

Allegato 1 – Declaratoria di incarichi di Elevata Qualificazione messe a bando per ogni unità organizzativa di 1° livello ARSAC

– ARSAC Servizio Fitosanitario Regionale -

Al fine di garantire il pieno svolgimento della normale attività dell'Azienda si precisa che, per gli incarichi previsti e nel rispetto della piena attuazione delle funzioni in declaratoria di seguito riportate, devono considerarsi anche le attività previste all'art 2 comma 2 della legge istitutiva dell'ARSAC. Dette attività vengono concordate singolarmente dai dirigenti con i titolari delle singole E.Q. e nel rispetto delle caratteristiche previste dal CCNL vigente.

Incarico di E.Q. n. 1: U. O. Coordinamento Servizio Fitosanitario Regionale (CS)

Dipendenze: Settore Ricerca applicata e Sperimentazione

Declaratoria funzioni:

- a. E' responsabile di tutte le attività di supporto al Servizio Fitosanitario Regionale di cui all'art 6 del D.Lgs. 2 febbraio 2021 n 19 e previste in convenzione tra ARSAC/ Servizio Fitosanitario Regionale;
- b. Elaborare ad inizio ciclo il piano di lavoro dettagliato delle attività di supporto al Servizio Fitosanitario Regionale da realizzare individuando e/o aggiornando il personale ARSAC con qualifica di Ispettore o Agente fitosanitario coinvolto; provvede a trasmettere detto documento, previa approvazione da parte del Dirigente di Settore, al Servizio Fitosanitario Regionale.
- c. È responsabile dei procedimenti contabili amministrativi della propria struttura, ricoprendo anche il ruolo di RUP di concerto con il dirigente, per le spese e le acquisizioni necessarie per la struttura e i laboratori connessi al SFR, curando gli adempimenti relativi agli acquisti necessari per l'attività, predisponendo tutti gli atti ai sensi della legge vigente (determinazioni, richiesta dei CIG sul portale dell'AVCP, lettere d'invito alle ditte, verbale di aggiudicazione, lettera d'ordine, verbale di liquidazione, in qualità di DEC e RUP) da sottoporre a verifica del Dirigente di Settore.
- d. Provvede in collaborazione con i Responsabili dei Laboratori Fitosanitari Regionali alla gestione delle analisi fitosanitarie.
- e. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, le attività di istruttoria ed emissione dei nulla osta all'importazione presso i punti di ingresso comunitari secondo le procedure previste dal DM. 4 giugno 1997 e del D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 214 rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- f. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, i controlli dei vegetali e prodotti vegetali presso gli esportatori, finalizzati all'emissione del certificato fitosanitario di esportazione secondo le procedure previste dalla Convenzione Internazionale per la protezione delle piante (IPPC), dal d.lgs. 214/2005 e s.m.i., dai relativi standard internazionali rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- g. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, i controlli finalizzati al rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie all'attività vivaistica e sementiera, in conformità alle previsioni del D.lgs.214/2005 e del D.lgs. 2 agosto 2007, n.150 rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- h. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, i controlli e le attività istruttorie per il rilascio del Passaporto delle piante CE e del Documento di commercializzazione di qualità CE rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- i. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, gli accertamenti e le contestazioni delle violazioni amministrative in materia fitosanitaria e di produzione vegetale, le notifiche dei relativi verbali, secondo quanto disposto dal d.lgs. n.214/2005 rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- j. Organizzare, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, i monitoraggi e controlli relativi alla profilassi fitosanitaria obbligatoria prevista dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale; istruttoria ed emissione delle relative ordinanze di abbattimento o estirpazione secondo le modalità attuative fissate dalla Direzione Generale Agricoltura rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- k. Disporre, coordinando gli Ispettori e gli Agenti Fitosanitari coinvolti, l'applicazione di misure fitosanitarie urgenti in attuazione di apposite disposizioni di trattamento fitosanitario obbligatorio o di messa in quarantena rispettando la manualistica di riferimento ed il Piano di attuazione forniti dal Servizio Fitosanitario Regionale.
- l. Verificare e monitorare costantemente i risultati delle attività di supporto al Servizio Fitosanitario Regionale, adottando opportuni interventi correttivi nel rispetto del Piano di lavoro elaborato.
- m. Raccogliere e trasmettere tutti i dati necessari all'attività di coordinamento e controllo del Servizio Fitosanitario Regionale nonché quelli necessari a soddisfare gli obblighi nazionali e internazionali.

