

SCHEDA JOB DESCRIPTION

1. Specialista Giornalista Cat. D1
2. Specialista Ispettore Fitosanitario Cat. D1
3. Specialista Veterinario Cat. D1

Specialista Giornalista, Cat. D1

Titolo della posizione	SPECIALISTA GIORNALISTA
Categoria Profilo	Cat. D1
Scopo Organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Dotare il Dipartimento di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi in relazione alla comunicazione istituzionale, in possesso della necessaria qualificazione professionale.
Attività, Conoscenze e Competenze Specifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; - Promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione; Individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione; - Gestione degli eventi stampa, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche. - Informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici; - Redazione di comunicati stampa riguardanti sia l'attività dell'Amministrazione e del suo vertice istituzionale che quella di informazione, promozione e lancio dei servizi; - Partecipazione alla realizzazione della rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici e delle news letter istituzionali e di altri prodotti; - Raccolta, anche in materiale documentale, degli articoli di stampa ad uso degli Assessori; - Attività di ghost writer per il Presidente della Giunta Regionale e per gli Assessori; - Redazione di articoli per prodotti editoriali della Giunta Regionale; - Redazione di newsletter dedicate; - Predisposizione di interviste o articoli da proporre alla stampa; - Diffusione di materiale audio/video/multimediale; - Monitoraggio e gestione social media; - Organizzazione di conferenze stampa e del relativo materiale, di convegni e altri incontri istituzionali; - Attività di pubbliche relazioni finalizzate a creare le condizioni ottimali nei rapporti tra organismo politico e soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione; - Attività di image maker per il Presidente della Giunta Regionale e per gli Assessori; - Elaborazione di redazionali per altre testate; - Attività di promozione dei flussi di informazione tra le Strutture regionali; - Cura dei rapporti con le testate giornalistiche; - Predisposizione di archivi fotografici e video; - Veicolazione delle informazioni attraverso i social media, l'home page istituzionale e verso i siti dedicati all'attività delle Regioni.

Attività, Conoscenze e Competenze Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di istruzione, redazione e predisposizione degli strumenti della programmazione nelle materie di competenza; - Attività di istruzione, redazione e predisposizione di provvedimenti, documenti, relazioni, pareri, atti, di contenuto tecnico / amministrativo / contabile, nelle materie di competenza; - Gestione di procedimenti complessi di natura tecnico/amministrativa/ contabile; - Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza; - Attività di controllo, di documentazione, di informazione, di interpretazione di norme giuridiche e contabili; - Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; - Applicazione di procedure e disposizioni contrattuali.
Autonomia Operativa e Responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di analisi; - Capacità relazionali e comunicative; - Capacità di programmazione; - Possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro; - Gestione delle priorità e delle urgenze; - Abilità nella gestione delle relazioni umane; - Capacità di gestire i conflitti interpersonali; - Abitudine all'aggiornamento professionale.
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro
Relazioni Interne ed Esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni interne di natura negoziale e complessa; - Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali; - Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche;
Competenze Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al problem solving; - Orientamento al risultato; - Rigore metodologico e concretezza dei risultati; - Senso di responsabilità; - Autonomia decisionale; - Capacità di lavorare in gruppo e di gestire organizzazioni complesse; - Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione; - Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi web in relazione ai servizi gestiti; - Conoscenze linguistiche.

