

Allegato A

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NELL'AMBITO DELL'AGENZIA SETTORE AGROALIMENTARE DELLE MARCHE (A.S.S.A.M.) RISERVATE AL PERSONALE DEL RUOLO REGIONALE

PREMESSO CHE

con decreto del Direttore n. 121 del 05/05/2022 sono state istituite le posizioni organizzative riservate al personale regionale assegnato all'ASSAM e al personale regionale nell'ambito dell'Agazia settore agroalimentare delle Marche, con le relative declaratorie, al fine del conferimento dei relativi incarichi, il direttore dell'ASSAM, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite con deliberazione di Giunta regionale 380/2022 e con il CCDI del personale regionale assegnato all'ASSAM

RENDE NOTO CHE

è indetto un avviso di selezione per il conferimento degli incarichi di direzione delle Posizioni Organizzative nell'ambito dell'Agazia Settore Agroalimentare delle Marche (A.S.S.A.M.), come indicate nell'allegato A1, riservate ai dipendenti del ruolo unico regionale. Le declaratorie delle singole posizioni organizzative sono esplicitate nell'allegato A2 al presente avviso. Per il conferimento degli incarichi di cui all'allegato A1 possono presentare la domanda tutti i dipendenti di categoria D regionali assegnati funzionalmente ASSAM o della Giunta Regionale.

Sono state individuate due tipologie di posizioni organizzative: tipologia A per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di diversificata complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e tipologia B per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

L'incarico può essere conferito solo a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato appartenenti al ruolo regionale alla data di decorrenza dell'incarico stesso.

I provvedimenti di incarico per le posizioni non dirigenziali dovranno tener conto:

- a) delle esperienze lavorative maturate all'interno o all'esterno dell'Agazia o dell'amministrazione regionale (purchè attinenti all'incarico);
- b) della capacità di assumere responsabilità di risultato derivanti da atti e/o comportamenti positivi dimostrabile attraverso l'indicazione dei principali risultati-obiettivi realizzati negli ultimi 5 anni;;
- c) della capacità di *problem solving*, utilizzando, anche in forma multidisciplinare, le opportunità offerte in campo tecnico, informatico e procedurale, dimostrabili anche attraverso: *le principali attività di gruppo - multidisciplinari realizzate negli ultimi 5 anni (indicare per titoli non più di 2 esperienze)*;
- d) della capacità, ove necessario al ruolo lavorativo, di gestire in modo ottimale il personale assegnato, dimostrabile anche attraverso: *il personale gestito ordinariamente mediamente nell'ultimo quinquennio (indicare il numero dei collaboratori coordinati)*;

e) della capacità relazionale con l'utenza e con gli interlocutori regionali *dimostrabile anche attraverso i risultati delle valutazioni individuali conseguite negli ultimi 5 anni.*

Al fine del conferimento degli incarichi si procederà, nei confronti dei concorrenti, ad una valutazione curriculare.

L'incarico, conferito con Decreto del Direttore, decorre dal 21 maggio 2022 e fino all'eventuale riorganizzazione conseguente l'approvazione della PDL n. 83 del 29/10/2021 e comunque non oltre il 20 maggio 2025. Almeno con decorrenza annuale, potranno essere apportati all'attuale assetto delle posizioni non dirigenziali, eventuali aggiornamenti, modificazioni ed integrazioni, nell'ambito delle risorse assegnate ai centri operativi e nel limite di spesa del presente provvedimento, resi necessari da mutamenti organizzativi delle strutture dirigenziali, da nuovi compiti e funzioni assegnate alle stesse, da collocamento a riposo di titolari di P.O. ovvero da esigenze organizzative strategiche individuate dall'ASSAM.

