni, delle reti di misura e del bilancio ambientale integrata alla tematica di competenza | 1 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento banche dati per tematiche di settore | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Procedure di valutazione ambientale a supporto dei piani e programmi urbanistici | 2 | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Tematiche relative allo sviluppo sostenibile e al miglioramento della qualità della vita nelle aree urbane | 2 | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alle tematiche dello sviluppo sostenibile e al miglioramento della qualità della vita nelle aree urbane | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI CTR CANCEROGENESI AMBIENTALE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO (CAVR) | DIRIGENZA | | COMPARTO |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | RPOS NODO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 |
| Metodi di studio ed indagine per la valutazione del rischio sanitario, integrando gli aspetti ambientali e sanitari | 1 | 2 | 2 |
| Modellistica di stima del rischio (tossicologico e cancerogeno) da esposizione | 1 | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento banche dati per tematiche di settore | 1 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi al rischio sanitario | 1 | 2 | 1 |
| Ricerca e sviluppo sul tema degli effetti sanitari dei rischi ambientali | 2 | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |
| Tematiche relative alla valutazione del rischio correlato all'esposizione ad agenti fisici, chimici o virali | 2 | 2 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | RPOS NODO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alle tematiche della valutazione del rischio da esposizione | 1 | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 2 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro [2] | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | RPOS NODO | DS D |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI TOSSICOGENOMICA

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI TOSSICOLOGIA SPERIMENTALE

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

[2] IL LIVELLO (2) SUI RPOS NODO E' ATTESO IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' LABORATORISTICHE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI CTR INCENERITORI E IMPIANTI PRODUZIONE DI ENERGIA (IIPE) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura rapporti, articoli, relazioni (es. sull'esito dei controlli) | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Interpretazione e applicazione Normative, applicazione Linee guida relative alle matrici di competenza | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Procedure e modelli per le attività di vigilanza, controllo ed istruttorie agli impianti di competenza | 2 | 2 |
| Processi e tecniche per l'esecuzione dei controlli programmati agli impianti di competenza | 2 | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Tematiche relative alle emissioni in atmosfera degli inceneritori e degli impianti di produzione di energia soggetti alla normativa IPPC | 2 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente al la materia di competenza | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione  di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE _ CTR RADIAZIONI NON IONIZZANTI (NIR) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti (es. RSA), articoli, relazioni | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 |
| Definizione di Procedure e Linee guida relative alla tematica del monitoraggio e controllo NIR | 2 | 1 | NR |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 2 | 1 | NR |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | NR |
| Modellistica ambientale, dei catasti delle emissioni e delle reti di misura integrata alla tematica di competenza | 1 | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore (es. catasto delle sorgenti di CEM) | 1 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Procedure di valutazione ambientale a supporto dei piani e programmi riguardanti la tematica di competenza | 1 | 2 | NR |
| Processi di monitoraggio e controllo della tematica di compenza | 2 | 2 | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST, SSA, tariffario | 2 | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR |
| Strumenti di stima e previsione relativi alla tematica di competenza | 1 | 2 | 2 |
| Tematiche relative alle radiazioni non ionizzanti | 2 | 1 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alla tematica del monitoraggio e controllo NIR | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori interni/esterni | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI_ POSIZIONI CTR RADIOATTIVITA' AMBIENTALE (RA) | DIRIGENZA | | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | RPOSNODO | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti (es. report sulla radioattività, annuario Arpa, RSA), articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Definizione linee guida e regolamenti per la tematica relativa alla radioattività ambientale | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 1 | 1 | 2 | 1 | NR |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e sviluppo dei catasti delle sorgenti, della modellistica ambientale e delle reti di monitoraggio della radioattività | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Procedure di valutazione ambientale a supporto dei piani e programmi riguardanti la tematica di competenza | 1 | 1 | 2 | 1 | NR |
| Processi e tecniche per attività di vigilanza, controllo e monitoraggio della radioattività ambientale | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori, ST e SSA, tariffario | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | RPOSNODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente al tema del monitoraggio e del controllo della radioattività ambientale | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | 1 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 2 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | RPOSNODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | |

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO VIGILANZA CONTROLLO RADIAZIONI IONIZZANTI
PO UNITA' MISURE RADIOMETRICHE

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR
PER GLI ASPETTI ANALITICI SI VEDANO LE COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE SPECIFICATE NELLA SCHEDA POSIZIONI RETE LABORATORISTICA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI CTR QUALITA' DELL'ARIA | DIRIGENZA | | COMPARTO | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti (es. report sulla qualità dell'aria), articoli, relazioni | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | NR |
| Modellistica ambientale, dei catasti delle emissioni, delle reti di misura della qualità dell'aria e del bilancio ambientale integrata alla tematica di competenza | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore (es. SIRA-ARIA) | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Procedure di valutazione ambientale a supporto dei piani e programmi di risanamento e mantenimento riguardanti la tematica di competenza | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Processi di monitoraggio della rete qualità aria e della rete deposizioni ed inquinamento atmosferico di fondo | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 1 | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |
| Strumenti di stima e previsione della qualità dell'aria | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Tematiche relative alla valutazione e gestione della qualità dell'aria e delle deposizioni ed inquinamento atmosferico di fondo | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 1 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente alla valutazione e gestione della qualità dell'aria | 1 | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[1] | 2 | 1 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI VERIFICA STANDARD DI QUALITA' DELLE MISURE DI QUALITA' DELL'ARIA

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI CTR TURISMO-AMBIENTE (TA) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RCTR | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti (es. bilancio ambientale comparto turistico), articoli, relazioni | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 |
| Definizione set di indicatori ed indici per l'attività di reporting per il settore di competenza | 2 | 1 |
| Elaborazione ed analisi di dati ed informazioni | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Modellistica ambientale relativa alle tematiche di competenza | 1 | 2 |
| Normativa ambientale europea, nazionale e regionale; linee guida e regolamenti sulle materie di interesse | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Organizzazione, sviluppo e popolamento sistemi informativi per tematiche di settore (es. SIRA) | 1 | 2 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali relativi alla matrice presidiata | 1 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |
| Sistemi integrati per il monitoraggio e la valutazione dello stato del litorale | 1 | 2 |
| Tematiche relative al turismo su scala regionale, ai sistemi di gestione ambientale di processo e prodotto nel settore turistico e alla sostenibilità del turismo | 2 | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione | 1 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive relativamente ai tematismi di competenza (sosteniblità del turismo, qualità del litorale ecc.) | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione  di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività del CTR con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [1] | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RCTR | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO ALL'ATTIVITA' DI UPGRADING DELLA CONOSCENZA ATTRIBUITA ALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE CTR

