

## SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	<b>AREA FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE</b>
Codice:	<b>SP000197</b>
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	<b>AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE</b>
Direzione generale di appartenenza:	<b>DIREZIONE GENERALE CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
Settore di appartenenza:	<b>SETTORE AREE PROTETTE, FORESTE E SVILUPPO ZONE MONTANE</b>
Area settoriale omogenea:	<b>AMBIENTE E ENERGIA</b>
Famiglia professionale:	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
Retribuzione:	<p><b>STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO: € 41.779,20</b></p> <p>INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE 2019-2021: € 292,44</p> <p>INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE 2022-2024: € 208,92</p> <p><b>Graduazione posizione:</b> FR3 provvisoria - Corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di € 37.998,90 (per 13 mensilità).</p>

### Declaratoria della posizione vacante

- Definisce e aggiorna il Programma forestale regionale;
- Programma e gestisce le risorse finanziarie per la gestione del demanio forestale e il sostegno alla forestazione di carattere pubblico e privato, cura la verifica e l'approvazione dei Piani di assestamento forestale, predispone gli indirizzi di gestione delle foreste e relativi aspetti normativi e regolamentari;
- Supporta e coordina la definizione del Piano regionale di previsione, prevenzione e lotta agli incendi boschivi, gestisce il catasto incendi boschivi;
- Cura l'attuazione della normativa relativa alla raccolta di materiale forestale di propagazione;
- Gestisce i rapporti in convenzione con i Carabinieri Forestali;
- Gestisce i vivai forestali regionali;
- Cura e aggiorna il quadro conoscitivo del patrimonio forestale regionale e del patrimonio naturale;
- Gestisce i fondi europei (PSR, FEASR, etc..) e nazionali relativi alle foreste;
- Definisce il Programma regionale per la montagna e ne cura la relativa attuazione attraverso l'integrazione delle programmazioni e delle risorse settoriali d'interesse per i territori montani della regione;
- Raccoglie e organizza tutte le informazioni di competenza delle direzioni regionali e delle agenzie o dei portatori di interesse, attinenti alle attività di interesse dei territori montani;
- Supporta gli Enti associativi di Comuni montani nelle fasi della programmazione;
- Cura la programmazione e la gestione dei finanziamenti dei fondi regionali e nazionali per lo sviluppo della montagna;
- Supporta il coordinamento tecnico per la partecipazione della Regione alla Conferenza delle Regioni in tema di politiche per lo sviluppo della montagna e di aree protette;
- Cura la segreteria della Conferenza per la montagna;
- Redige e collabora alla redazione di norme di settore inerenti i territori montani regionali;
- Partecipa alla programmazione delle azioni di formazione e qualifica professionale inerente le attività economiche prevalentemente montane;
- Gestisce gli aspetti normativi relativi alla raccolta e alla commercializzazione dei prodotti non legnosi;
- Fornisce supporto tecnico operativo relativamente alla raccolta di materiale forestale di propagazione.

<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>