

SCHEDA DESCRITTIVA N. 1

n. 1 categoria C – profilo professionale “Tecnico” – posizione lavorativa “Tecnico in campo agroforestale” presso l’Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura – Servizio Tecnico e di Autorizzazione – con sede territoriale in Bologna.

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

Nella descrizione della posizione lavorativa, a ogni competenza tecnico professionale viene assegnato un peso (la cui somma deve essere = a 10) il cui valore individua la prevalenza di un determinato contenuto lavorativo; gli assegnamenti specifici precisano l’attività lavorativa posta in relazione alla singola competenza tecnico professionale.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Attività agrarie e forestali (peso=3)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Supporto alla elaborazione e valutazione di progetti, studi e analisi in materia di agricoltura e della sua valorizzazione.	<ul style="list-style-type: none">• Normativa nazionale e regionale in materia fitosanitaria.
Assegnamenti Specifici Definizione e revisione di modulistica, check-list, manuali procedimentali, procedure, istruzioni operative, disposizioni applicative e modelli di domande relativi al settore di competenza.	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Attività di valutazione e controllo tecnico/amministrativo di progetti (peso=3)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Predisporre l’istruttoria tecnico amministrativa per programmare, approvare e realizzare progetti e/o interventi di settore per rilasciare pareri e autorizzazioni.• Monitorare l’attuazione dei progetti e verificare lo stato di avanzamento dei lavori.• Espletare le attività contabili e amministrative connesse alle istruttorie presidiate.• Eseguire sopralluoghi, controlli finali e valutazioni di congruità sui progetti/interventi realizzati.	<ul style="list-style-type: none">• Teorie e tecniche di valutazione di piani, programmi e progetti.• Procedure amministrativo/contabili connesse all’attività istruttoria.
Assegnamenti Specifici Attività ispettive e di controllo, con particolare riferimento alla corretta attuazione delle procedure da parte di soggetti delegati al ricevimento delle domande ed alla tenuta dei relativi fascicoli.	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Istruttoria amministrativa e redazione atti (peso=2)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere domande e attuare le successive procedure di controllo formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati. • Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili. • Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite. • Curare l'aggiornamento delle banche dati di settore e all'occorrenza predisporre report e prospetti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto pubblico, regionale e comunitario.
<p>Assegnamenti Specifici</p> <p>Estensione atti amministrativi.</p> <p>Attività istruttorie connesse all'autorizzazione al pagamento degli aiuti nel settore agricolo.</p> <p>Supporto operativo all'utenza nelle diverse fasi della presentazione della domanda di aiuti, sia dal punto di vista applicativo che dal punto di vista dell'interpretazione dei programmi operativi.</p> <p>Esecuzione di estrazioni campionarie finalizzate all'effettuazione di controlli, anche con applicazione di analisi di rischio.</p>	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Attività ispettiva e di vigilanza (peso=2)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare audit e controlli in loco per accertare ed eventualmente contestare comportamenti, attività, requisiti di servizio non conformi alle norme di settore. • Redigere il verbale di ispezione sulla base delle irregolarità accertate e adottare le misure e i provvedimenti conseguenti. • Analizzare ed elaborare i dati e le informazioni raccolte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa in materia di attività ispettiva. • Metodologie e tecniche per la conduzione di audit e verifiche ispettive.
<p>Assegnamenti Specifici</p> <p>Esecuzione controlli di 1° e 2° livello in affiancamento ai tecnici degli Organismi Delegati e a quelli incaricati delle attività di supervisione.</p>	