Specialista Ispettore Fitosanitario, Cat D1

Titolo della posizione	
Categoria Profilo	Cat. D1 Specialista Fitosanitario
Scopo Organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Dotare il Dipartimento di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi, in possesso della necessaria qualificazione professionale;
Attività, Conoscenze e Competenze Specifiche	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fitopatologia con particolare riguardo alla Patologia Vegetale, Entomologia agraria e forestale, nematologia agraria e fitoiatria nonché campionamento e diagnostica fitosanitaria; - Normativa fitosanitaria europea e nazionale con particolare riferimento al controllo e vigilanza sullo stato fitosanitario dei vegetali coltivati e spontanei nonché dei loro prodotti nelle fasi di produzione, conservazione e commercializzazione al fine di verificare l'eventuale presenza di organismi nocivi; - Realizzazione di monitoraggi territoriali di organismi nocivi ai vegetali e prodotti vegetali di qualità e da quarantena; - Normativa europea e nazionale relativa ai prodotti fitosanitari (classificazione, autorizzazione, aspetti tossicologici e ambientali) con particolare riferimento ai metodi innovativi di difesa delle piante dalle avversità che siano rispettosi dell'ambiente, dell'operatore agricolo e del consumatore nonché uso sostenibile dei prodotti fitosanitari; - Diagnostica fitosanitaria nei settori della micologia, virologia, batteriologia nonché riconoscimento dei principali parassiti animali;
Attività, Conoscenze e Competenze Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di istruzione, redazione e predisposizione degli strumenti della programmazione nelle materie di competenza - Attività di istruzione, redazione e predisposizione di provvedimenti, documenti, relazioni, pareri, atti, di contenuto tecnico / amministrativo /contabile, nelle materie di competenza - Gestione di procedimenti complessi di natura tecnico/amministrativa/contabile - Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza - Attività di controllo, di documentazione, di informazione, di interpretazione di norme giuridiche e contabili - Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate - Applicazione di procedure e disposizioni contrattuali
Autonomia operativa e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di analisi - Capacità relazionali e comunicative - Capacità di programmazione - Possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro - Gestione delle priorità e delle urgenze - Abilità nella gestione delle relazioni umane

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di gestire i conflitti interpersonali - Abitudine all'aggiornamento professionale;
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro
Relazioni Interne e esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni interne di natura negoziale e complessa - Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali - Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche
Competenze trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al problem solving - Orientamento al risultato - Rigore metodologico e concretezza dei risultati - Senso di responsabilità - Autonomia decisionale - Capacità di lavorare in gruppo e di gestire organizzazioni complesse; - Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione; - Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi web in relazione ai servizi gestiti; - Conoscenze linguistiche

Specialista Veterinario, Cat. D1

Titolo della posizione	
Categoria Profilo	Cat. D1 Specialista Veterinario
Scopo Organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> - Dotare il Dipartimento di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi, in possesso della necessaria qualificazione professionale;
Attività, Conoscenze e Competenze Specifiche	<p>Preferibilmente Specializzazione in Sanità Animale (o equipollenti) Conoscenze:</p> <p>Elementi organizzativi, gestionali, economici correlati alle attività, ai processi e ai procedimenti che connotano il rapporto tra le ASL, l'IZS ed ARTA</p> <p>Preferibilmente Specializzazione in Igiene degli alimenti e dei prodotti alimentare (o equipollenti) Possedere conoscenze sulle attività di controllo e sulla igienicità delle strutture e delle produzioni, anche ai fini della promozione della qualità dei prodotti alimentari. Effettuare ispezioni e controllo rivolte alla tutela della salute del consumatore, attraverso il controllo sanitario degli alimenti in tutte le fasi dalla produzione al consumo. Curare le procedure circa il riconoscimento europeo ed internazionale degli impianti di produzione e in particolare l'attività dell'Ufficio è incentrata sugli adempimenti connessi al rilascio dei riconoscimenti e bolli a mattatoi, stabilimenti di produzione e lavorazione di alimenti ecc., registrazione degli stabilimenti industriali, ispezioni presso i vari impianti.</p> <p>Conoscenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. delle attività previste dal Piano Nazionale Residui Ormoni, dal Piano Nazionale; 2. dei Sopralluoghi effettivi sulla struttura di competenza con la compilazione dei relativi verbali di controllo e/o verifica; 3. Predisposizione del piano per le Trichinellosi e le macellazioni domiciliari; 4. Piano di controllo per i fitofarmaci e sostanze attive; 5. Piano di controllo per la radioattività; 6. Programma di controllo per la verifica dell'autocontrollo HACCP; 7. Programma per i controlli sul latte e sui prodotti derivati; 8. Controlli sui prodotti della Pesca e sulla mappa delle acque dolci e salate; 9. Piano di controllo sulle acque potabili come descritto nel PPRIC; 10. Piano cisticercosi ed echinococcosi; 11. Piano per la Listeria sui prosciutti e formaggi; 12. Predisposizione delle attività per le "allerte alimentari"; 13. Controlli per prodotti OGM; 14. Della programmazione e controllo degli alimenti, delle bevande e della sicurezza alimentare nei prodotti di origine vegetale; 15. Controllore e verifica dei piani sulla nutrizione, sulle intolleranze e sulle allergie alimentari; 16. Effettuare il programma di Audit di competenza <ul style="list-style-type: none"> - Attività di istruzione, redazione e predisposizione degli strumenti della programmazione nelle materie di competenza - Attività di istruzione, redazione e predisposizione di provvedimenti, documenti, relazioni, pareri, atti, di contenuto tecnico /

