

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 272
ENTE	ALSIA
STRUTTURE DIRIGENZIALE	Area Tecnica e Gestione del Patrimonio
DENOMINAZIONE	Attività amministrativa dell'area
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Pantanello / Metaponto

FUNZIONI E COMPITI

- a) Svolge la consulenza alle P.O. dell'area per la redazione e l'aggiornamento dei regolamenti di competenza;
- b) Cura gli aspetti amministrativi di competenza dell'area e quelli afferenti ai rapporti con gli enti preposti (Provincia e Regione) al fine di gestire e valorizzare il patrimonio boschivo dell'ALSIA;
- c) Cura la gestione e la tenuta degli atti amministrativi di competenza dell'area tecnica, nonché la predisposizione, l'aggiornamento e la tenuta delle banche dati di competenza dell'area;
- d) Svolge le attività inerenti alle procedure di svincolo polizze in materia di espropri;
- e) Cura il coordinamento delle attività di segreteria dell'Area e la protocollazione in entrata e uscita degli uffici di Pantanello;
- f) Cura il monitoraggio della attività dell'area e predispone direttamente quanto necessario per gli adempimenti previsti in materia, sia dal piano triennale prevenzione della corruzione dell'ALSIA che dal piano delle performance;
- g) Controlla e monitora le spese in economia dell'area tecnica, garantendo la conformità allo specifico regolamento dell'Agenzia;
- h) Redige gli atti amministrativi finalizzati alla indizione ed espletamento delle procedure di vendita, con il metodo della gara al rialzo, degli immobili liberi e/o nella disponibilità giuridica dell'Agenzia;
- i) Definisce la disciplina, l'accesso, la consultazione e la riproduzione del materiale documentale di competenza dell'area.