# SEZIONI PROVINCIALI

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE DIRETTORE DI SEZIONE (DIR SEZ) | DIRIGENZA |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIRSEZ |
| Comunicazione scritta: redazione relazioni, piani, documenti | 1 |
| Contesti agenziali  nazionale e regionali, istituzioni nazionali ed europee | 1 |
| Contesto esterno: Stakeholder, mercato, realtà territoriale | 2 |
| Contesto interno: Struttura, processi, procedure, servizim,  regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Modalità tecnico – scientifiche di produzione dei servizi agenziali | 1 |
| Normativa in materia di informazione, accesso ai dati e alle informazioni ambientali | 1 |
| Normativa relativa all'istituzione e ai compiti dell'Agenzia, regolamenti e manuali operativi di Arpa, atti e documenti organizzativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Progettazione | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per: processi; obiettivi; tecniche di: pianificazione; project management; comunicazione;  negoziazione;  gestione e valutazione risorse umane) | 2 |
| Strumenti di governo territoriale,  Istituzioni (locali e regionali, del loro peso, dei portatori di interesse, delle realtà economiche e produttive);  contesto scientifico, dati dinamici relativi a sviluppo industriale, problematiche ambientali emergenti | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIRSEZ |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie relativamente a prevenzione generale, protezione, recupero ambientale del territorio di competenza | 2 |
| Programmazione del lavoro | 2 |
| Realizzazione piani e programmi | 1 |
| Gestione dei collaboratori | 2 |
| Focus territoriale | 2 |
| Flessibilità | 1 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Sezione con i Nodi della rete e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso e gestione emergenze | 2 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 |
| Team leadership | 2 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | NR |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | DIRSEZ |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 |
| Comunicazione e ascolto interlocuori interni/esterni | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 |
| Negoziazione | 2 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI SERVIZIO TERRITORIALE (ST) | DIRIGENZA | | | | COMPARTO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAVC | RST | RDISTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative alle matrici di competenza | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Comunicazione scritta: redazione di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento; sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione nuove normative, emanazione e diffusione Linee guida a valenza regionale | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sulle materie di interesse e aspetti applicativi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | NR | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Processi produttivi | NR | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Progettazione | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per: processi; obiettivi; tecniche di: pianificazione; project management; comunicazione; negoziazione; gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | NR | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALI | RAVC | RST | RDISTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive attività di vigilanza e controllo | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori [1] | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni ad Arpa e con le attività di Enti/Istituzioni preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati [2] | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze [3] | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo del personale: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [4] | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 2 | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAVC | RST | RDISTR | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | |

[1] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

[2] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO SENZA PERSONALE ASSEGNATO

[3] LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERIITO ALLE ASPETTATIVE CONNESSE AL RUOLO IN TEMA DI EMERGENZE

[4] LIVELLO 1 ATTRIBUITO SOLO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

RPOS NODO:

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI APPLICAZIONE NORMATIVA REACH E SISTEMATIZZAZIONE DATI - SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI SITI CONTAMINATI -SEZIONE PROVINCIALE MODENA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI DISTRETTO INDUSTRIALE-SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CONTROLLO GRANDI IMPIANTI E AZIENDE RIR-SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CONTROLLO IMPIANTI ENERGIE ALTERNATIVE-SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CONTROLLO ACQUE DI SCARICO- SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI IPPC AIA - SEZIONE PROVINCIALE PARMA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI SUOLO E RIFIUTI - SEZIONE PROVINCIALE PARMA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI ACQUA - SEZIONE PROVINCIALE PARMA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI (SSA) | DIRIGENZA | | | | | COMPARTO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAMRA | RSSA | RAMVALCI | RAMVALARIA | RPOS NODO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di piani rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati | NR | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per: processi; obiettivi; tecniche di: pianificazione; project management; comunicazione; negoziazione; gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALI | RAMRA | RSSA | RAMVALCI | RAMVALARIA | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive attività di monitoraggio e valutazione | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Gestione dei collaboratori [1] | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni ad Arpa e con i processi e le attività di Enti/Istituzioni esterni | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati [2] | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [3] | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAMRA | RSSA | RAMVALCI | RAMVALARIA | RPOS NODO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore esterno /interno | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | |

[1] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

[2] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO SENZA PERSONALE ASSEGNATO

[3] LIVELLO 1 ATTRIBUITO SOLO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

RPOS NODO:

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE CEM - SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ARIA - SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI BIOINDICATORI AMBIENTI IDRICI - SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI NIR - SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI ANALISI TERRITORIALI (COMANDO REGIONALE) SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E SOSTENIBILITA' SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ECOSISTEMI NATURALI E BIODIVERSITA' SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE POLLINI SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI SITI CONTAMINATI-SEZIONE PROVINCIALE PARMA

[3] LIVELLO 1 ATTRIBUITO SOLO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI RETE LABORATORISTICA | | | DIRIGENZA | | | | | | DIR/COM | **COMPARTO** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAAL | RSP | RLI | RLT | RCTR | RRAR | RAA* | RPOS NODO | RPA | AAL | OPERATORI LAB | OPERATORI SPORT |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, linee guida di settore e indirizzi applicativi, relazioni | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Conoscenza e applicazione Metodi Prova/Istruzioni operative relative a matrici/attività di competenza | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | NR | 2 | NR |
| Conoscenza parco strumenti di competenza e capacità di gestione attività di controllo | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | 2 | NR |
| Contesto operativo: interlocutori esterni (USL, NAS, NOE, Provincia, Regione), mercato (laboratori privati, costi, tempi di risposta), clienti | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Interpretazione e applicazione Normative attinenti alle matrici oggetto di controllo e applicazione Linee guida | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Interpretazione risultati della prova, redazione, emissione Rapporto di Prova | NR | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | 1 | NR |
| Modalita di taratura dei sistemi di misura | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | NR |
| Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e attività rete laboratoristica, tariffario | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e attività di trasferimento nella rete e tra gli sportellli accettazione | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | NR | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Politica, obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione (Manuale Qualità, Procedure, IO) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione/redazione di procedure e IO di settore/ambito | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per: processi; obiettivi; tecniche di: pianificazione; project management; comunicazione; negoziazione; gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Taratura sistemi strumentali di misura | NR | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | NR |
| Tecniche statistiche dedicate alla validazione e controllo qualità dei metodi, al monitoraggio prestazioni apparecchiature | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR |
| Utilizzo apparecchiature di misura, valutazione funzionamento, individuazione e attuazione interventi di verifica e di manutenzione delle strumentazioni | NR | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | 2 | NR |
| Utilizzo sistema informatico LIMS /SPORT | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Valutazione qualità dei prodotti da utilizzarsi nel processo analitico | 1 | NR | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALI | RAAL | RSP | RLI | RLT | RCTR | R RAR | R AA* | RPOS NODO | RPA | AAL | OPERATORI LAB | OPERATORI SPORT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: individuazione linee evolutive riguardanti la rete laboratoristica | 1 | NR | 1 | 1 | | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 (1) | 2(1) | 1 | NR | NR |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori [1] | 2 | NR | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2/NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | 1 | 1 | | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività laboratoristiche | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati [2] | 1 | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | NR | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 2 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale [(3)] | 2 | NR | 2 | 2 | | 2 | 2 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| Team Leadership | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nella esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | | NR | NR | NR | 1 NR | 1 | 1 | NR |
| Risposta agli errori | 1 | 2 | 1 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RAAL | RSP | RLI | RLT | CTR | R RAR | R AA* | RPOS NODO | RPA | AAL | OPERATORI LAB | OPERATORI SPORT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | | | | | | |

[1] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO
[2] LIVELLO 2 ATTRIBUITO AI RPOS NODO SENZA PERSONALE ASSEGNATO
[3] LIVELLO 1 ATTRIBUITO SOLO AI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

RSP= RESPONSABILE SEDE PRIMARIA MULTISITO; RPA RESPONSABILE PROCEDIMENTO ANALITICO

RRAR: RESPONSABILE RIFERIMENTO ANALITICO REGIONALE

Responsabile RAR ALIMENTI OGM E BIOSICUREZZA SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA (*)

Responsabile RAR FITOFARMACI SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

Responsabile RAR AMIANTO POLVERI E FIBRE SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile RAR ACQUE INTERNE SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile RAR MICROINQUINANTI ORGANICI SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

Responsabile RAR RIFIUTI FANGHI E SEDIMENTI SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

RAA: RESPONSABILE AREA ANALITICA ALIMENTI (*)-RESPONSABILE AREA ANALITICA AMBIENTALE

RPOS NODO:

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI BIOLOGIA AMBIENTI INDOOR E MICROBIOLOGIA ALIMENTI SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI NUOVE TECNOLOGIE DI RICERCA CONTAMINANTI AMBIENTALI SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MICROBIOLOGIA SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CONTAMINANTI ORGANICI SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI ANALISI METALLI (ICP OTTICO) SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CONTROLLO FORNITURE ALIMENTARI PRIVATI SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MICROBIOLOGIA SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MICROINQUINANTI SEZIONE PROVINCIALE MODENA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI MICROBIOLOGIA SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CHIMICA ACQUE SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI CHIMICA ARIA SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

Responsabile AREA SERVIZI OPERATIVI ISOTOPIA AMBIENTALE SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

PER IL CTR RADIOATTIVITA' AMBIENTALE CFR ANCHE DESCRITTIVO SPECIFICO

NB.* A SEGUITO DELL'ATTO DI GIUNTA REGIONALE N. 1195 /2009 L'ATTIVITA' ANALITICA SULLA MATRICE ALIMENTI E' STATA TRASFERITA ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA

# STAFF E UNITÀ DI COMPARTO*
# SEZIONI PROVINCIALI STRUTTURE TEMATICHE
# DIREZIONE GENERALE

*In questa sezione sono inclusi per comodità di lettura i profili di competenza di alcune Posizioni dirigenziali di nodo, nonché i profili di competenza del personale di comparto con Posizione Organizzativa non trattati con le altre posizioni di lavoro del Nodo di appartenenza.

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF AMMINISTRAZIONE | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura atti relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa , normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 | 1 | 1 | NR |
| Procedure e tecniche relative a contabilità e gestione del personale | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Progettazione: partecipazione a progetti / gestione aspetti contabili | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |
| Tecniche di rendicontazione e gestione progetti internazionali | 1 | 1 | NR | NR |
| Utilizzo sistema di budget , programmazione delle attività e controllo dei risultati | 2 | 2 | 1 | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 | 2 | 2 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 1 | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 2 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 1 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | NR | NR | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

RPOS NODO STAFF AMMINISTRAZIONE SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

PO STAFF AMMINISTRAZIONE SEZIONI PROVINCIALI BOLOGNA FORLI' CESENA FERRARA RAVENNA REGGIO EMILIA RIMINI

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI STAFF AMMINISTRAZIONE E PROGETTI INTERNAZIONALI | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura atti relazioni documenti | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica di processo tecnologica | 1 | NR | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse | 1 | 1 | NR |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 2 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Procedure e tecniche relative a contabilità e gestione del personale | 2 | 1 | 1 |
| Progettazione: partecipazione/ gestione aspetti contabili a progetti | 2 | 1 | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR | NR |
| Tecniche di rendicontazione e gestione progetti internazionali | 2 | 1 | NR |
| Utilizzo sistema di budget , programmazione delle attività e controllo dei risultati | 2 | 1 | NR |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: analisi di indici, flussi e dati | 2 | 2 | 1 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i Servizi interni e con le attività delle Organizzazioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine a lla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | 1 | NR |
| Risposta agli errori | 1 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | DS D | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

PO STAFF AMMINISTRAZIONE E PROGETTI INTERNAZIONALI STRUTTURE TEMATICHE SIMC E DAPHNE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI STAFF AMMINISTRAZIONE E COMUNICAZIONE | COMPARTO | |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura atti relazioni documenti | 2 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | NR |
| Interpretazione e applicazione norme di interesse | 1 | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 2 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Procedure e tecniche relative a contabilità e gestione del personale | 2 | 1 |
| Progettazione: partecipazione a progetti / gestione aspetti contabili | 1 | NR |
| Sistema normativo di riferimento: legislazione comunitaria, nazionale, regionale, regolamenti e procedure interne | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica, ambientale,digitale/telematica | 1 | NR |
| Tecniche e strumenti di costruzione/promozione dell'immagine, organizzazione e promozione eventi, marketing pubblico | 1 | NR |
| Utilizzo sistema di budget, programmazione delle attività e controllo dei risultati | 2 | 1 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | C BS B |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione processi e attività del Nodo con i Servizi interni e con le attività delle Organizzazioni/Enti di interesse | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

PO STAFF AMMINISTRAZIONE E COMUNICAZIONE SEZIONI PROVINCIALI MODENA PARMA

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF COMUNICAZIONE E FORMAZIONE | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
| Comunicazione scrittta: redazione piani, relazioni, articoli, comunicati stampa | 2 | 2 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati e report | 1 | NR | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 2 | 1 | NR |
| Statistica e gestione delle banche dati | 1 | 1 | 2 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |
| Tecniche e strumenti di comunicazione digitale/telematica | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica e ambientale | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Tecniche e strumenti di costruzione/promozione dell'immagine, organizzazione e promozione eventi, marketing pubblico | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Tecniche e strumenti di progettazione, realizzazione, valutazione di interventi formativi (1) | 2 | 2 | 1 | NR |
| Utilizzo software specifici | 1 | 1 | 2 | 2 |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF COMUNICAZIONE E FORMAZIONE | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
| Formulazione di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | 1 | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 1 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | NR | NR |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF COMUNICAZIONE E FORMAZIONE | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE RELAZIONALI | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

