

## SCHEDA DESCRITTIVA N. 1

**n. 1 categoria C – profilo professionale “Amministrativo” – posizione lavorativa “Assistente amministrativo” presso la Direzione Generale Ambiente, Difesa del Suolo e della Costa – Servizio Rifiuti e Bonifica Siti, Servizi Pubblici Ambientali e Sistemi Informativi – con sede territoriale in Bologna.**

### Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

Nella descrizione della posizione lavorativa, a ogni competenza tecnico professionale viene assegnato un peso (la cui somma deve essere = a 10) il cui valore individua la prevalenza di un determinato contenuto lavorativo; gli assegnamenti specifici precisano l’attività lavorativa posta in relazione alla singola competenza tecnico professionale.

<b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b> <i>Istruttoria amministrativa e redazione atti (peso=7)</i>	
<b><u>Capacità</u></b>	<b><u>Conoscenze</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite.</li><li>• Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili.</li><li>• Curare l’aggiornamento delle banche dati di settore e all’occorrenza predisporre report e prospetti.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diritto pubblico, regionale e comunitario.</li></ul>
<b>Assegnamenti Specifici</b> Procedure amministrativo-contabili e tecniche connesse all’attività istruttoria riguardante il settore idrico e i rifiuti. Raccolta ed elaborazione delle tariffe del servizio idrico integrato e del servizio di gestione rifiuti urbani. Supporto alla valutazione di piani, programmi e progetti.	

**Competenza tecnico professionale:**  
***Attività ispettiva e di vigilanza (peso=3)***

<b><u>Capacità</u></b>	<b><u>Conoscenze</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Effettuare audit e controlli in loco per accertare ed eventualmente contestare comportamenti, attività, requisiti di servizio non conformi alle norme di settore.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa in materia di attività ispettiva.</li><li>• Metodologie e tecniche per la conduzione di audit e verifiche ispettive.</li></ul>
<b>Assegnamenti Specifici</b>  Conduzione di audit e controlli applicando le relative metodologie. Svolgimento di verifiche ispettive.	