L'istanza in modalità cartacea deve essere presentata secondo il modello allegato unitamente al curriculum vitae debitamente sottoscritto in una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'ASSAM, via dell'Industria n.1 60027 Osimo Stazione (AN); indicare sulla busta, contenente la domanda e il cv, l'oggetto "AVVISO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI NON DIRIGENZIALI NELL'AMBITO DELL'AGENZIA SETTORE AGROALIMENTARE DELLE MARCHE (A.S.S.A.M.) RISERVATE AL PERSONALE DEL RUOLO REGIONALE".
- tramite posta elettronica certificata personale all'indirizzo assam@emarche.it; il messaggio della pec, a cui devono essere allegati la domanda di partecipazione e il cv, dovrà riportare il seguente oggetto "AVVISO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI NON DIRIGENZIALI NELL'AMBITO DELL'AGENZIA SETTORE AGROALIMENTARE DELLE MARCHE (A.S.S.A.M.) RISERVATE AL PERSONALE DEL RUOLO REGIONALE"

Il termine per la presentazione della manifestazione di interesse, è fissato in dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSAM.

Allegati:
Allegato A1
Allegato A2
Allegato A3

ALLEGATO A1**Posizioni Organizzative e relativa graduazione**

Struttura	Denominazione P.O.	Graduazione	Tipologia	Fascia retributiva
Direzione generale	Gestione e sviluppo risorse umane e sistemi documentali	Complessa	A	9.000,00
	Valorizzazione delle produzioni agricole, ittiche e forestali, biodiversità agraria, sistema della conoscenza e rete delle agenzie	Qualificata	B	16.000.00
P.F. Contabilità, risorse strumentali, attività forestali e sperimentazione	Gestione delle risorse strumentali, patrimoniali e contratti	Complessa avanzata	A	12.000.00
	Attività vivaistiche, biodiversità, valorizzazione e sperimentazione in ambito forestale	Complessa avanzata	A	12.000,00
	Ricerca e sperimentazione agricola e gestione delle aziende sperimentali	Semplice	A	7.000,00
P.F. Servizio fitosanitario regionale e agrometeorologia	Controllo, vigilanza, consulenza specialistica e laboratorio in ambito fitosanitario ,CFN e PAN	Qualificata	A	16.000,00
	Gestione dei controlli fitosanitari per l'importazione e della certificazione fitosanitaria	Complessa	A	9.000,00

ALLEGATO A2 Dichiaratoria delle Posizioni Organizzative personale ruolo regionale

P.O. Qualificata

Denominazione della P.O.:

Valorizzazione delle produzioni agricole, ittiche e forestali, biodiversità agraria, sistema della conoscenza e rete delle agenzie

Tipologia:

A

B

Laurea in Agraria

Processo di lavoro caratterizzante	
Valorizzazione delle produzioni, biodiversità e sviluppo delle filiere agroalimentari	<p>Valorizzazione e tutela delle produzioni agricole, agroalimentari e della pesca di interesse regionale anche attraverso azioni di comunicazione che ne promuovono la riconoscibilità e ne diffondono la conoscenza tra i consumatori.</p> <p>Tutela della biodiversità delle razze animali, delle varietà vegetali e quanto di interesse agrario naturalistico ed ittico con particolare riferimento a quelle minacciate da erosione genetica.</p> <p>Sviluppo e supporto alle filiere agroalimentari e della pesca per le produzioni tradizionali e di qualità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none">• la realizzazione di progetti che favoriscono l'implementazione di strumenti atti a innalzare il livello qualitativo delle produzioni in un'ottica di sostenibilità e di vocazione del territorio;• l'analisi e la valutazione dei sistemi produttivi territoriali tramite l'istituzione di osservatori per la costituzione di banche dati;• il potenziamento dei rapporti nelle filiere agroalimentari e incentivazione di modelli organizzativi integrati;• supporto attraverso l'assistenza tecnica e l'informazione.
Formazione	Formazione ed informazione nel settore agroalimentare e per lo sviluppo rurale e la crescita professionale dei tecnici di base e delle imprese.
Attività di Supporto all'Agenzia ed alla Regione Marche	<p>Supporto alla Direzione per la predisposizione dei documenti programmatici, programmi operativi e la pianificazione finanziaria.</p> <p>Rete delle Agenzie Agroalimentari per la promozione di un sistema di relazioni che permettano la formulazione di proposte strategiche, lo scambio di buone prassi nei processi produttivi con particolare riferimento all'innovazione ed alla sostenibilità, lo sviluppo di progetti, la formazione del personale su tematiche agricole e forestali ed altre azioni di comune interesse.</p>