RPOS NODO STAFF COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA
PO STAFF COMUNICAZIONE SEZIONI PROVINCIALI REGGIO EMILIA RIMINI

(1) RIFERITA ALLA PO STAFF COMUNICAZIONE SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI STAFF SICUREZZA | COMPARTO | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | DS D |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 1 | 1 |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 2 | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 | 1 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | DS D |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività delle Organizzazioni/Enti di interesse | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | DS D |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

PO STAFF SICUREZZA SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE STAFF SICUREZZA QUALITA' | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 2 |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, documenti | 1 |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normative riguardanti l'Agenzia | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 2 |
| Gestione strumenti di miglioramento SGQ Arpa (NC/AC/AP) | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 1 |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 2 |
| Valutazione e analisi del SGQ, dei documenti della Qualità (Manuali , Procedure, Istruzioni operative) rispetto alle norme | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti di interesse | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO STAFF SICUREZZA QUALITA' SEZIONI PROVINCIALI PIACENZA RIMINI, STRUTTURA TEMATICA SIMC
PO STAFF SICUREZZA QUALITA' IMPIANTI TECNOLOGICI SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI STAFF SISTEMA INFORMATICO | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
| Analisi evoluzione logica e fisica sistemi Workflow, sportello, sicurezza ecc. | NR | NR | NR | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo ambientale (SinaPoli lato ARPA e Amministrazioni Provinciali, SPORT, LIMS, Db Tematici (qualità aria, H2O, Camicem, Aziende a Rischio, EMAS) | 1 | 1 | 1 | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo aziendale (Contabilità, buste paga, Cezanne (missioni, cartellini, valutazione, formazione), Applicazioni Lotus, Sistema SW qualità, SW gestione acquisti, protocollo Informatico e Docarea) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Componenti tecnologiche chiave della struttura informatica di riferimento (ETL, Datawarehouse, Business Intelligence, Oracle, Oracle report, Web e CMS, Vmware, Documentale (Hummingbird), reti trasmissione dati, security e sistemi di autenticazione, sistem | 1 | 1 | 1 | NR |
| Comunicazione: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Legislazione e piani telematici regionali /nazionali (CNIPA) in ambito sicurezza informatica/appalti/trasparenza dati amministrativi/privacy/riuso | 1 | 1 | 1 | NR |
| Messa in rete hdw (pc, server ecc.), installazioni sistemi operativi e applicativi vari, effettuazione interventi di manutenzione ordinaria e gestione contatti con ditte fornitrici -help desk . Configurazioni HW | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sistemi di protezione dei dati aziendali in termini di backup,anti-intrusione, criptazione | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Statistica e gestione delle banche dati [1] | 1 | NR | NR | NR |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |
| Tecniche e strumenti per il controllo di gestione e l'analisi delle performance [2] | 1 | NR | NR | NR |
| Utilizzo programmi per lo scambio di informazioni con tutti i soggetti che intervengono nel processo produttivo (software gestionali, Internet, Intranet, Extranet) | 1 | 1 | 1 | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RPOSNODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione processi attività e servizi nella rete, integrazione sistemi con Piano telematico regionale | 2 | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | RPOS NODO | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

RPOS NODO STAFF SISTEMA INFORMATICO SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

(1-2) COMPETENZE RIFERITE A RPOS NODO STAFF INFORMATICO E PIANIFICAZIONE SEZIONE PROVINCIALE RIMINI

PO STAFF SISTEMA INFORMATICO SEZIONI PROVINCIALI BOLOGNA FORLI' CESENA FERRARA MODENA RAVENNA REGGIO EMILIA - DIREZIONE TECNICA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE UNITA' AGRICOLTURA E ZOOTECNIA | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative alle matrici di competenza | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento ( Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento) sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Interpretazione nuove normative, emanazione e diffusione Linee guida a valenza regionale | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sulle materie di interesse e aspetti applicativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 |
| Processi produttivi | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' AGRICOLTURA E ZOOTECNIA SEZIONE PROVINCIALE FORLI' CESENA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE UNITA' IPPC | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative alle matrici di competenza | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento ( Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento) sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Interpretazione nuove normative, emanazione e diffusione Linee guida a valenza regionale | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale relativa all'Aautorizzazione ambientale integratasulle materie di interesse e aspetti applicativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 |
| Processi produttivi | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti ambientali | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | 1 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti preposte agli inteventi di controllo ed emergenza | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' IPPC SEZIONI PROVINCIALI BOLOGNA FERRARA
PO UNITA' IPPC BIODIVERSITA' SEZIONE PROVINCIALE FORLI' CESENA
PO IPPC VIA SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE UNITA' INVASI LAGHI E PROGETTI REGIONALI DI MONITORAGGIO ACQUE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: stesura di piani rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Elaborazione dati | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 2 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 2 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni /Enti di interesse | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' INVASI LAGHI E PROGETTI REGIONALI DI MONITORAGGIO ACQUE SEZIONE PROVINCIALE FORLI' CESENA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE UNITA' NIR | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: stesura di piani rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento ( Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento) sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Elaborazione dati | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 2 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 1 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti | NR |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 2 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni ad Arpa e con i processi e le attività di Enti/Istituzioni di interesse | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori : assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' NIR SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI STAFF SICUREZZA QUALITA' / GESTIONE SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI | COMPARTO | |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | C BS B |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 2 | 1 |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 2 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, linee guida di settore e indirizzi applicativi, relazioni | 1 | NR |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 2 | NR |
| Contesto operativo: interlocutori esterni (USL, NAS, NOE, Provincia, Regione), mercato (laboratori privati, costi, tempi di risposta), clienti, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa | 2 | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 2 | NR |
| Gestione strumenti di miglioramento SGQ Arpa (NC/AC/AP) | 1 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | NR |
| Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR |
| Politica, obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione (Manuale Qualità, Procedure, IO) | 1 | 1 |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 1 | NR |
| Statistica e tecniche statistiche applicate (di base) | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 | NR |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 2 | NR |
| Utilizzo sistema informatico LIMS /SPORT | 1 | 2 |
| Valutazione e analisi del SGQ, dei documenti della Qualità (Manuali , Procedure, Istruzioni operative) rispetto alle norme | 1 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | C BS B |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione processi attività del Nodo con la rete laboratoristica interna | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR |
| Team leadership | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | C BS B |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

PO STAFF SICUREZZA QUALITA'/GESTIONE SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI SEZIONE PROVINCIALE PARMA

COMPARTO C BS B SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI UNITA' SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI | COMPARTO | |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura di rapporti, linee guida di settore e indirizzi applicativi, relazioni | 1 | NR |
| Contesto operativo: interlocutori esterni (USL, NAS, NOE, Provincia, Regione), mercato (laboratori privati, costi, tempi di risposta), clienti, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica) | 1 | NR |
| Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza, prevenzione dei rischi professionali e modalità applicative dei dispositivi e dei sistemi di sicurezza | 1 | 1 |
| Organizzazione e attività rete laboratoristica, servizi e attività di ST e SSA, tariffario | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR | NR |
| Politica, obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione (Manuale Qualità, Procedure, IO) | 1 | 1 |
| Progettazione/redazione di procedure e IO di settore/ambito | 1 | NR |
| Statistica e tecniche statistiche applicate (di base) | 1 | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 | NR |
| Utilizzo sistema informatico LIMS /SPORT | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO | C BS B |
|---|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | NR |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO | C BS B |
|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 | NR |
| Negoziazione | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

PO UNITA' SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI SEZIONE PROVINCIALE FORLI' CESENA

PO UNITA' SPORTELLO ACCETTAZIONE E REFERTAZIONE CAMPIONI E PROCESSI DI LOGISTICA DEL LABORATORIO INTEGRATO SEZIONE PROVINCIALE BOLOGNA

| PROFILI DI COMPETENZE_POSIZIONE UNITA' RIFERIMENTO REGIONALE RETE DI MONITORAGGIO ACQUE SUPERFICIALI | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: rstesura di piani rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Elaborazione dati | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 2 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione progetti | 1 |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 2 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni ad Arpa e con i processi e le attività di Enti ed Organizzazioni di interesse | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' RIFERIMENTO REGIONALE RETE DI MONITORAGGIO ACQUE SUPERFICIALI SEZIONE PROVINCIALE REGGIO EMILIA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE UNITA' EMISSIONI IN ATMOSFERA | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative all'inquinamento atmosferico | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento ( Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento) sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Interpretazione nuove normative, supporto all'emanazione e diffusione di Linee guida a valenza regionale | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sulle emissioni in atmosfera e aspetti applicativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 |
| Processi produttivi | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse u | 1 |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività delle Organizzazioni preposte agli inteventi di controllo ed emergenza | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | 1 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' EMISSIONI IN ATMOSFERA SEZIONE PROVINCIALE PIACENZA

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONE UNITA' RUMORE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative all'inquinamento acustico | 2 |
| Comunicazione scritta: redazione di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento (Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento), sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Interpretazione nuove normative, supporto all'emanazione e diffusione di Linee guida a valenza regionale | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale) | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sull'inquinamento acustico e aspetti applicativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 2 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 |
| Processi produttivi | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative  entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Organizzazioni/Enti preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso /operativoe e gestione emergenze | 2 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' RUMORE SEZIONI PROVINCIALI MODENA PIACENZA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE UNITA' BIOINDICATORI AMBIENTALI | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: stesura di piani rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, articoli, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Elaborazione dati | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Metodi tecniche e strumenti di monitoraggio, rappresentazione e simulazione dei fenomeni ambientali | 2 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione e Linee Guida attinenti alle matrici oggetto di monitoraggio, interpretazione e applicazione | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale | 1 |
| Parco strumenti del settore di appartenenza: utilizzo e manutenzione | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure e Linee guida relative alle reti di monitoraggio delle matrici/componenti ambientali di pertinenza del Servizio | 2 |
| Processi produttivi dell'Agenzia negli aspetti generali, di prestazione, economici | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione progetti | 1 |
| Sistemi di valutazione della qualità della matrice ambientale di competenza | 2 |
| Sistemi informativi ambientali, software specifici e relativo utilizzo per le reti e matrici di competenza | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Territorio per la materia/matrice di competenza (aspetti tecnici, fisici, geologici, agronomici, insediativi, produttivi ecc.) | 1 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie: | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni ad Arpa e con i processi e le attività di Enti / Istituzioni di interesse | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore esterno /interno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' BIOINDICATORI AMBIENTALI SEZIONE PROVINCIALE MODENA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE UNITA' NIR RUMORE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Applicazione metodi strumenti e tecniche per la valutazione delle incidenze ambientali dei processi produttivi | 2 |
| Applicazione Normative e Linee guida relative alle matrici di competenza | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura di pareri, rapporti, Linee guida di settore e indirizzi applicativi locali, relazioni | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento ( Enti pubblici, Organismi giudiziari e di controllo; principali attribuzioni e processi di riferimento) sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Interpretazione nuove normative, emanazione e diffusione Linee guida a valenza regionale | 1 |
| Materia giuridica (diritto amministrativo, pubblico, penale), | 1 |
| Normativa ambientale europea, nazionale, regionale sulle materie di interesse e aspetti applicativi | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme e strumenti di pianificazione, programmazione e gestione territoriale a livello regionale, provinciale, locale, procedure di valutazione ambientale (VIA VAS IPPC ecc.), sistemi di certificazione ambientale | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Procedure riguardanti le emergenze ambientali | 1 |
| Processi operativi, servizi, prestazioni di laboratori e SSA, tariffario | 2 |
| Processi produttivi | 2 |
| Progettazione: gestione/partecipazione progetti ambientali | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di campionamento analisi controllo | 2 |
| Utilizzo software e strumentazione in dotazione al Servizio/Distretto/Unità | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni preposti agli inteventi di controllo ed emergenza | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' NIR RUMORE SEZIONE PROVINCIALE FORLI' CESENA

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONE UNITA' SISTEMA GESTIONE QUALITA' E COMUNICAZIONE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Comunicazione scritta: redazione di piani, atti, documenti | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 2 |
| Gestione strumenti di miglioramento SGQ Arpa (NC/AC/AP) | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Normative in materia di comunicazione pubblica, informazione, accesso agli atti e alle informazioni ambientali e relativo regolamento Arpa | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Norme in materia di Sistemi di Gestione per la Qualità | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 2 |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 2 |
| Tecniche e strumenti di comunicazione pubblica, ambientale,digitale/telematica | 1 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 2 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione: elaborazione dati e informazioni, software specifici | 1 |
| Valutazione e analisi del SGQ, dei documenti della Qualità (Manuali , Procedure, Istruzioni operative) rispetto alle norme | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione processi e attività con i Servizi interni e con le attività di Enti/ Istituzioni di interesse | 1 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione delle attività operative | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica ed ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' E COMUNICAZIONE SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONE SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI E FORMAZIONE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Analisi dei fabbisogni formativi del personale | 2 |
| Analisi e applicazione delle norme serie ISO 9000 e ISO/IEC 17025 | 1 |
| Analisi e applicazione norme sui Sistemi di Gestione della Sicurezza | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni articoli | 1 |
| Conoscenza applicata dell'analisi dei rischi e valutazione degli stessi | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 1 |
| Gestione archivio documentale SGQ di Arpa | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Progettazione degli interventi formativi | 1 |
| Progettazione procedure e istruzioni operative | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di Audit dei Sistemi di Gestione | 1 |
| Tecniche e strumenti di progettazione, realizzazione, valutazione di interventi formativi (1) | 1 |
| Utilizzo degli strumenti informatici specifici delle tematiche di competenza | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione di piani e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione processi attività con la rete interna | 1 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI E FORMAZIONE SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

