

I.F.O. Pianificazione e Programmazione

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito
	Particolarmente rilevante	20	
	Notevole	15	
	Media	10	
	Sufficiente	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			15
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			20
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			20
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche gestite			15
(E) Valenza strategica della posizione			20
		totale	90

Dipende funzionalmente dal Direttore Generale

- ✓ Fornisce supporto al processo di programmazione
- ✓ Cura la redazione degli atti di programmazione annuale e triennale previsti dalla L.R. 37/2015
- ✓ Cura la redazione delle relazioni semestrale ed annuale, su indicazioni del Direttore Generale previste dalla L.37/2015
- ✓ Fornisce supporto per la elaborazione di documenti di programmazione del ciclo della performance e per l'aggiornamento della Carta dei Servizi
- ✓ Promuove la partecipazione dell'Agenzia a progetti di ricerca in raccordo con la Direzione Tecnico-Scientifica;
- ✓ Cura i rapporti con l'Università e con gli Enti di Ricerca
- ✓ Cura la redazione dei rapporti trimestrali e annuale dei dati ambientali
- ✓ Cura e coordina i rapporti con l'OIV

I.F.O. Prevenzione e Protezione -

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito
	Particolarmente rilevante	20	
	Notevole	15	
	Media	10	
	Sufficiente	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			20
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			20
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			15
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche gestite			15
(E) Valenza strategica della posizione			20
		totale	90

Dipende funzionalmente dal Direttore Generale

- ✓ Assicura il supporto al datore di lavoro in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro del personale dell’Agenzia (ex DLgs 81/08 e smi)
- ✓ Cura la redazione e l’aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi proponendo misure di prevenzione e protezione ed elaborando il programma di interventi
- ✓ Elabora le procedure di sicurezza in collaborazione con i dirigenti delle diverse strutture
- ✓ Partecipa alle consultazioni e alle riunioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro previste dalla normativa
- ✓ Fornisce ai lavoratori, in collaborazione con i dirigenti, le informazioni previste dalla normativa
- ✓ Raccoglie ed elabora dati statistici degli infortuni e delle malattie professionali, anche con indagini su singoli episodi, a fini preventivi, con analisi delle modalità di accadimento
- ✓ Organizza, sulla base delle risultanze del documento di valutazione dei rischi, i programmi di formazione, informazione di tutte le figure del Sistema di Sicurezza Aziendale
- ✓ Supporta il medico competente per la definizione del Protocollo Sanitario Aziendale in relazione ai rischi lavorativi specifici
- ✓ Supporta l’esperto qualificato nelle attività di valutazione dell’esposizione a sorgenti radioattive
- ✓ Partecipa alle attività previste dal Centro Interagenziale Ispra-ARPA del SNPA in materia di salute e sicurezza, anche per la redazione di linee guida specifiche.

I.F.O. Monitoraggio aria e reti di monitoraggio – Sede di Potenza

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito
	Particolarmente rilevante	20	
	Notevole	15	
	Media	10	
	Sufficiente	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			15
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			15
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			15
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche gestite			15
(E) Valenza strategica della posizione			20
		totale	80

Servizio Monitoraggi

E' incardinata nella U.O. Aria ed emissioni

- ✓ Assicura le attività di monitoraggio e valutazione in materia di qualità dell'Aria attraverso la gestione della rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria e la realizzazione di campagne di misura anche con mezzo mobile.
- ✓ Assicura la trasmissione e la pubblicazione di dati e bollettini attraverso la raccolta, l'analisi, la validazione e l'elaborazione dei dati ambientali rilevati
- ✓ Effettua valutazioni su emissioni atmosferiche da traffico
- ✓ Assicura il coordinamento e lo sviluppo della rete regionale di monitoraggio della qualità dell'aria
- ✓ Assicura la collaborazione per specifiche esigenze locali di monitoraggio del territorio
- ✓ Assicura lo sviluppo e l'applicazione della modellistica per la produzione di mappe di qualità dell'aria e valutazioni ambientali a supporto di Piani e Programmi
- ✓ Gestisce la trasmissione dei dati sia a livello regionale che del SNPA.

