

## SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	<b>AREA CONSULENZA GIURIDICA E CONTENZIOSO</b>
Codice:	<b>SP000419</b>
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	<b>AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE</b>
Direzione generale di appartenenza:	<b>DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA</b>
Settore di appartenenza:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, GIURIDICI, FINANZIARI E SISTEMI INFORMATIVI</b>
Area settoriale omogenea:	<b>ORGANIZZAZIONE, QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</b>
Famiglia professionale:	<b>REGOLATORI DI ATTIVITÀ</b>
Graduazione posizione:	<b>FR3Provv.</b>

### **Declaratoria della posizione vacante**

- Presidia l'attività di consulenza giuridica ai Settori della Direzione su materie trasversali e specialistiche;
- Assicura supporto nell'elaborazione normativa da parte dei Settori, provvede alla redazione di progetti di legge e di regolamento ed effettua analisi ai fini dell'adeguamento della legislazione vigente;
- Svolge attività di studio sull'applicazione della legislazione europea, statale e regionale nelle materie di interesse della Direzione e fornisce supporto giuridico-amministrativo nella gestione dei procedimenti dei Settori;
- Coordina e propone modelli procedurali tesi ad assicurare omogeneità nell'azione amministrativa sia a livello centrale che a livello territoriale, anche attraverso interventi di semplificazione;
- Cura l'approfondimento delle riforme legislative che incidono sull'azione amministrativa e l'adeguamento delle normative e dei procedimenti di interesse della Direzione e provvede all'analisi dei profili giuridico-amministrativi degli schemi normativi nazionali di settore;
- Presidia le attività istruttorie relative all'attività di gestione del contenzioso e supporta la Direzione nelle decisioni concernenti l'opportunità di difesa in giudizio;
- Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale e con i legali incaricati e collabora alla predisposizione degli atti di difesa.

<b>Competenze di contesto</b>	
Area contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Area diritto e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Area organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Area informatica/telematica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Area lingue straniere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

<b>Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale</b>	
Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione, controllo</li> <li>• Gestione e sviluppo delle risorse umane</li> <li>• Innovazione e management del cambiamento</li> <li>• Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni</li> <li>• Integrazione (intra e inter-organizzativa)</li> </ul>
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione relazione interpersonale</li> <li>• Cooperazione e lavoro di gruppo</li> <li>• Negoziazione e gestione dei conflitti</li> <li>• Esercizio della leadership</li> </ul>
Competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autosviluppo</li> <li>• Coinvolgimento e impegno</li> <li>• Flessibilità</li> <li>• Senso di appartenenza, identificazione</li> <li>• Assunzione di responsabilità e decisione</li> </ul>

<b>Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa di riferimento</li> <li>• Politiche e programmi di intervento</li> <li>• Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders</li> <li>• Tipi di intervento e/o servizi</li> <li>• Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili</li> </ul>