PO STAFF SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI SEZIONE PROVINCIALE RAVENNA

[1] RIFERITA A PO UNITA' SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI E FORMAZIONE SEZIONE PROVINCIALE FERRARA

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONE UNITA' SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE | COMPARTO |
|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | PO |
| Comunicazione scritta: stesura documenti atti | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento locali e regionali, contesto scientifico, sistema agenziale, organizzazione, regolamenti e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 |
| Organizzazione e gestione agende e impegni | 2 |
| Organizzazione riunioni | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione a progetti | NR |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 1 |
| Tecniche di redazione degli atti amministrativi | 1 |
| Utilizzo sistema informativo e gestione documentazione | 1 |
| Utilizzo software specifici | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | PO |
|---|---|
| Formulazione di piani e strategie | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 |
| Realizzazione piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 2 |
| Gestione dei collaboratori | NR |
| Focus territoriale | NR |
| Flessibilità | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività con i Servizi interni e con le attività di Enti/Istituzioni esterni | NR |
| Problem solving complesso/operativo | 1 |
| Orientamento ai risultati | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | NR |
| Team leadership | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 2 |
| Autonomia e proattività | 2 |
| Risposta ai problemi | 1 |

| COMPETENZE RELAZIONALI | PO |
|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 |
| Comunicazione e ascolto interlocutore interno/esterno | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 1 |
| Negoziazione | 1 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | |

PO UNITA' SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE

# STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE (SOD) | DIRIGENZA | | | COMPARTO |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RAEMC | RAMM | DS D |
| Applicazione metodi, tecniche, strumenti di analisi delle acque marine | NR | 1 | 1 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni articoli | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: Sistema istituzionale, Enti e Organismi di Ricerca, sistema agenziale, organizzazione e regolamenti di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Criteri di valutazione dell'impatto antropico sul sistema marino-costiero | 2 | 2 | 2 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Manutenzione e taratura strumentazione battello Daphne | NR | NR | 1 | 2 |
| Normativa generale di riferimento, legislazione sulle acque marine e di transizione (europea nazionale regionale) | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Organizzazione e sviluppo banche dati di interesse (monitoraggio delle acque di transizione, marino), validazione dati | NR | 2 | 2 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione/partecipazione progetti ambientali | 1 | 1 | 1 | NR |
| Principi di oceanografia, Ecosistemi marini e di acque di transizione, sistemi e metodologie di monitoraggio | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo di tecniche e metodiche analitiche | NR | 2 | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RAEMC | RAMM | DS D |
|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie relativamente alle tematiche dell'ambiente marino-costiero e di transizione | 2 | 1 | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | 2 | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i servizi interni e con le attività di Enti / Istituzioni di interesse | 2 | 1 | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 1 | 2 | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 2 | 2 | NR |

| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RAEMC | RAMM | DS D |
|---|---|---|---|---|
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti relazionali | 2 | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | NR |
| Negoziazione | 2 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

# SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA (SIMC) | DIRIGENZA | | | | | | | | COMPARTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RAATC | RAID | RAMAMO | RAMMCCN | RACFRMI | RPOS NODO | RASI | METEO | AGRO | IDRO | INFO | AMB |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | 1 | 1 | NR | NR | 2 | NR/1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Agrometeorologia, Modellistica agrometeorologica, Telerivamento | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR/2 | NR | NR | 2 | NR | NR | NR |
| Analisi scenari inquinamento atmosferico ecc, stime | NR | NR | NR | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 2 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia,regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni articoli | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Esecuzione misure di portata | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 2 | NR | NR |
| Fisica Meteorologia Climatologia | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1/2 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | NR | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | 1/2 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Idrologia Modellistica idrologica e idraulica Metodi e problematiche in campo idrologico | 1 | NR | 2 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 2 | NR | NR |
| Informatica, reti di trasmissione dati, sistemi operativi, protocolli di comunicazione | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR/2 | 2 | NR | NR | NR | 2 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1/2 | NR | NR | 1 | 1 | NR | 2 |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1/2 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Meteorologia Modellistica ambientale e Oceanografica | 1 | NR | NR | 2 | 1 | NR | NR | NR | 1 | NR | NR | NR | 1 |
| Modellistica Meteo, di previsione e nowcasting | 1 | NR | NR | NR | 2 | 1 | 1/2 | NR | 2 | NR | NR | NR | NR |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1/2 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1/2 | NR | NR | 1 | 1 | NR | NR |
| Strumentazione meteo, radar idro: conoscenza tecniche e gestione manutenzione | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | 1 | 1 | NR | 1 |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meto-idro | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | 2 | 1 | NR | 1 | 1 | 1 | NR | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es:per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RAATC | RAID | RAMAMO | RAMMCCN | RACFRMI | POS NODO | RASI | METEO | AGRO | IDRO | INFO | AMB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie relativamente alle tematiche meteorologiche, climatologiche, agrometeorologiche, radarmeteorologiche, idrografiche, idrologiche e di modellistica ambientale, di modellazione della qualità dell'aria e dell'ambiente marino-costiero. | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività entro le scadenze previste | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori[1] | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i Nodi integratori e operativi e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati[2] | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale[3] | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | NR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RAATC | RAID | RAMAMO | RAMMCCN | RACFRMI | POS NODO | RASI | METEO | AGRO | IDRO | INFO | AMB |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | NR | NR | NR | NR | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | NR | NR | NR | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | | | | | | | | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | | | | | | | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | | | | | | | | | | |

[1] LIVELLO 2 E' ATTRIBUITO ALLE POSIZIONI DI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO
[2] IL LIVELLO 2 E'ATTRIBUITO ALLE POSIZIONI DI RPOS NODO SENZA PERSONALE ASSEGNATO
[3] IL LIVELLO 2 E'ATTRIBUITO ALLE POSIZIONI DI RPOS NODO CON PERSONALE ASSEGNATO