	<p>Supporto specialistico alla Regione Marche in ambito PSR (misura 20) con particolare riferimento alla conservazione del patrimonio genetico regionale di origine vegetale.</p> <p>Supporto alla Regione Marche per le tematiche afferenti i sistemi di qualità delle produzioni agroalimentari, i distretti del cibo ed ulteriori tematiche che abbiano come obiettivo lo sviluppo e la promozione del territorio</p>
Funzioni delegate e attribuzione di poteri.	Nell'ambito delle attività svolte potere di firma su documenti a rilevanza esterna per aspetti tecnici e pareri.

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, Agenzia Regionale Sanitaria, IZSUM
- altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali Agenzie regionali, Enti di ricerca, Università, Strutture del Servizio Sanitario Nazionale altre Regioni e altre Agenzie regionali
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: MIPAAF

P.O. Qualificata

Denominazione della P.O.:

Controllo, vigilanza, consulenza specialistica e laboratorio in ambito fitosanitario ,CFN e PAN

Tipologia:

A

B

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlate
Programmazione, coordinamento, e rapporti istituzionali nel settore fitosanitario	Coordinamento dell'applicazione delle normative fitosanitarie nazionali e dell'UE e delle altre normative di competenza del SFR Pianificazione e della programmazione delle attività Fitosanitarie a livello Regionale Partecipazione per la regione al Comitato Fitosanitario Nazionale (CFN) e cura dei rapporti con il Servizio Fitosanitario Centrale del MiPAAF e con i Servizi Fitosanitari delle altre Regioni
Registrazione RUOP, autorizzazione, controllo operatori professionali	Gestione del RUOP e delle attività per gli operatori professionali Definizione, nell'ambito dei controlli ufficiali, delle misure fitosanitarie ritenute necessarie loro applicazione
Analisi ufficiali nel settore fitosanitario	Coordinamento delle attività di diagnosi fitopatologica del Servizio Fitosanitario Regionale, analisi ufficiali fitosanitarie e cura dei rapporti con il laboratorio nazionale e con le istituzioni di ricerca coinvolte nella diagnostica fitopatologica Supporto alle attività di accreditamento del laboratorio.
Vigilanza fitosanitaria del territorio, misure di emergenza e lotte obbligatorie	Esecuzione del Programma nazionale di indagine , delle indagini nelle aree demarcate e della definizione del pest status regionale Applicazione delle misure fitosanitarie sul territorio per le aree indenni e per le aree demarcate e coordinamento delle azioni di divulgazione e di informazione
PAN (piano di azione sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari)	Coordinamento della predisposizione dei Disciplinari difesa integrata della regione Marche e gestione delle deroghe e supporto tecnico specialistico alla Regione Marche per l'attuazione PAN Collaborazione con il Consiglio tecnico scientifico del PAN presso il MiPAAF Attuazione della formazione e dell'aggiornamento dei formatori abilitati alle docenze nei corsi per utilizzatori, venditori e consulenti di prodotti fitosanitari
Attività di consulenza, studio e sperimentazione	Coordinamento delle attività di studio e di sperimentazione in ambito fitosanitario e delle attività di consulenza tecnica specialistica Coordinamento della definizione e della divulgazione di strategie di profilassi e di difesa fitosanitaria

