

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2015-92 del 17/12/2015
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Definizione dei profili professionali del personale trasferito dalla Città Metropolitana e dalle Province ad Arpae a seguito del riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015.
Proposta	n. PDEL-2015-98 del 15/12/2015
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Manaresi Lia

Questo giorno 17 (diciassette) dicembre 2015 (duemilaquindici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il sostituto del Direttore Generale, Dott. Franco Zinoni, delibera quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Definizione dei profili professionali del personale trasferito dalla Città Metropolitana e dalle Province ad Arpa e a seguito del riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015.**

VISTI:

- la L.R. 30 luglio 2015 n. 13, recante “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”;
- il D.M. 14 settembre 2015 “Criteri per la mobilità del personale dipendente a tempo indeterminato degli Enti di area vasta dichiarato in soprannumero, della Croce Rossa italiana nonché dei corpi e servizi di Polizia Provinciale per lo svolgimento delle funzioni di polizia municipale”;
- la Circolare n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie “Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle Province e delle Città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190”, nella quale si precisa che i processi di ricollocazione diretta di personale alla Regione e agli Enti che ereditano la titolarità delle funzioni comportano incremento della dotazione organica;

PRESO ATTO:

- che l’Osservatorio Regionale ha approvato in data 8 ottobre 2015 i “Criteri per la formulazione degli elenchi del personale interessato alla mobilità conseguente al riordino delle funzioni effettuato dalla L.R. n. 13/2015”;

RICHIAMATE:

- la D.G.R. n. 1645/2015 “Approvazione degli elenchi del personale della Città metropolitana e delle Province coinvolto dalle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. 13/2015”, con la quale la Regione Emilia-Romagna ha approvato gli elenchi, trasmessi dalla Città metropolitana e dalle Province, del personale addetto a funzioni non fondamentali e destinato a essere ricollocato ai sensi della L.R. n. 13/2015 ed ha individuato il personale impegnato sulle funzioni assegnate dalla L.R. n. 13/2015 ad Arpa;
- la D.G.R. n. 1910/2015 “Trasferimenti di personale in attuazione della L.R. n. 13/2015. Integrazione agli elenchi approvati con Delibera 1645/2015”, con la quale la Regione Emilia-Romagna ha integrato le informazioni già contenute nella citata D.G.R. n. 1645/2015 ed ha riepilogato, l’elenco del personale individuato ai fini del trasferimento ad

Arpae;

VISTA ALTRESI':

- la D.D.G. n. 88 del 9/12/2015 avente ad oggetto "Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Presa d'atto del trasferimento ad Arpae del personale della Città Metropolitana e delle Province coinvolto dalle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015. Incremento della dotazione organica di Arpae", con la quale si è preso atto del trasferimento in Arpae, a decorrere dal 1/1/2016, del personale della Città Metropolitana e delle Province coinvolto dalle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015, così come individuato nell'Allegato A) della medesima D.D.G. n. 88/2015;

RILEVATO:

- che con la citata D.D.G. n. 88/2015 si è contestualmente proceduto, con decorrenza 1/1/2016, all'incremento della dotazione organica di Arpae, in misura pari ai posti del personale trasferito, come specificato nell'allegato B) della medesima D.D.G. n. 88/2015;

RICHIAMATO altresì:

- l'art. 67 c. 10 della suddetta L.R. n. 13/2015 che stabilisce che il rapporto di lavoro del personale trasferito continua con l'ente di destinazione che applica, dalla data del subentro, i trattamenti economici e normativi previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti presso l'amministrazione di provenienza al momento del trasferimento fino alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo successivo al primo contratto nazionale di lavoro stipulato dopo l'entrata in vigore della legge regionale medesima;

RILEVATO:

- che, ai sensi del citato art. 67 c. 10 della L.R. n. 13/2015, il suddetto personale trasferito mantiene il proprio inquadramento nelle categorie di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali vigenti al momento del trasferimento e che, pertanto, l'incremento di dotazione organica approvato con la suddetta D.D.G. n. 88/2015, è avvenuto avendo a riferimento le categorie di inquadramento di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali;

CONSIDERATO:

