



Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

Scheda A

Profilo **RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO E MONITORAGGIO**

La posizione richiede elevate capacità organizzative e il coordinamento di risorse umane di dimensioni contenute, ma di elevata specializzazione, per la gestione di procedimenti eterogenei e tecnicamente complessi.

La figura deve possedere esperienza professionale nel settore del servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle attività di gestione del patrimonio idrico attraverso una ricostruzione dell'iter normativo sulle infrastrutture idriche per la corretta intestazione delle stesse.

Deve inoltre dimostrare competenze decisionali necessarie per le attività di coordinamento con i gestori, a cui compete la gestione delle infrastrutture.

Sono altresì richieste doti relazionali per la gestione di procedimenti che comportano interfaccia multilivello con strutture regionali, altri enti pubblici e soggetti gestori, nell'ambito delle attività di rilascio delle concessioni idriche.

Alla figura è richiesto il monitoraggio della qualità del servizio mediante la gestione dei reclami da parte dell'utenza, nonché il monitoraggio degli interventi finanziati attraverso l'aggiornamento e l'implementazione di una banca dati.

Il profilo richiede una formazione continua con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti di rilascio delle concessioni di derivazione la cui normativa risulta in evoluzione.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico conterrà le attività gestionali e le deleghe ritenute necessarie per l'efficace espletamento dei servizi attribuiti e descriverà in maniera dettagliata gli obiettivi affidati, il rispettivo valore strategico ai fini della valutazione dei risultati, tenuto conto delle risorse assegnate e della complessità di realizzazione, nonché i programmi e le responsabilità connessi all'incarico.

Competono all'incaricato di Elevata Qualificazione le funzioni gestionali e i poteri di responsabilità riferibili alle seguenti attività:

- adozione di atti di impegno e di liquidazione della spesa;
 - adozione di attestazioni, certificazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - predisposizione di atti normativi concernenti la regolarizzazione delle utenze per consumo umano;
 - predisposizione degli atti necessari per giungere al rilascio delle concessioni di derivazione per consumo umano, nel rispetto della normativa e delle regole di settore.
-

- Verifica della documentazione necessaria per il rilascio delle concessioni di derivazione d'acqua per consumo umano nel rispetto del Regolamento regionale DPGR 2/2023;
- Supporto per sottoscrizione di atti autorizzativi al rilascio di concessioni di derivazioni a soggetti terzi;
- Partecipazione a conferenze di servizi inerenti il rilascio delle concessioni idriche per consumo umano;
- Predisposizione di relazioni e atti relativi alla ricognizione del patrimonio idrico finalizzata alla corretta intestazione delle infrastrutture idriche;
- Attività di raccordo con i gestori per la verifica del patrimonio idrico assegnato in concessione;
- Liquidazione delle società di patrimonio del SII;
- Monitoraggio della qualità del servizio idrico;
- Gestione dei reclami da parte dell'utenza e relative comunicazioni ai Gestori per il superamento delle problematiche segnalate,
- Predisposizione di report sulla qualità del servizio idrico;
- Monitoraggio delle interruzioni dell'erogazione di acqua potabile sulla base delle segnalazioni dei gestori,
- Gestione degli eventi di carenza idrica con particolare riferimento alla predisposizione di atti richiesti da Regione e da Commissari per l'Emergenza;
- Partecipazione a conferenze dei servizi e riunione, anche in modalità video, per la gestione di situazioni di emergenza correlate all'approvvigionamento idrico;
- Definizione e aggiornamento di una banca dati per l'archiviazione di tutti i finanziamenti concessi/erogati ai Gestori;
- procedimenti ulteriori e/o residuali di competenza dell'Ufficio Patrimonio e Monitoraggio, non espressamente indicati nel presente elenco, ma riconducibili alle funzioni e alle materie assegnate all'ufficio stesso;
- supporto al dirigente nelle attività del Servizio Patrimonio, Autorizzazioni e Monitoraggio;
- coordinamento del personale assegnato;
- gestione di procedimenti non direttamente riconducibili alle funzioni/servizi assegnati, mediante attribuzione di competenza tramite protocollo informatico dell'Ente;
- ogni altro compito assegnato dal Direttore.

Nell'atto di conferimento verranno specificati:

- gli obiettivi di gestione correlati all'attività ordinaria e a progetti innovativi e strategici;
- i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca;
- l'ampiezza e il contenuto delle eventuali funzioni delegate.

La retribuzione di posizione massima è pari ad € **17.280,00** annui.

La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito della valutazione della performance secondo metodi e criteri definiti nella regolamentazione interna dell'Ente.