	Supporto tecnico-specialistico in materia fitosanitaria agli enti pubblici e la gestione dei pareri per l'impiego di prodotti fitosanitari in ambito urbano
Funzioni delegate e attribuzione di poteri.	Supporto alle attività del Dirigente del Servizio Fitosanitario Regionale (SFR) ed esercizio delle funzioni delegate con attribuzione del potere di firma a rilevanza esterna inerenti le attività di protezione dei vegetali

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> altre strutture dell'ASSAM
<input checked="" type="checkbox"/> altre strutture dell'Ente Regione Marche | <p>Servizio Agrometeorologico Regionale, Direzione e PF CFS</p> <p>Dipartimento Sviluppo economico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione - Agricoltura e Sviluppo rurale • Direzione - Attività produttive e imprese, <p>Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> altre Pubbliche Amministrazioni: | <p>MIPAAF DISR II, III e V, MITE, Min. Salute, Servizi Fitosanitari Regionali; Carabinieri Forestale</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: | <p>Rete laboratoristica nazionale; CREA Difesa e Certificazione e altri Centri Ricerca; UNIVPM, UNIPG; DG SANTE</p> |

PO complessa avanzata

Denominazione della P.O.:

Gestione delle risorse strumentali, patrimoniali e contratti

Tipologia:

A

B

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlate
Gestione Risorse Strumentali, Patrimoniali, e stazione appaltante	Predisposizione dei provvedimenti e gestione delle procedure di acquisto/fornitura di beni e servizi sino alla firma dei relativi contratti Gestione esecuzione e monitoraggio della corretta esecuzione dei contratti predisposti Gestione tecnica ed amministrativa dei beni mobili ed immobili e del parco macchine Responsabile Unico del Procedimento per gli appalti di lavori aggiudicati dall'ASSAM
Coordinamento delle risorse finanziarie e degli atti per la gestione amministrativa dell'Agenzia	Coordinamento e monitoraggio dei flussi finanziari dell'agenzia Gestione dei rapporti con le banche, i consulenti contabili/finanziari ed i revisori dei conti Consulenza e supporto alle strutture dell'agenzia per la predisposizione di atti inerenti l'attività amministrativa/contabile

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'ASSAM

altre strutture dell'Ente Regione Marche:

Direzine Agricoltura e sviluppo rurale, Patrimonio e Bilancio

altre Pubbliche Amministrazioni:

Comuni, MEF, ANAC, Ministero dei trasporti, IPA

PO complessa avanzata

Denominazione della P.O.: **Attività vivaistiche, biodiversità, valorizzazione e sperimentazione in ambito forestale**

Tipologia: A
B

Processo di lavoro caratterizzante	<u>Procedimenti/Attività correlate</u>
Vivaismo e valorizzazione della biodiversità delle Marche	<p>Coordinamento e gestione della produzione di piante forestali, tartufigene e da legno tramite i vivai forestali regionali;</p> <p>Coordinamento e gestione progetti per la valorizzazione della produzione forestale regionale e per la certificazione forestale.</p> <p>Individuazione dei boschi da seme da inserire nel Libro regionale dei boschi da seme e dei materiali forestali di base e predisporre i piani particolareggiati per la conservazione delle relative risorse genetiche</p> <p>Realizzazione di banche genetiche arboreti da seme e/o campi collezione con il materiale di propagazione raccolto</p> <p>Cessione a titolo gratuito a Comuni di materiali vivaistici della biodiversità forestale per la creazione di aree verdi qualificate fruibili dalla collettività.</p> <p>Attivazione di azioni di informazione e divulgazione sulla biodiversità forestale.</p> <p>Coordinamento e gestione della produzione di materiale vivaistico della biodiversità agraria concernente accessione di olivi e di frutta iscritte al Repertorio regionale;</p>
Tartuficoltura	<p>Gestione e coordinamento dell'attività di ricerca e sperimentazione per la micorrizzazione con tartufo delle principali specie forestali autoctone regionali impiegando il micelio locale.</p> <p>Attività di monitoraggio delle aree tartufigene marchigiane (tartufige controllate) finalizzata ad individuare tecniche di gestione idonee alla conservazione delle potenzialità produttive.</p> <p>Individuazione delle tecniche di gestione delle tartufige coltivate idonee ai fini di ottimizzarne le rese produttive.</p>