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA (SIMC) | DIRIGENZA | | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | RPOS NODO 1 | RPOS NODO 2 |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | NR | NR |
| Agrometeorologia, Modellistica agrometeorologica, Telerivamento | 2 | NR | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia,regolamenti e manuali operativi, atti documenti organizzativi | 2 | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni articoli | 1 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | NR | 1 | 1 |
| Fisica Meteorologia | 1 | 1 | 2 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | NR | NR | 1 |
| Idrologia Modellistica idrologica e idraulica Metodi e problematiche in campo idrologico | 1 | NR | NR |
| Informatica, reti di trasmissione dati, sistemi operativi, protocolli di comunicazione | NR | 2 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 2 | 2 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 1 | 1 | 1 |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 2 |
| Meteorologia Modellistica ambientale e Oceanografica | 1 | NR | NR |
| Modellistica Meteo, di previsione e nowcasting | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | 1 | 1 |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | 1 |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | 1 | 2 |
| Reti di trasmissione dati, sistemi operativi, protocolli di comunicazione | NR | 2 | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 2 | 1 |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meto-idro | 1 | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es:per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | 2 |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | RPOS NODO 1 | RPOS NODO 2 |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie relativamente alle tematiche meteorologiche, climatologiche, agrometeorologiche, radarmeteorologiche, idrografiche, idrologiche e di modellistica ambientale, di modellazione della qualità dell'aria e dell'ambiente marino | 2 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 1 | 1 |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i Nodi integratori e operativi e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 2 | 1 | 1 |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | 1 | 1 |
| Team leadership | 2 | 1 | 1 |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | NR |
| Risposta ai problemi | 1 | 2 | 2 |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | RPOS NODO 1 | RPOS NODO 2 |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 2 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | 1 |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | 2 |
| Negoziazione | 2 | 1 | 1 |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

RPOS NODO 1 AREA S.O. GESTIONE INFORMATICA DATI MATRICI ARIA E ACQUA

RPOS NODO 2 AREA S.O. ATTIVITÀ E PROGETTI METEOROLOGICI A CARATTERE TRASVERSALE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AGROMETEOROLOGIA TERRITORIO E CLIMA (AATC) | DIRIGENZA | | COMPARTO |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAATC | RPOS NODO | DS D |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | 1 | 1 |
| Agrometeorologia, Modellistica agrometeorologica, Telerivamento | 2 | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 2 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | 1 | 1 | 1 |
| Fisica Meteorologia Climatologia Agronomia | 1 | 1 | 1 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | 1 | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 2 | 2 | 1 |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | NR | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 2 | 2 | 1 |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meteo-idro | 1 | 1 | 1 |
| Strumentazione meteo: conoscenza tecniche e gestione manutenzione | 1 | NR | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALI | RAATC | RPOS NODO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Area con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | 2 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAATC | RPOS NODO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

RPOS NODO AREA SERVIZI OPERATIVI MODELLISTICA AGROMETEO, TERRITORIO  E TELERILEVAMENTO

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA IDROLOGIA (AID) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAID | DS D | C BS B |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | 1 | 1 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | 1 | 1 | 1 |
| Esecuzione misure di portata | 1 | 2 | 1 |
| Fisica Idrologia Idraulica | 1 | 1 | 1 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | 2 | 2 | NR |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | NR |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 2 | 1 | 1 |
| Matematica Statistica | 1 | 2 | 1 |
| Modellistica idrologica e idraulica Metodi e problematiche in campo idrologico | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | NR | NR |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | NR | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 1 | 1 |
| Strumentazione idro, validazione dati e procedure di allertamento meteo-idro | 1 | 2 | 1 |
| Strumentazione idro: conoscenza tecniche e gestione manutenzione | 1 | 2 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAID | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Area con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | NR |
| Risposta ai probemi | 2 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAID | DS D | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA METEOROLOGIA AMBIENTALE MARINA E OCEANOGRAFICA (AMAMO) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAMAMO | DS D |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | 1 |
| Analisi scenari inquinamento atmosferico ecc, stime | 2 | 2 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | 1 | 1 |
| Fisica Meteorologia Oceanografia | 1 | 1 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | 1 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 2 | 1 |
| Matematica Statistica | 1 | 1 |
| Modellistica ambientale e della qualità dell'aria | 1 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | NR |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meteo-idro | 1 | 1 |
| Strumentazione meteo: conoscenza tecniche | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAMAMO | DS D |
|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Area con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo  e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |
| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAMAMO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI AREA MODELLISTICA METEOROLOGICA E CENTRO DI COMPETENZA NAZIONALE (SIMC) | DIRIGENZA | COMPARTO |
|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RAMMCCN | DS D |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | 1 | 1 |
| Fisica Meteorologia | 2 | NR |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | 2 | 2 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 2 | NR |
| Matematica Statistica | 1 | 1 |
| Modellistica meteorologica | 2 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | NR |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meteo-idro | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RAMMCCN | DS D |
|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR |
| Focus territoriale | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Area con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo  e gestione emergenze | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR |
| Team leadership | 2 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 |
| Risposta ai problemi | 2 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RAMMCCN | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR |
| Negoziazione | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| PROFILI DI COMPETENZE _POSIZIONI CENTRO FUNZIONALE E RETI DI MONITORAGGIO IDROMETEO (SIMC) | DIRIGENZA | COMPARTO | | |
|---|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RACFRMI | PO | DS D | C BS B |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | 2 | 2 | 1 | NR |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Esecuzione misure di portata | NR | 1 | 1 | 1 |
| Fisica Meteorologia Strumentazione | 1 | 1 | NR | NR |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | NR | 1 | 1 | NR |
| Idrologia Modellistica idrologica e idraulica Metodi e problematiche in campo idrologico | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 1 | 1 | NR |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 1 | 2 | NR | NR |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | NR | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti ambientali | 1 | NR | NR | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Strumentazione meteo, radar idro: conoscenza tecniche e gestione manutenzione | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meteo-idro | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Strumenti di gestione (ad es. per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RACFRMI | PO | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività dell'Area con i Servizi interni e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo  e gestione emergenze | 1 | 1 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | 1 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RACFRMI | PO | DS D | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | | |
| Orientamento  all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE _ POSIZIONI AREA SERVIZI INFORMATICI (SIMC) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | RASI | DS D | C BS B |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo ambientale (SinaPoli lato ARPA e Amministrazioni Provinciali, SPORT, LIMS, Db Tematici (qualità aria, H2O, Camicem, Aziende a Rischio, EMAS) | 1 | 1 | NR |
| Componenti chiave del Sistema Informativo aziendale (Contabilità, buste paga, Cezanne (missioni, cartellini, valutazione, formazione), Applicazioni Lotus, Sistema SW qualità, SW gestione acquisti, protocollo Informatico e Docarea) | 1 | 1 | NR |
| Componenti tecnologiche chiave della struttura informatica di riferimento (ETL, Datawarehouse, Business Intelligence, Oracle, Oracle report, Web e CMS, Vmware, Documentale (Hummingbird), reti trasmissione dati, security e sistemi di autenticazione, sistemi operativi, Software cartografico, Componenti HW dipartimentali) | 1 | 1 | NR |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 |
| Informatica | 1 | 1 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 2 | 2 | 1 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 1 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | NR | NR |
| Progettazione: gestione/ partecipazione a progetti e commesse | NR | NR | NR |
| Reti di trasmissione dati, sistemi operativi, protocolli di comunicazione | 2 | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | NR | NR |
| Validazione dati da stazioni | 1 | 1 | 1 |
| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RASI | DS D | C BS B |
| Formulazioni di piani e strategie | 1 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 1 | 1 | NR |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | NR | NR | NR |
| Flessibilità | 2 | 2 | 2 |
| Integrazione processi attività e servizi della rete, integrazione sistemi con Piano telematico regionale | 1 | NR | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | RASI | DS D | C BS B |
|---|---|---|---|
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | NR |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze [(1)] | 2 | 1 | NR |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 2 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | NR | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 1 | NR |
| Risposta ai problemi | 2 | NR | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | RASI | DS D | C BS B |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 1 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 1 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 1 | NR | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 1 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | NR | NR |
| Negoziazione | 1 | NR | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