- che l'art. 3 comma 6 del CCNL Regioni e Autonomie Locali siglato in data 31/3/1999 prevede che gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identifichino i profili professionali e li collochino nelle corrispondenti categorie nel rispetto delle relative declaratorie;
- che l'art. 3 comma 7 e l'art 13 comma 1 del suddetto CCNL prevedono che gli enti

individuino i profili appartenenti alle categorie B e D, il cui trattamento economico iniziale si colloca anziché nella posizione economica iniziale della categoria, rispettivamente nella posizione economica B3 e D3;

RITENUTO pertanto:

- di definire i profili professionali di inquadramento, nell'ambito dei CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali, da assegnare al personale della Città Metropolitana e delle Province trasferito ad Arpae a seguito delle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015, secondo quanto riportato nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che al suddetto personale, trasferito in Arpae a decorrere dal 1/1/2016 ed individuato nell'Allegato A) della citata D.D.G. n. 88/2015, sarà mantenuto il proprio inquadramento nelle categorie di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali vigenti al momento del trasferimento;
- di precisare che al suddetto personale, in sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sarà assegnato, a decorrere dal 1/1/2016, il profilo professionale corrispondente alla rispettiva categoria di inquadramento, ai sensi della presente deliberazione;
- di precisare, altresì, che l'assegnazione dei suddetti profili professionali nell'ambito delle categorie di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali ha carattere transitorio, nelle more della sottoscrizione del contratto decentrato integrativo, successivo al primo contratto nazionale stipulato dopo l'entrata in vigore della L.R. n. 13/2015, in conformità a quanto previsto dal citato art. 67 c. 10 della legge regionale medesima;

DATO ATTO:

- che, come precisato nella D.D.G. n. 88/2015, l'acquisizione del personale trasferito ad Arpae sarà disposta con successiva determinazione della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, in conformità a quanto previsto dall'Allegato E) lettera A) del Regolamento sul Decentramento amministrativo approvato con D.D.G. n. 65/2010;

DATO ATTO ALTRESI':

- che della presente deliberazione è data informazione alle Organizzazioni Sindacali e RSU aziendali;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente atto deliberativo;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, è la Dott.ssa Lia Manaresi, Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

DELIBERA

- 1 di definire i profili professionali di inquadramento, nell'ambito dei CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali, da assegnare al personale della Città Metropolitana e delle Province trasferito ad Arpae a seguito delle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015, secondo quanto riportato nell'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che al suddetto personale, trasferito in Arpae a decorrere dal 1/1/2016 ed individuato nell'Allegato A) della D.D.G. n. 88/2015, sarà mantenuto il proprio inquadramento nelle categorie di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali vigenti al momento del trasferimento;
3. di stabilire che al suddetto personale, in sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sarà assegnato, a decorrere dal 1/1/2016, il profilo professionale corrispondente alla rispettiva categoria di inquadramento, ai sensi della presente deliberazione;
4. di precisare, altresì, che l'assegnazione dei suddetti profili professionali nell'ambito delle categorie di cui ai CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali ha carattere transitorio, nelle more della sottoscrizione del contratto decentrato integrativo, successivo al primo contratto nazionale stipulato dopo l'entrata in vigore della L.R. n. 13/2015, in conformità a quanto previsto dal citato art. 67 c. 10 della legge regionale medesima;
5. di dare atto che, come precisato nella D.D.G. n. 88/2015, l'acquisizione del personale trasferito ad Arpae sarà disposta con successiva determinazione della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, in conformità a quanto previsto dall'Allegato E) lettera A) del Regolamento sul decentramento amministrativo approvato con D.D.G. n. 65/2010.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE  
AI SENSI DELLA DGR N. 342 DEL 31/3/2015  
(F.to Dott. Franco Zinoni)

## **Allegato A)**

**Personale della Città Metropolitana e delle Province trasferito ad Arpae a seguito delle procedure di riordino funzionale di cui alla L.R. n. 13/2015.**

**Definizione dei profili professionali di inquadramento nell'ambito dei CC.CC.NN.LL. Regioni e Autonomie Locali (CCNL siglato in data 31/3/1999).**

## **Categoria B**

**Declaratoria della categoria B (in termini di ruolo organizzativo e di tipici compiti assegnati):**

- buone conoscenze in un campo di applicazione e un discreto grado di esperienza;
- contenuto di tipo operativo, con responsabilità di prestazione o di risultato parziale, all'interno di più ampi processi amministrativi o tecnico/produttivi;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche con più soggetti; relazioni con altre istituzioni di tipo indiretto e formale; relazioni con gli utenti anche di natura diretta.