	<p>amministrativo /contabile, nelle materie di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione di procedimenti complessi di natura tecnico/amministrativa/contabile - Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza - Attività di controllo, di documentazione, di informazione, di interpretazione di norme giuridiche e contabili - La cura l'attività di controllo delle malattie trasmissibili all'uomo ed a quelle diffusive proprie degli animali. Svolge attività di indirizzo e controllo rivolte alla tutela del benessere animale, sulla distribuzione e sull'impiego di farmaci veterinari e sulla riproduzione animale. <ul style="list-style-type: none"> • sapere del controllo e della eradicazione delle malattie oggetto di profilassi di Stato attraverso l'assemblaggio e verifica dei dati relativi alle malattie (TBC, BRbov, BRoc, LEB) e loro successivo inserimento nel sistema informativo ministeriale. • La gestione dei dati relativi alle trichinellosi e salmonellosi: attraverso l'assemblaggio delle schede di prelievo relative ai piani di controllo e sorveglianza delle salmonelle nei gruppi di riproduzione di pollame della specie Gallus-gallus, nei polli da carne, nelle galline ovaiole e nei tacchini da ingrasso e da riproduzione e di inserire i dati nel sistema informativo del Ministero della Salute nei tempi prestabiliti. • In relazione alle patologie di tipo neurodegenerative (TSE) dei bovini e degli ovi-caprini, gestisce le misure di sorveglianza epidemiologica svolte dalle AASSLL e adottate nei confronti di tali malattie, comprendente anche il Piano per la B.S.E., il Piano per la Scrapie, il Piano di Vigilanza e Controllo Sanitario sull'Alimentazione Animale e il Piano regionale di Selezione Genetica negli Ovini. • Per le malattie riguardanti il settore suinicolo è necessario possedere nozioni della Malattia Vescicolare dei Suini, Peste suina classica e malattia di Aujeszky. Per la sorveglianza sierologica della Blue Tongue, è stata data attuazione al Piano annuale regionale per le Emergenze Veterinarie e particolare attenzione è stata dedicata alle misure di contenimento della diffusione dell'Influenza Aviaria. • in ottemperanza al DM del 4.08.2011 e al DM del 03.06.2014 ad ampliare la sorveglianza riguardante la West Nile Disease (WND) effettuando i controlli nelle 4 Province della regione Abruzzo. • Conoscere le procedure di audit secondo la DGR 641/2019 il piano annuale.
Attività, Conoscenze e Competenze Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di istruzione, redazione e predisposizione degli strumenti della programmazione nelle materie di competenza - Attività di istruzione, redazione e predisposizione di provvedimenti, documenti, relazioni, pareri, atti, di contenuto tecnico / amministrativo /contabile, nelle materie di competenza - Gestione di procedimenti complessi di natura tecnico/amministrativa/contabile - Attività di studio e ricerca nelle materie di competenza - Attività di controllo, di documentazione, di informazione, di

	<p>interpretazione di norme giuridiche e contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate - Applicazione di procedure e disposizioni contrattuali
Autonomia operativa e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di analisi - Capacità relazionali e comunicative - Capacità di programmazione - Possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro - Gestione delle priorità e delle urgenze - Abilità nella gestione delle relazioni umane - Capacità di gestire i conflitti interpersonali - Abitudine all'aggiornamento professionale;
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro
Relazioni Interne e esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni interne di natura negoziale e complessa - Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali - Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche
Competenze trasversali	<ul style="list-style-type: none"> - Orientamento al problem solving - Orientamento al risultato - Rigore metodologico e concretezza dei risultati - Senso di responsabilità - Autonomia decisionale - Capacità di lavorare in gruppo e di gestire organizzazioni complesse; - Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione; - Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi web in relazione ai servizi gestiti; - Conoscenze linguistiche