**SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione: | **SETTORE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA – AMBITI MODENA E REGGIO EMILIA** |
| Codice: | **00000474** |
| Tipo di struttura/posizione dirigenziale: | **SETTORE** |
| Direzione generale di appartenenza: | **DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA** |
| Settore di appartenenza: | **///** |
| Area settoriale omogenea: | AGRICOLTURA |
| Famiglia professionale: | REGOLATORI DI ATTIVITA’ |
| Graduazione posizione: | **FR2** |

|  |
| --- |
| **Declaratoria della posizione (vacante dal 1° marzo 2024)** |
| Il Settore ha le seguenti competenze nell’ambito dei territori di Modena e Reggio Emilia:  - Cura l’applicazione dei bandi, a valenza territoriale, delle Misure di sviluppo rurale o dei Programmi nazionali delle Organizzazioni Comuni di Mercato e le relative attività istruttorie ai fini della concessione e pagamento degli aiuti, ivi comprese le attività di recupero e revoca;  - Coordina l’esercizio delle attività di controllo previste dalla disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e OCM settoriali, nonché di ogni altro intervento di sostegno definito a livello comunitario nei diversi settori della Politica Agricola Comune;  - Cura la gestione degli interventi agevolativi collegati al prelevamento e l'uso dei carburanti a prezzi agevolati per l'agricoltura, nonché di quelli conseguenti alle avversità atmosferiche e alle calamità naturali, a sostegno delle colture, delle strutture aziendali e delle infrastrutture rurali, nell'ambito delle zone delimitate, e di ogni altro intervento contributivo a valenza territoriale collegato all’applicazione di leggi nazionali o regionali;  - Presidia il rilascio di autorizzazioni, riconoscimenti, abilitazioni collegati alle qualifiche professionali in agricoltura o all’esercizio di attività agricole, ivi compresi l’acquisto di fitofarmaci, nonché l’iscrizione in elenchi regionali, in applicazione della disciplina nazionale e regionale;  - Svolge le funzioni gestionali collegate alla materia dell’assetto fondiario e agli istituti della disciplina sui contratti agrari;  - Coordina le attività di verifica e controllo definite dalla disciplina comunitaria e nazionale inerente le dichiarazioni obbligatorie nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari e le attività collegate alla chiusura della gestione del sistema quote di produzione latte;  - Coordina le attività istruttorie, di verifica e controllo previste dalla disciplina comunitaria e nazionale per la gestione del potenziale vitivinicolo;  - Provvede alle attività di controllo sulla tenuta dei registri e dei libri genealogici e sul miglioramento genetico ed al rilascio di autorizzazioni nel settore zootecnico e dell’apicoltura;  - Alimenta il Registro Unico dei Controlli e collabora alle attività ad esso collegate;  - Gestisce le attività amministrative inerenti all’applicazione della disciplina nazionale e regionale in materia di protezione dell'equilibrio faunistico ed esercizio del prelievo venatorio, di rilevanza territoriale, ivi compresi il rilascio di provvedimenti autorizzativi e gli adempimenti collegati ai provvedimenti di erogazione dei contributi;  - Gestisce le attività amministrative previste dalla legislazione nazionale e regionale in materia di pesca nelle acque interne e tutela della fauna ittica ed in materia di tartufi, di rilevanza territoriale, ivi compreso il rilascio di provvedimenti autorizzativi;  - Cura, per le materie presidiate, l’attività sanzionatoria di competenza regionale;  - Assicura il coordinamento con i Settori della Direzione e con AGREA ed in particolare con gli analoghi Settori di livello territoriale e si raccorda con i relativi responsabili al fine di omogeneizzare l’attuazione delle procedure e delle modalità gestionali, anche in relazione alle direttive della Direzione;  - Contribuisce alla elaborazione di proposte per l’approvazione di piani, programmi, bandi regionali;  - Collabora alla rilevazione di dati, anche a fini statistici, e ad iniziative di divulgazione sul territorio delle attività e delle funzioni di competenza della Direzione;  - Assicura i rapporti con l’utenza sulle materie presidiate. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenze di contesto** | |
| Area contabilità | * Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti. |
| Area diritto e amministrazione | * Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell’ente in materia di semplificazione amministrativa. |
| Area organizzazione | * Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l’integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell’ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea. |
| Area informatica/telematica | * Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell’informazione e della comunicazione nell’ambito dell’ente. |
| Area lingue straniere | * Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell’ambito di progetti europei e partnership internazionali. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale** | |
| Competenze organizzative | * Pianificazione, programmazione, controllo * Gestione e sviluppo delle risorse umane * Innovazione e management del cambiamento * Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni * Integrazione (intra e inter-organizzativa) |
| Competenze relazionali | * Comunicazione relazione interpersonale * Cooperazione e lavoro di gruppo * Negoziazione e gestione dei conflitti * Esercizio della leadership |
| Competenze personali | * Autosviluppo * Coinvolgimento e impegno * Flessibilità * Senso di appartenenza, identificazione * Assunzione di responsabilità e decisione |

|  |
| --- |
| **Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento** |
| * Normativa di riferimento * Politiche e programmi di intervento * Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders * Tipi di intervento e/o servizi * Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili |