



Proposta	n. PDEL-2024-122 del 30/10/2024
Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2024-117 del 05/11/2024
Oggetto	Direzione Generale. Approvazione revisione di alcuni incarichi di funzione di Arpa Emilia-Romagna istituiti con D.D.G. n. 26/2024.
Dirigente proponente	Direzione Generale - Bortone Giuseppe
Responsabile del procedimento	Sandon Gabriella

Questo giorno *05/11/2024* il Direttore Generale, Dott. Bortone Giuseppe, delibera quanto segue.

VISTE:

- la D.D.G. n. 130/2021 avente ad oggetto “Direzione Generale. Revisione Assetto organizzativo generale dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae) di cui alla D.D.G. n. 70/2018. Approvazione Assetto organizzativo generale ed invio alla Giunta Regionale”;
- la D.G.R. n. 2291/2021, con la quale è stato approvato l’assetto organizzativo generale dell’Agenzia di cui alla citata D.D.G. n. 130/2021;
- la D.D.G. n. 111/2024 avente ad oggetto “Direzione Amministrativa. Revisione dell’Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 94/2023. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna”;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 26/2024 avente ad oggetto “Direzione Generale. Approvazione della “Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna”. Istituzione incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna in applicazione del CCNL Comparto Sanità 2019-2021”;
- la D.D.G. n. 27/2024 avente ad oggetto “Direzione Generale. Disposizioni in merito all’ulteriore proroga degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna”, che ha disposto - nelle more della completa attuazione del nuovo sistema degli incarichi di funzione definito dalla citata D.D.G. n. 26/2024 - la proroga degli incarichi di funzione dal 1/04/2024 e sino al 31/05/2024 ovvero sino a diversa data per taluni incarichi indicati nella deliberazione medesima;

VISTO ALTRESÌ:

- il CCNL Comparto Sanità 2019-2021 sottoscritto il 02/11/2022, che al Titolo III “Ordinamento professionale”, Capo III “Sistema degli incarichi” (artt. 24 ss.) ridefinisce il sistema degli incarichi;

RILEVATO:

- che, ai sensi del citato CCNL Comparto Sanità, al personale inquadrato nell’Area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono conferibili i seguenti incarichi di funzione:
  - a) incarichi di funzione organizzativa;
  - b) incarichi di funzione professionale;
- che gli incarichi di funzione organizzativa, per il personale inquadrato nell’Area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono suddivisi in:

- a) incarichi di complessità media;
- b) incarichi di complessità elevata;
- che gli incarichi di funzione professionale, per il personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono suddivisi in:
  - a) incarichi di complessità base;
  - b) incarichi di complessità media;
  - c) incarichi di complessità elevata;
- che l'incarico di complessità base viene automaticamente riconosciuto, dal 1/01/2023, al personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto ed al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità;
- che, ai sensi del citato CCNL Comparto Sanità, al personale inquadrato nell'Area degli assistenti e nell'Area degli operatori sono conferibili unicamente incarichi di funzione professionale suddivisi in:
  - a) incarichi di complessità base;
  - b) incarichi di complessità media;
  - c) incarichi di complessità elevata;
- che i valori dell'indennità di funzione per gli incarichi dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, dell'Area degli assistenti e dell'Area degli operatori sono indicati agli artt. 32, comma 7, e 33, comma 3, del CCNL 02/11/2022;
- che, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale (art. 24 comma 6);
- che la sovraordinazione interna alla singola tipologia di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente nell'Amministrazione con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio (art. 24 comma 7);

**PREMESSO:**

- che con la citata D.D.G. n. 26/2024 sono stati istituiti gli incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna in applicazione del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, con decorrenza dal 1/06/2024 salvo quanto diversamente specificato nella D.D.G. medesima;
- che, con la deliberazione di cui al punto precedente, la durata degli incarichi è stata fissata in anni cinque, in conformità a quanto previsto nel CCNL Comparto Sanità 2019-2021 (art. 31 comma 3);

RILEVATO ALTRESI':

- che con la citata D.D.G. n. 27/2024 l'incarico di funzione "Amministrazione Struttura Idro-Meteo-Clima" istituito presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa) veniva prorogato sino al 2/03/2025, in considerazione della cessazione, con decorrenza 3/03/2025, del titolare dell'incarico medesimo;

RICHIAMATO:

- l'art. 2, comma 3, della citata "Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpa Emilia-Romagna" - approvata con la D.D.G. n. 26/2024 - il quale prevede che *"per sopravvenute e motivate esigenze organizzative il Direttore Generale si riserva - previa informazione alle OO.SS./RSU aziendali - di istituire nuovi incarichi di funzione ovvero modificare gli incarichi di funzione in essere"*;

RILEVATO:

- che si ritiene necessaria una revisione dei seguenti incarichi di funzione allo scopo di corrispondere alle esigenze gestionali e organizzative dei relativi settori organizzativi dell'Agenzia dando continuità al presidio dell'operatività amministrativa, tecnica e di supporto:
  - *Incarico di funzione "Amministrazione Area Metropolitana" (Direzione Amministrativa)*  
L'incarico, in aggiunta alle funzioni di supporto amministrativo per l'Area Prevenzione Ambientale e l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, acquisisce analoghe funzioni anche per la Struttura Idro-Meteo-Clima e viene ridenominato "Amministrazione Area Metropolitana e Struttura Idro-Meteo-Clima";
  - *Incarico di funzione "Coordinamento IPPC APA Est" (Area Prevenzione Ambientale Est)*  
L'incarico acquisisce specifiche funzioni in materia di procedimenti di AIA e VIA nel territorio provinciale di Ravenna e viene ridenominato "Presidio AIA-VIA Ravenna. Coordinamento IPPC APA Est";

DATO ATTO:

- che la Direzione Generale, previa istruttoria e disamina delle esigenze manifestate dai Direttori/Responsabili delle strutture interessate, ha formulato una proposta di revisione degli incarichi di funzione sopra menzionata, istituiti con la D.D.G. n. 26/2024, secondo le modalità e i criteri definiti nella Disciplina approvata con la medesima deliberazione;
- che della proposta di revisione è stata data informazione preventiva alle OO.SS./RSU aziendali nonché al Comitato Unico di Garanzia di Arpa Emilia-Romagna rispettivamente in data 25/10/2024 ed in data 28/10/2024;

#### RILEVATO:

- che l'intervento di revisione degli incarichi di funzione, adattando ed aggiornando al mutamento del contesto contenuti di attività e responsabilità, è finalizzato, tra l'altro, ad assicurare la flessibilità organizzativa necessaria all'Agenzia per gestire il cambiamento e promuovere l'innovazione;
- che gli incarichi di funzione rappresentano lo strumento finalizzato a potenziare il modello gestionale dell'Agenzia con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati, in relazione agli obiettivi affidati alle diverse strutture;
- che la revisione proposta avviene ad invarianza di spesa rientrando nel quadro delle risorse economiche già stanziata con l'Accordo Rep. n. 372/2023 a carico del relativo fondo;

#### PRECISATO:

- che gli incarichi di funzione istituiti in applicazione del CCNL 02/11/2022, in relazione alle funzioni attribuite ed alla natura prevalente delle responsabilità assegnate, sono classificati, in conformità con l'art. 24, comma 4, lettere b) e c) del CCNL medesimo, in incarichi di funzione organizzativa ed incarichi di funzione professionale;
- che per la graduazione degli incarichi del personale dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari sono stati utilizzati i criteri di pesatura (di cui all'art. 30, commi 3 e 4, CCNL 02/11/2022) ai quali sono stati correlati specifici punteggi che hanno dato luogo ad un punteggio complessivo compreso tra un minimo di 31 ed un massimo di 400 punti;
- che ad ogni incarico di funzione è attribuito il peso specifico in relazione alla graduazione delle funzioni assegnate, tenuto conto, in particolare, della peculiarità delle attività rispetto alle strategie aziendali, della struttura organizzativa di appartenenza e dell'autonomia e del grado di responsabilità funzionale;
- che, come da documentazione agli atti della Direzione Amministrativa, la collocazione di ciascun incarico nella scala generale di punteggio deriva, inoltre, dal confronto sia con altri incarichi appartenenti alla stessa famiglia professionale sia con l'insieme degli incarichi, per valutare la coerenza della pesatura proposta con i diversi gradi di complessità organizzativa e di responsabilità attribuiti ai livelli di indennità previsti;

#### PRECISATO ALTRESÌ:

- che la classificazione e la graduazione di ciascun incarico di funzione oggetto del presente provvedimento - in conformità a quanto precisato ai punti precedenti - sono riportate nell'allegato

A) “Descrittivi Incarichi di funzione” alla presente deliberazione;

RICHIAMATI:

- l’“Accordo integrativo aziendale in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Sanità del 02/11/2022 - Triennio 2023-2025” Rep. n. 372/2023, con particolare riferimento al paragrafo n. 3 “Finalità delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa nel triennio 2023/2025”;
- il Verbale di confronto in merito ai criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione sottoscritto da Arpa e dalle RSU aziendali (Rep. n. 375/2024);

RITENUTO:

