

1. **Denominazione dell'incarico di organizzazione:**  
"Ufficio Amministrativo"
2. **Struttura di appartenenza:**  
Distretto sub-provinciale di San Salvo
3. **Obiettivi dell'incarico:**
  - Attività amministrative
4. **Risorse coinvolte:**
  - Umane: n. 2 unità
  - Strumentali: hardware e software dedicati.
5. **Attività principali dell'incarico:**
  - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale;
  - Manutenzione immobili e approvvigionamento beni e servizi;
  - Economato;
  - Verifica regolarità atti amministrativi;
  - Supporto normativo e tecnico-amministrativo al Direttore di Distretto;
  - Rapporti con il pubblico;
  - Supporto per controllo di gestione e performance;
  - Referente reporting attività tecniche;
  - Gestione magazzino;
  - Gestione protocollo;
  - Assunzione di determinazioni per le attività di competenza;
  - Impegni di spesa e liquidazione fatture per le attività di competenza;
  - Partecipazione conferenze di servizi per le attività di competenza;
  - Firma con rilevanza esterna per le attività di competenza;
  - Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

6. **Graduazione dell'incarico:**

<b>Criterio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Livello assegnato</b>	<b>Punteggio</b>
A)	Dimensione organizzativa	medio	13
B)	Livello di autonomia e responsabilità	medio	13
C)	Tipo di specializzazione	medio	13
D)	Complessità e implementazione competenze	medio	13
E)	Valenza strategica	medio	13
F)	Entità delle risorse	bassa	7
Totale punteggio			<b>72</b>
Classificazione dell'incarico di organizzazione			<b>Fascia B</b>
Indennità di funzione			<b>€ 4.900,00</b>

7. **Requisiti generali e professionali:**

- Ruolo amministrativo.
- Lauree attinenti: Giurisprudenza, Economia o equipollenti.
- Competenza normativa e tecnica in campo amministrativo.
- Conoscenza e utilizzo software specifici.

**1. Denominazione dell'incarico di organizzazione:**

"Ufficio Controlli integrati"

**2. Struttura di appartenenza:**

Distretto sub-provinciale di San Salvo

**3. Obiettivi dell'incarico:**

- Coordinamento delle attività di vigilanza e controllo;
- Attività di studio inerenti alle emissioni in atmosfera e alle ricadute nell'ambiente;
- Collaborazione con il Distretto di Chieti in ambito IPPC, emissioni in atmosfera e SME.

**4. Risorse coinvolte:**

- Umane: n. 8 unità
- Strumentali: strumentazione dedicata

**5. Attività principali dell'incarico:**

- Vigilanza e controllo in materia di scarichi idrici, rifiuti, siti contaminati;
- Coordinamento monitoraggi ambientali;
- Supporto nelle attività in ambito IPPC, emissioni in atmosfera e SME;
- Istruttorie e pareri;
- Gestione della strumentazione;
- Supporto tecnico-gestionale al Dirigente per attività territoriali;
- Linee guida e protocolli tecnici;
- Riferimento normativo tematico;
- Implementazione e gestione database tematici;
- Collaborazione con referente SGI;
- Assunzione di determinazioni per le attività di competenza;
- Impegni di spesa e liquidazione fatture per le attività di competenza;
- Partecipazione conferenze di servizi per le attività di competenza;
- Firma con rilevanza esterna per le attività di competenza;
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

6. **Graduazione dell'incarico:**

<b>Criterio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Livello assegnato</b>	<b>Punteggio</b>
A)	Dimensione organizzativa	medio	13
B)	Livello di autonomia e responsabilità	medio	13
C)	Tipo di specializzazione	elevato	16
D)	Complessità e implementazione competenze	elevato	18
E)	Valenza strategica	medio	12
F)	Entità delle risorse	elevato	16
Totale punteggio			<b>88</b>
Classificazione dell'incarico di organizzazione			<b>Fascia A</b>
Indennità di funzione			<b>€ 6.815,00</b>

7. **Requisiti generali e professionali:**

- Ruolo tecnico; Ruolo sanitario.
- Lauree attinenti: Chimica, Ingegneria, Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione, Scienze Biologiche, Scienze Ambientali, Scienze Geologiche o equipollenti.
- Competenza normativa e tecnica nelle tematiche ambientali.
- Conoscenza e utilizzo software specifici.