Caratterizzazione del germoplasma castanicolo	Gestione e coordinamento delle attività di sperimentazione inerente la qualificazione del germoplasma marchigiano del castagno, in una logica di sinergia e complementarietà con quanto attuato ai sensi della LR 12/03.
--	--

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'ASSAM

altre Pubbliche Amministrazioni: Università, enti di ricerca, Comuni

P.O. Complessa

Denominazione della P.O.: **Gestione e sviluppo delle Risorse Umane e gestione documentale**

Tipologia:

A
 B

Processo di lavoro caratterizzante	<u>Procedimenti/Attività correlate</u>
Gestione delle risorse umane	<p>Analisi del fabbisogno del personale e predisposizione del Piano triennale del fabbisogno del personale e dei relativi piani occupazionali annuali del personale</p> <p>Predisposizione contratti e gestione adempimenti connessi all'assunzione</p> <p>Valorizzazione del personale attraverso l'attivazione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali per il personale ASSAM proprio</p> <p>Regolamentazione, monitoraggio e gestione degli incarichi e dei tirocini</p> <p>Gestione sistema rilevazione presenze e supporto giuridico in tema di orario di lavoro, congedi, permessi ecc.</p> <p>Supporto giuridico consulenza e approfondimenti giurisprudenziali in relazione a tutti gli istituti giuridici e tematiche in materia di personale</p> <p>Predisposizione di regolamenti, circolari, accordi ecc.</p> <p>Relazioni con le organizzazioni sindacali</p> <p>Costituzione del fondo per il trattamento accessorio ed elaborazione contratti decentrati integrativi per il personale proprio ASSAM</p> <p>Predisposizione atti propedeutici all'amministrazione contributiva economica e previdenziale del personale proprio ASSAM</p> <p>Monitoraggio del costo del personale in base alla normativa vigente e rendicontazioni spese del personale</p> <p>Gestione dell'erogazione dei compensi ed indennità al personale proprio ASSAM</p> <p>Elaborazione conto annuale</p>
Sviluppo risorse umane e processi di innovazione	<p>Promozione e realizzazione di progetti innovativi in materia di gestione e sviluppo delle risorse umane, smart working, benessere organizzativo, adempimenti pari opportunità.</p> <p>Supporto alla definizione e implementazione di strategie di organizzazione e gestione delle risorse umane e alla definizione di processi di innovazione procedurale e di semplificazione</p> <p>Referente PIAO per l'ambito risorse umane</p>

Gestione documentale	Gestione sistema protocollo informatico Gestione sistema fascicoli Paleo Gestione documentale e implementazione nuove funzionalità in tale ambito Attività di ufficio postale
-----------------------------	--

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'ASSAM
- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Direzione Risorse Umane e strumentali – Centri per l'impiego
- altre Pubbliche Amministrazioni: INPS -INAIL- MINISTERO DEL LAVORO

P.O. Complessa

Denominazione della P.O.: **Gestione dei controlli fitosanitari per l'importazione e della certificazione fitosanitaria**