I.F.O. Siti contaminati – Sede di Matera

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito
	Particolarmente rilevante	20	
	Notevole	15	
	Media	10	
	Sufficiente	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			15
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			15
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			20
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche gestite			10
(E) Valenza strategica della posizione			20
		totale	80

Servizio controlli

È incardinata nella U.O.. Suolo, rifiuti e siti contaminati

- ✓ Svolge attività di controllo e vigilanza in ogni fase del procedimento relativo ai siti contaminati.
- ✓ Assicura il supporto tecnico-scientifico alle Amministrazioni coinvolte garantendo le attività di controllo, formulando pareri e partecipando alle conferenze di servizio
- ✓ Assicura le attività di validazione, anche tenuto conto delle validazioni del Servizio Laboratori
- ✓ Assicura il contributo dell'Agenzia nell'implementazione del Sistema Informativo Siti Inquinati
- ✓ Gestisce la trasmissione dei dati sia a livello regionale che del SNPA.

I.F.O. IEA- Campi elettromagnetici - Sede di Matera

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito
	Particolarmente rilevante	20	
	Notevole	15	
	Media	10	
	Sufficiente	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			15
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			20
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			15
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche gestite			10
(E) Valenza strategica della posizione			15
		totale	75

Servizio Controlli

È incardinata nella U.O. IEA

Nell'ambito della disciplina dell'inquinamento elettromagnetico da radiazioni non ionizzanti svolge le seguenti attività in ambito regionale:

- ✓ Si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi impianti o modifiche di impianti esistenti e nelle attività di risanamento per impianti radioelettrici per telecomunicazioni
- ✓ Partecipa alle conferenze di servizi per le autorizzazioni uniche degli impianti di radiodiffusione sonora e televisiva
- ✓ Si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi impianti
- ✓ Assicura le attività di controllo
- ✓ Assicura il supporto tecnico alla pianificazione regionale
- ✓ Gestisce la trasmissione dei dati sia a livello regionale che del SNPA.

I.F.O. : "Bilancio e Gestione Finanziaria"

Dipende funzionalmente dal Direttore Amministrativo ed espleta le seguenti attività:

- ✓ Collabora al processo della Performance e valuta il personale assegnato;
- ✓ Cura la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, dell'esercizio provvisorio di bilancio, della gestione provvisoria di bilancio, delle variazioni di bilancio e dell'asestamento di bilancio secondo il D.Lgs.n.118/2011 smi e regolazione attuativa;
- ✓ Cura il riaccertamento dei residui e la predisposizione del rendiconto generale del secondo il D.Lgs.n.118/2011 smi e regolazione attuativa;
- ✓ Cura le procedure per il consolidamento e la parifica dei conti a livello regionale in applicazione del D.Lgs.n.118/2011 smi e regolazione attuativa;
- ✓ Supervisiona l'applicazione delle procedure amministrativo-contabili in applicazione del D.Lgs.n.118/2011 smi e del Regolamento agenziale di Contabilità;
- ✓ Cura la gestione delle entrate regionali e da altre pubbliche amministrazioni;
- ✓ Supervisiona gli adempimenti relativi alla gestione delle spese (fatturazione passiva ed altri titoli di spesa) e delle entrate (fatturazione attiva ed altri titoli di entrata) da parte dei relativi responsabili di procedimento;
- ✓ Supervisiona la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento all'istituto tesoriere;
- ✓ Cura come RUP la gestione del servizio di tesoreria ed i rapporti con il tesoriere;
- ✓ Coordina l'espletamento degli adempimenti della fiscalità generale (IVA e IIDD) e cura i flussi telematici;
- ✓ Assicura l'elaborazione dei tempi medi di pagamento e delle situazioni periodiche dei pagamenti e degli incassi;
- ✓ Assiste il Revisore Unico dei Conti nelle attività di controllo degli atti di bilancio e rendiconto generale e nelle verifiche di tesoreria e delle casse;
- ✓ Cura l'elaborazione di report di analisi delle spese e delle entrate richiesti dalla direzione e l'estrazione di dati contabili richiesti dal controllo di gestione e con i responsabili di progetto;
- ✓ Assicura i flussi informativi obbligatori per le materie di competenza in raccordo con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità.

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	punteggio attribuito
	<i>Particolarmente rilevante</i>	20	
	<i>Notevole</i>	15	
	<i>Media</i>	10	
	<i>Sufficiente</i>	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			20
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			20
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			20
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strutturali gestite			10
(E) Valenza strategica della posizione			20
Punteggio graduazione		Totale	90

I.F.O. : "Provveditorato Economato e Ufficio Tecnico di Potenza"

Dipende funzionalmente dal Direttore Amministrativo ed espleta le seguenti attività:

