

All.20

1. Denominazione dell'incarico di organizzazione:

Ufficio:

"Microinquinanti organici e inorganici. Acque, Suolo, Sedimenti, Rifiuti";

2. Struttura di appartenenza:

Distretto Provinciale di Pescara:

Sezione "Chimica Ambientale, Centro di Riferimento Diossine";

3. Obiettivi /attività principali dell'incarico:

- Coordinamento ed esecuzione delle attività inerenti alle analisi di microinquinanti organici e inorganici e delle attività tecnico analitiche delle matrici Acque, Suolo, Sedimenti e Rifiuti;
- Controllo qualità del laboratorio chimico e accreditamento prove;
- Gestione Unificata Campioni: accettazione, magazzino, prove e pacchetti analitici tramite LIMS;
- Gestione LIMS;
- Refertazione e relazioni di analisi, validazioni;
- Coordinamento accettazione campioni e magazzino;
- Supporto tecnico-gestionale al Dirigente (logistica LIMS, pianificazione, programmazione approvvigionamento beni, reporting, ecc.);
- Rapporti con i servizi territoriali per le attività istituzionali di controllo e monitoraggio;
- Gestione della strumentazione;
- Innovazione tecnologica Laboratorio;
- Caratterizzazione e classificazione dei sedimenti marini e portuali e valutazione ai fini della loro gestione;
- Linee guida e protocolli tecnici;
- Riferimento normativo tematico;
- Implementazione e gestione database tematici;
- Collaborazione con Referente SGI;
- Collaborazione con altri I.F.;
- Firma con rilevanza esterna per le attività di competenza;
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

Attività delegabili:

- 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.

4. Risorse coinvolte:

- Umane: n. _____ unità;
- Strumentali: strumentazione dedicata;

5. Requisiti generali e professionali:

- Ruolo: Tecnico/Sanitario;
- Lauree attinenti: Chimica o equipollenti;
- Utilizzo di software specifici: Microsoft Windows; Microsoft Office; LIMS;

- 5 anni di esperienza professionale sul profilo.

6. Graduatoria dell'incarico:

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Dimensione organizzativa/risorse assegnate		
B)	Livello di autonomia e responsabilità della funzione		
C)	Tipo di specializzazione richiesta		
D)	Complessità e implementazione delle competenze		
E)	Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Agenzia		
Totale punteggio			
Complessità dell'Incarico di Organizzazione			MEDIA
Indennità di funzione			

Medio: punteggio compreso da 8 a 14

Elevato: punteggio compreso da 15 a 20

Complessità Media: punteggio da 40 a 70

Complessità Elevata: punteggio da 71 a 100