- n. Contabilizzare con il supporto della struttura ARSAC competente e trasmettere dati finanziari delle attività, al fine della opportuna rendicontazione annua delle spese sostenute secondo i dettami della Convenzione stipulata con il Servizio Fitosanitario Regionale.
- o. Organizzare e gestire le visite di funzionari della Direzione Generale Agricoltura - Servizio Fitosanitario Regionale presso strutture ARSAC al fine dello svolgimento delle attività di controllo.
- p. Collabora i Referenti del PIAO ed in particolare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attuazione del PTPCT, nonché al monitoraggio sulla raccolta di informazioni e segnalazioni in materia nella propria struttura garantendo l'osservanza delle misure in materia, rispettando i tempi ed i procedimenti amministrativi di competenza e indicando i nominativi dei dipendenti della propria struttura che operano in settori maggiormente a rischio da inserire in specifici percorsi formativi relazionati con il PTPCT. Provvede, inoltre, agli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi secondo la normativa vigente.
- q. Coordina e verifica tutte le attività previste dalla Convenzione in essere (escluse le attività del servizio agrometeorologico), tra ARSAC / REGIONE CALABRIA - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI – Servizio Fitosanitario Regionale;
- r. Predisporre atti amministrativi di competenza del settore/ufficio.
- s. Fornisce, su richiesta della struttura preposta, i dati necessari alla misurazione del raggiungimento semestrale ed annuale degli obiettivi di performance per le funzioni di propria competenza.

Pesatura dell'incarico: 90 punti

Attribuzione della fascia di retribuzione: 1^a fascia

Retribuzione di posizione annuale lorda: € 8747,67

Retribuzione di risultato annuale lorda: € 1548,34

Incarico di E.Q. n. 2: Lab. Difesa Fitosanitaria – Supporto a Servizio Fitosanitario Regionale - Corigliano

Dipendenze: Settore Servizi Tecnici di Supporto

Declaratoria funzioni:

- a. E' responsabile di tutte le attività di supporto al Servizio Fitosanitario Regionale di cui all'art 6 del D.Lgs. 2 febbraio 2021 n 19 e previste in convenzione tra ARSAC/ Servizio Fitosanitario Regionale riferite al punto di ingresso di Corigliano;
- b. È responsabile dei controlli dei vegetali e prodotti vegetali, dell'attività istruttoria ed emissione dei nulla osta all'importazione presso il Punto d'ingresso del Porto di Corigliano secondo le procedure previste dal DM. 4 giugno 1997 «Trasferimento alle Regioni del nulla osta per l'importazione di materiale sementiero originario dei Paesi terzi», d.lgs. 19 agosto 2005, n. 214 «Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali».
- c. È responsabile controlli dei vegetali e prodotti vegetali presso gli esportatori, finalizzati all'emissione del certificato fitosanitario di esportazione secondo le procedure previste dalla Convenzione Internazionale per la protezione delle piante (IPPC), dal d.lgs. 214/2005 e s.m.i., dai relativi standard internazionali.
- d. Provvede a eseguire controlli finalizzati al rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie all'attività vivaistica e sementiera, in conformità alle previsioni del d.lgs. 214/2005, del d.lgs. 2 agosto 2007, n. 150 «Attuazione della direttiva 2004/117/CE, recante modifica delle direttive 66/401 /CE, 66/402/CEE, 2002/54/CE, 2002/55/CE e 2002/57/CE sugli esami eseguiti sotto sorveglianza ufficiale e l'equivalenza delle sementi prodotte in Paesi terzi».
- e. Provvede a realizzare controlli, attività istruttoria e rilascio del Passaporto delle piante CE e del Documento di commercializzazione di qualità CE.
- f. Cura l'accertamento e la contestazione delle violazioni amministrative in materia fitosanitaria e di produzione vegetale e notifica dei relativi verbali, secondo quanto disposto dal d.lgs. n.214/2005.
- g. Effettua monitoraggi e controlli relativi alla profilassi fitosanitaria obbligatoria prevista dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale; istruttoria ed emissione delle relative ordinanze di abbattimento o estirpazione secondo le modalità attuative fissate dalla Direzione Generale Agricoltura.
- h. Redige relazioni semestrali sulle attività svolte da inviare al Dirigente di Settore.
- i. Su indicazioni del dirigente può partecipare alle attività di assistenza tecnica, formazione e divulgazione in materia di Difesa fitosanitaria nel territorio del Ce.D.A. n. 5 con la collaborazione del personale del Centro.
- j. Collabora i Referenti del PIAO ed in particolare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attuazione del PTPCT, nonché al monitoraggio sulla raccolta di informazioni e segnalazioni in materia nella propria struttura garantendo l'osservanza delle misure in materia, rispettando i tempi ed i procedimenti amministrativi di competenza e indicando i nominativi dei dipendenti della propria struttura che operano in settori maggiormente a rischio da inserire in specifici percorsi formativi relazionati con il PTPCT. Provvede, inoltre, agli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi secondo la normativa vigente.
- k. Predisporre atti amministrativi di competenza della propria struttura.
- l. Fornisce, su richiesta della struttura preposta, i dati necessari alla misurazione del raggiungimento semestrale ed annuale degli obiettivi di performance per le funzioni di propria competenza.