- ✓ Collabora al processo della Performance e valuta il personale assegnato;
- ✓ Assicura la predisposizione degli atti di programmazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e di realizzazione di lavori, anche tramite SUARB e CONSIP ove previsto, e degli acquisti urgenti secondo la regolazione vigente, in raccordo con l'omologo della sede di Matera e con la collaborazione del personale incaricato;
- ✓ Assicura la predisposizione dei capitolati tecnici da parte del personale incaricato, in raccordo con l'omologo della sede di Matera;
- ✓ Supervisiona la tempestiva esecuzione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e di realizzazione di lavori da parte dei RUP di Potenza;
- ✓ Supervisiona la tempestiva liquidazione delle fatture passive da parte di RUP/DDE/RdP di Potenza;
- ✓ Svolge le funzioni di Agente contabile di Potenza ed i relativi adempimenti, comprese la gestione della cassa economale, la gestione di interventi di piccola manutenzione, la supervisione della gestione del magazzino economale; cura la collazione dei conti degli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei Conti ai sensi di legge;
- ✓ Assiste il Revisore Unico dei Conti nelle attività di controllo degli agenti contabili e verifiche della cassa di Potenza;
- ✓ Supervisiona gli adempimenti per la gestione dei beni durevoli delle sedi di Potenza da parte dei consegnatari e l'espletamento delle procedure inventariali dell'ente da parte del responsabile di procedimento agenziale;
- ✓ Assicura gli adempimenti condominiali e dei tributi locali e tasse relativi alle sedi di Potenza;
- ✓ Cura l'elaborazione di report di analisi delle procedure di approvvigionamento e lavori, in raccordo con l'omologo di Matera, e l'estrazione di dati richiesti dal controllo di gestione e con i responsabili di progetto;
- ✓ Assicura i flussi informativi obbligatori per le materie di competenza in raccordo con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità e con il RASA (Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti)

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	punteggio attribuito
	<i>Particolarmente rilevante</i>	20	
	<i>Notevole</i>	15	
	<i>Media</i>	10	
	<i>Sufficiente</i>	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			20
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			10
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			10
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strutturali gestite			15
(E) Valenza strategica della posizione			15
Punteggio graduazione		Totale	70

I.F.O. : "Provveditorato Economato e Ufficio Tecnico di Matera"

Dipende funzionalmente dal Direttore Amministrativo ed espleta le seguenti attività:

- ✓ Collabora al processo della Performance e valuta il personale assegnato;
- ✓ Assicura la predisposizione degli atti di programmazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e di realizzazione di lavori, anche tramite SUARB e CONSIP ove previsto, e degli acquisti urgenti secondo la regolazione vigente, in raccordo con l'omologo della sede di Potenza e con la collaborazione del personale incaricato;
- ✓ Assicura la predisposizione dei capitolati tecnici da parte del personale incaricato, in raccordo con l'omologo della sede di Potenza;
- ✓ Supervisiona la tempestiva esecuzione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e di realizzazione di lavori da parte dei RUP di Matera;
- ✓ Supervisiona la tempestiva liquidazione delle fatture passive da parte di RUP/DDE/RdP di Matera;
- ✓ Svolge le funzioni di Agente contabile di Potenza ed i relativi adempimenti, comprese la gestione della cassa economale, la gestione di interventi di piccola manutenzione, la supervisione della gestione del magazzino economale;
- ✓ Assiste il Revisore Unico dei Conti nelle attività di controllo degli agenti contabili e verifiche della cassa di Matera;
- ✓ Supervisiona gli adempimenti per la gestione dei beni durevoli delle sedi di Matera da parte dei consegnatari e l'espletamento delle procedure inventariali dell'ente da parte del responsabile di procedimento agenziale;
- ✓ Gestisce l'autoparco agenziale con il supporto dei referenti delle sedi di Potenza, Matera e CRM;
- ✓ Assicura gli adempimenti condominiali e dei tributi locali e tasse relativi alla sede di Matera;
- ✓ Cura l'elaborazione di report di analisi delle procedure di approvvigionamento e lavori, in raccordo con l'omologo di Potenza, e l'estrazione di dati richiesti dal controllo di gestione e con i responsabili di progetto
- ✓ Assicura i flussi informativi obbligatori per le materie di competenza in raccordo con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità e con il RASA (Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti)

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	punteggio attribuito
	<i>Particolarmente rilevante</i>	20	
	<i>Notevole</i>	15	
	<i>Media</i>	10	
	<i>Sufficiente</i>	5	
(A) Livello di Autonomia e responsabilità della funzione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate			20
(B) Grado di specializzazione richiesta dai componenti			10
(C) Complessità delle competenze attribuite e professionalità e specializzazione acquisite			10
(D) Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strutturali gestite			15
(E) Valenza strategica della posizione			15
Punteggio graduazione		Totale	70