Nel corso della sua attività lavorativa, il collaboratore partecipa a, o ha la responsabilità di:

- attività di stesura, stampa, riproduzione e spedizione di atti, provvedimenti, documenti, anche attraverso l'uso di apparecchiature informatiche e telematiche;
- attività di gestione di archivi, schedari e protocolli (gestione della posta in arrivo e in partenza) sia fisici che informatizzati;
- attività di presidio telefonico, supporto logistico e organizzativo e gestione d'agenda;
- esecuzione di operazioni tecniche quali installazione, conduzione, diagnosi dei guasti e riparazione di impianti;
- prelievi, attività operative tecniche e di laboratorio;
- attività di custodia di locali, impianti e attrezzature.

Le conoscenze di base necessarie sono del livello tipicamente riferibile alla scuola dell'obbligo, eventualmente approfondite attraverso diplomi professionali di primo livello.

**Profili professionali e corrispondenti posizioni iniziali:**

**Posizione iniziale B1:**

- esecutore amministrativo
- esecutore tecnico

**Posizione iniziale B3:**

- collaboratore professionale amministrativo
- collaboratore professionale tecnico

## **Categoria C**

**Declaratoria della categoria C (in termini di ruolo organizzativo e di tipici compiti assegnati):**

- approfondite conoscenze in un campo specialistico, e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi o tecnico/produttivi;

- media complessità dei problemi affrontati, con necessità di utilizzare diversi modelli teorici;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, ed anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta anche complesse e negoziale.

Nel corso della sua attività lavorativa, il collaboratore partecipa a, o ha la responsabilità di:

- gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori;
- attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile;
- attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente;
- attività di gestione delle procedure amministrative.

Le conoscenze di base necessarie sono del livello tipicamente riferibile a un diploma di scuola media superiore, o alla specializzazione conseguibile in ambiente lavorativo attraverso la condivisione di strumenti concettuali e metodologie di lavoro consolidate.

### **Profili professionali e corrispondenti posizioni iniziali:**

#### **Posizione iniziale C1:**

- istruttore amministrativo/contabile
- istruttore tecnico
- istruttore informatico

### **Categoria D**

#### **Declaratoria della categoria D (in termini di ruolo organizzativo e di tipici compiti assegnati):**

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o tecnico/produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nel corso della sua attività lavorativa, il collaboratore partecipa a, o ha la responsabilità di:

- ricerche, studi ed elaborazioni finalizzati alla programmazione economico-finanziaria e alla predisposizione degli atti contabili e finanziari;
- ricerche ed elaborazioni finalizzate alla progettazione di interventi di realizzazione o manutenzione di manufatti, reti tecnologiche, infrastrutture naturali o artificiali, sistemi di produzione, sistemi di elaborazione dell'informazione, reti normative e organizzative;
- attività di progettazione e gestione del sistema informativo delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche;

- elaborazione e redazione di documenti complessi riferiti all'attività amministrativa dell'ente;
- analisi, studi e ricerche finalizzate al recepimento, applicazione alla realtà organizzativa dell'ente, trasmissione ad altri collaboratori delle novità e delle buone pratiche in campo normativo, tecnico, scientifico, interpretativo;
- definizione, verifica e gestione di norme, requisiti, procedure riferite all'attività di promozione e sostegno ai settori economici, allo sviluppo e alla qualità del territorio, nonché riferite all'attività istituzionale dell'ente.

Le conoscenze scientifiche di base necessarie sono di livello specialistico, tipicamente riferibili a un corso di studi universitari o ad un'elevata specializzazione conseguita in ambiente lavorativo attraverso la condivisione di strumenti concettuali e metodologie di lavoro avanzate.

### **Profili professionali e corrispondenti posizioni iniziali:**

#### **Posizione iniziale D1:**

- istruttore direttivo amministrativo/contabile
- istruttore direttivo tecnico
- istruttore direttivo informatico

#### **Posizione iniziale D3:**

- funzionario amministrativo/legale
- funzionario tecnico
- funzionario informatico