Pesatura dell'incarico: 83 punti

Attribuzione della fascia di retribuzione: 1^a fascia

Retribuzione di posizione annuale lorda: € 8747,67

Retribuzione di risultato annuale lorda: € 1548,34

Incarico di E.Q. n. 3: Lab. Difesa Fitosanitaria – Supporto a Servizio Fitosanitario Regionale – Gioia Tauro

Dipendenze: Settore Servizi Tecnici di Supporto

Declaratoria funzioni:

- a. E' responsabile di tutte le attività di supporto al Servizio Fitosanitario Regionale di cui all'art 6 del D.Lgs. 2 febbraio 2021 n 19 e previste in convenzione tra ARSAC/ Servizio Fitosanitario Regionale riferite al punto di ingresso di Corigliano;
- b. È responsabile dei controlli dei vegetali e prodotti vegetali, dell'attività istruttoria ed emissione dei nulla osta all'importazione presso il Punto d'ingresso del Porto di Gioia Tauro secondo le procedure previste dal DM. 4 giugno 1997 «Trasferimento alle Regioni del nulla osta per l'importazione di materiale sementiero originario dei Paesi terzi», d.lgs. 19 agosto 2005, n. 214 «Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali».
- c. È responsabile controlli dei vegetali e prodotti vegetali presso gli esportatori, finalizzati all'emissione del certificato fitosanitario di esportazione secondo le procedure previste dalla Convenzione Internazionale per la protezione delle piante (IPPC), dal d.lgs. 214/2005 e s.m.i., dai relativi standard internazionali.
- d. Provvede a eseguire controlli finalizzati al rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie all'attività vivaistica e sementiera, in conformità alle previsioni del d.lgs. 214/2005, del d.lgs. 2 agosto 2007, n. 150 «Attuazione della direttiva 2004/117/CE, recante modifica delle direttive 66/401 /CE, 66/402/CEE, 2002/54/CE, 2002/55/CE e 2002/57/CE sugli esami eseguiti sotto sorveglianza ufficiale e l'equivalenza delle sementi prodotte in Paesi terzi».
- e. Provvede a realizzare controlli, attività istruttoria e rilascio del Passaporto delle piante CE e del Documento di commercializzazione di qualità CE.
- f. Cura l'accertamento e la contestazione delle violazioni amministrative in materia fitosanitaria e di produzione vegetale e notifica dei relativi verbali, secondo quanto disposto dal d.lgs. n.214/2005.
- g. Effettua monitoraggi e controlli relativi alla profilassi fitosanitaria obbligatoria prevista dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale; istruttoria ed emissione delle relative ordinanze di abbattimento o estirpazione secondo le modalità attuative fissate dalla Direzione Generale Agricoltura.
- h. Redige relazioni semestrali sulle attività svolte da inviare al Dirigente di Settore.
- i. Su indicazioni del dirigente può partecipare alle attività di assistenza tecnica, formazione e divulgazione in materia di Difesa fitosanitaria nel territorio del Ce.D.A. n. 17 con la collaborazione del personale del Centro.
- j. Collabora i Referenti del PIAO ed in particolare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attuazione del PTPCT, nonché al monitoraggio sulla raccolta di informazioni e segnalazioni in materia nella propria struttura garantendo l'osservanza delle misure in materia, rispettando i tempi ed i procedimenti amministrativi di competenza e indicando i nominativi dei dipendenti della propria struttura che operano in settori maggiormente a rischio da inserire in specifici percorsi formativi relazionati con il PTPCT. Provvede, inoltre, agli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi secondo la normativa vigente.
- k. Predispone atti amministrativi di competenza della propria struttura.
- l. Fornisce, su richiesta della struttura preposta, i dati necessari alla misurazione del raggiungimento semestrale ed annuale degli obiettivi di performance per le funzioni di propria competenza.

Pesatura dell'incarico: 83 punti

Attribuzione della fascia di retribuzione: 1ª fascia

Retribuzione di posizione annuale lorda: € 8747,67

Retribuzione di risultato annuale lorda: € 1548,34