Tipologia: A
B

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlate
Controlli per l'importazione di merci da Paesi terzi e certificazione fitosanitaria per l'esportazione	<p>Coordinamento delle attività relative ai controlli inerenti a vegetali, prodotti vegetali ed altri materiali provenienti da Paesi terzi.</p> <p>Gestione delle misure ufficiali da applicare sulle merci contaminate da organismi nocivi ai vegetali e verifica dell'avvenuta esecuzione.</p> <p>Coordinamento e gestione delle attività per effettuare i controlli dei passeggeri in ingresso (porto di Ancona) per presenza di piante e prodotti vegetali e attuazione della divulgazione per i passeggeri sui divieti e sulle prescrizioni per quanto riguarda l'introduzione di piante e altri prodotti vegetali.</p> <p>Partecipazione al Gruppo di lavoro permanente "Porti ed aeroporti" c/o il Servizio Fitosanitario Nazionale.</p> <p>Cordinamento, su tutto il territorio regionale, delle attività relative alla certificazione fitosanitaria per i vegetali e prodotti vegetali destinati alla pre-esportazione, esportazione o riesportazione verso Paesi terzi e gestione del Portale per l'emissione dei Certificati Fitosanitari elettronici TracesNT-Phyto.</p> <p>Coordinamento della redazione dei rapporti periodici di attività fitosanitaria Piano Nazionale dei controlli Ufficiali import/export.</p>
Sistemi Informatico IMSOC, Registri degli Operatori e diritti obbligatori	<p>Coordinamento delle attività per l'interscambio dati tra i sistemi informatici del Servizio Fitosanitario Regionale e il Sistema UE per il trattamento delle informazioni per i controlli ufficiali (IMSOC)</p> <p>Coordinamento delle attività di gestione informatica del Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) e dell'elenco di cui all'art. 6 della LR 12/2014.</p> <p>Coordinamento delle attività relative ai diritti obbligatori di cui all'art. 56 del D.Lgs nr 19/2021</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'ASSAM
- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Direzione Risorse Umane e strumentali – Centri per l'impiego
- altre Pubbliche Amministrazioni: INPS -INAIL- MINISTERO DEL LAVORO

P.O. Semplice

Denominazione della P.O.:

Ricerca e sperimentazione agricola e gestione delle aziende sperimentali

Tipologia:

A

B

Processo di lavoro caratterizzante	<u>Procedimenti/Attività correlate</u>
<p>Sperimentazione e monitoraggio dell'innovazione delle colture agrarie</p>	<p>Gestione dei progetti di innovazione di prodotto e di tecniche di produzione relative a colture agrarie di interesse regionale con particolare riferimento alla sostenibilità delle produzioni agricole (produzioni biologiche e produzioni integrate).</p> <p>Programmi di ricerca e sperimentazione delle coltivazioni arboree (vite, olivo, frutta), coltivazione erbacee (ortivo, cerealicolo, colture industriali), produzioni animali, agricoltura biologica e prodotti tipici.</p> <p>Gestione di programmi di recupero, conservazione e valorizzazione della Biodiversità Vegetale delle Marche, con particolare riferimento alle Pomacee, Drupacee, Olivo e Vite.</p> <p>Organizzazione delle aziende sperimentali, delle coltivazioni agrarie, delle prove sperimentali e gestione del personale.</p>

ALLEGATO A3

ISTANZA PER L'INCARICO DI PO

Dati anagrafici

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____

Luogo di nascita _____ data _____

Profilo professionale _____ Catg. _____

Servizio _____

Struttura _____

Anni di anzianità in Catg D. _____ di cui P.O. _____
(la frazione di anno superiore a mesi sei si computa come anno intero)

Esperienze professionali

Titolo di studio _____

Altri titoli di studio professionali _____

Esperienze lavorative maturate all'interno dell'ASSAM/Regione Marche

Esperienze lavorative all'esterno dell'ASSAM/Regione Marche

Principali risultati-obiettivi realizzati negli ultimi 5 anni (indicare per titoli non più di due esperienze)

Principali attività di gruppo/multidisciplinari realizzate negli ultimi 5 anni (indicare per titoli non più di due esperienze) _____

Personale gestito ordinariamente nell'ultimo quinquennio (indicare il numero di collaboratori coordinati)

Risultati delle valutazioni conseguite negli ultimi 5 anni