[1] IL LIVELLO ATTESO (2) E' RIFERITO SIA ALL'EVOLUZIONE TECNOLOGICA SIA ALL'INFLUENZA DEL BUON FUNZIONAMENTO DEI DISPOSTIVI INFORMATICI SULLE ATTIVITA' LAVORATIVE

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI UNITA' RADARMETEOROLOGIA RADARPLUVIOMETRIA NOWCASTING E RETI NON CONVENZIONALI (SIMC) | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | PO | DS D |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | NR | 2 | 1 |
| Fisica Meteorologia Climatologia | 1 | 1 | 1 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | NR | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 1 | 1 | NR |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 1 |
| Modellistica Meteo, di previsione e nowcasting | 1 | 2 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 1 | 1 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti | 1 | NR | NR |
| Radarmeteorologia, Telerivamento | 1 | 2 | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 1 | NR |
| Strumentazione meteo e validazione dati | 1 | 1 | 1 |
| Strumentazione meteo, radar idro: conoscenza tecniche e gestione manutenzione | NR | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 2 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i Nodi integratori e operativi e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 1 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | PO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |

| PROFILI DI COMPETENZE_ POSIZIONI SALA OPERATIVA PREVISIONI METEOROLOGICHE | DIRIGENZA | COMPARTO | |
|---|---|---|---|
| COMPETENZE COGNITIVE E TECNICHE | DIR NODO | PO | DS D |
| Acquisizione e validazione dati da stazioni | NR | 1 | 1 |
| Comunicazione scritta: stesura piani relazioni documenti | 1 | 1 | 1 |
| Contesto operativo: istituzioni di riferimento, sistema agenziale, organizzazione e servizi di Arpa, normativa riguardante l'Agenzia, regolamenti e manuali operativi, atti e documenti organizzativi | 2 | 1 | 1 |
| Elaborazione dati tabelle mappe indicatori | NR | 2 | 1 |
| Fisica Meteorologia Climatologia | 1 | 1 | 1 |
| Gestione e sviluppo modelli previsionali nei settori di competenza | NR | 2 | 1 |
| Iniziativa e innovazione strategica, di processo, tecnologica | 1 | 1 | 1 |
| Legislazione ambientale (europea nazionale regionale) e normativa specifica di settore, normativa specifica relativa al CFR e procedure di allertamento | 1 | 1 | 1 |
| Matematica Statistica | 1 | 1 | 1 |
| Modellistica Meteo, di previsione e nowcasting | 1 | 2 | 2 |
| Normative in materia di sicurezza e salute sul lavoro | 1 | 1 | 1 |
| Parlare in pubblico | 2 | 2 | 2 |
| Pensiero analitico e concettuale | 2 | NR | NR |
| Politica e obiettivi della qualità di Arpa e relativo sistema di gestione | 1 | 1 | NR |
| Previsioni meteo | 1 | NR | NR |
| Progettazione: gestione partecipazione a progetti | 1 | 1 | NR |
| Sistemi informativi ambientali di settore | 1 | 1 | NR |
| Strumentazione meteo, validazione dati e procedure di allertamento meteo | 1 | 2 | 2 |
| Strumenti di gestione (ad es.per processi; per obiettivi; tecniche di: pianificazione, project management, comunicazione, negoziazione, gestione e valutazione risorse umane) | 2 | 1 | NR |

| COMPETENZE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONALI | DIR NODO | PO | DS D |
|---|---|---|---|
| Formulazioni di piani e strategie | 2 | NR | NR |
| Programmazione del lavoro | 2 | 1 | 1 |
| Realizzazione di piani di lavoro e attività operative entro le scadenze previste | 1 | 2 | 2 |
| Gestione dei collaboratori | 2 | NR | NR |
| Focus territoriale | 1 | NR | NR |
| Flessibilità | 1 | 2 | 2 |
| Integrazione dei processi e delle attività della Struttura con i Nodi integratori/operativi e con le attività di Istituzioni/Enti di interesse | 1 | NR | NR |
| Orientamento ai risultati | 1 | 1 | 1 |
| Problem solving complesso/operativo e gestione emergenze | 2 | 1 | 1 |
| Sviluppo dei collaboratori: assegnazione obiettivi e promozione competenza professionale | 1 | NR | NR |
| Team leadership | 2 | 1 | NR |
| Attenzione all'ordine e alla qualità nell'esecuzione del lavoro | 1 | 2 | 2 |
| Autonomia e proattività | NR | 2 | 1 |
| Risposta ai problemi | 1 | 1 | NR |
| COMPETENZE RELAZIONALI | DIR NODO | PO | DS D |
| Capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno | 2 | NR | NR |
| Comunicazione e ascolto interlocutori esterni/interni | 2 | 2 | 1 |
| Costruzione di reti di relazione | 2 | 1 | NR |
| Cooperazione interfunzionale | 2 | 1 | 1 |
| Consapevolezza organizzativa | 2 | 1 | NR |
| Negoziazione | 2 | 1 | NR |
| TRATTI E ORIENTAMENTI | | | |
| Orientamento all'aggiornamento e allo sviluppo professionale | | | |
| Integrità, adesione all'etica e ai valori della sostenibilità | | | |