- di approvare la revisione degli incarichi di funzione come definita nell’allegato A) “Descrittivi incarichi di funzione”; di precisare che per gli incarichi di funzione modificati con il presente provvedimento e di seguito specificati, si procederà nei confronti degli attuali titolari alla sola sottoscrizione del contratto individuale di modifica dell’incarico, con le decorrenze di seguito indicate:
  - “Amministrazione Area Metropolitana e Struttura Idro-Meteo-Clima” istituito presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa): dal 3/03/2025;
  - “Presidio AIA - VIA Ravenna. Coordinamento IPPC APA Est” istituito presso il Servizio Territoriale di Ravenna (Area Prevenzione Ambientale Est): dal 1/12/2024;
- di precisare che la scadenza degli incarichi di cui al punto precedente è confermata alla data del 31/05/2029 in conformità a quanto previsto nella D.D.G. n. 26/2024 e nelle rispettive determinazioni di conferimento degli incarichi (determinazioni n. 402/2024 della Responsabile dell’Area Prevenzione Ambientale Est e n. 399/2024 del Direttore Amministrativo);
- di precisare che, sino alla data di decorrenza sopra indicata, agli attuali incarichi di funzione “Amministrazione Area Metropolitana” e “Coordinamento IPPC APA Est” continuerà a trovare applicazione quanto previsto nelle sopra citate D.D.G. n. 26/2024 e D.D.G. n. 27/2024;
- di dare atto che agli incarichi di funzione revisionati con il presente provvedimento sono applicati i valori di indennità di incarico (per tredici mensilità), al lordo delle ritenute di legge, di cui all’allegato A) “Descrittivi incarichi di funzione” alla presente deliberazione;
- di disporre, altresì, la cancellazione degli incarichi di funzione di seguito specificati:
  - “Amministrazione Area Metropolitana” e “Amministrazione Struttura Idro-Meteo-Clima” istituiti presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione

Amministrativa): cancellazione con decorrenza 3/03/2025;

- “Coordinamento IPPC APA Est” istituito presso il Servizio territoriale di Ravenna (Area Prevenzione Ambientale Est): cancellazione con decorrenza 1/12/2024;
- di rinviare, per tutto quanto non modificato dal presente provvedimento, alle D.D.G. n. 26/2024 e D.D.G. n. 27/2024;

DATO ATTO:

- che la metodologia applicata dall’Agenzia per la graduazione degli incarichi di funzione è agli atti della Direzione Amministrativa;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, il quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

DATO ATTO:

- del parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, e del Direttore Tecnico, Dott. Eriberto de’ Munari, espresso ai sensi dell’art. 9 della L.R. n. 44/95;
- che il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la Dott.ssa Gabriella Sandon della Direzione Amministrativa;

## DELIBERA

1. di approvare la revisione degli incarichi di funzione come definita nell’allegato A) “Descrittivi incarichi di funzione”;
2. di precisare che per gli incarichi di funzione modificati con il presente provvedimento e di seguito specificati, si procederà nei confronti degli attuali titolari alla sola sottoscrizione del contratto individuale di modifica dell’incarico, con le decorrenze di seguito indicate:
  - “Amministrazione Area Metropolitana e Struttura Idro-Meteo-Clima” istituito presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa): dal 3/03/2025;
  - “Presidio AIA - VIA Ravenna. Coordinamento IPPC APA Est” istituito presso il Servizio Territoriale di Ravenna (Area Prevenzione Ambientale Est): dal 1/12/2024;
3. di precisare che la scadenza degli incarichi di cui al punto precedente è confermata alla data del 31/05/2029 in conformità a quanto previsto nella D.D.G. n. 26/2024 e nelle rispettive determinazioni di conferimento degli incarichi (determinazioni n. 402/2024 della Responsabile dell’Area Prevenzione Ambientale Est e n. 399/2024 del Direttore Amministrativo);

4. di precisare che, sino alla data di decorrenza dei nuovi incarichi indicati al precedente punto 2, agli incarichi di funzione “Amministrazione Area Metropolitana” e “Coordinamento IPPC APA Est” continuerà a trovare applicazione quanto previsto nelle sopra citate D.D.G. n. 26/2024 e D.D.G. n. 27/2024;
5. di dare atto che agli incarichi di funzione revisionati con il presente provvedimento sono applicati i valori di indennità di incarico (per tredici mensilità), al lordo delle ritenute di legge, di cui all'allegato A) “Descrittivi incarichi di funzione” alla presente deliberazione;
6. di disporre, altresì, la cancellazione degli incarichi di funzione di seguito specificati:
  - “Amministrazione Area Metropolitana” e “Amministrazione Struttura Idro-Meteo-Clima” istituiti presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa): cancellazione con decorrenza 3/03/2025;
  - “Coordinamento IPPC APA Est” istituito presso il Servizio territoriale di Ravenna (Area Prevenzione Ambientale Est): cancellazione con decorrenza 1/12/2024;
7. di rinviare, per tutto quanto non modificato dal presente provvedimento, alle D.D.G. n. 26/2024 e D.D.G. n. 27/2024.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Firmato digitalmente

Dott.ssa Manaresi Lia

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

Firmato digitalmente

Dott. de' Munari Eriberto

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

Dott. Bortone Giuseppe

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento





Descrittivi incarichi di funzione  
Allegato A - D.D.G. n.117/2024

Direzione Generale - Direzione Amministrativa

*La forma maschile utilizzata nel documento è da intendersi quale forma neutra includendo individui di ciascun genere.*

## Indice incarichi di funzione per struttura organizzativa

<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>3</b>
<b>Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico</b>	<b>3</b>
Denominazione: Amministrazione Area Metropolitana e Struttura Idro-Meteo-Clima	3
<b>Area Prevenzione Ambientale Est</b>	<b>5</b>
Denominazione: Presidio AIA - VIA Ravenna. Coordinamento IPPC APA Est	5

## **Direzione Amministrativa**

### **Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico**

Denominazione: Amministrazione Area Metropolitana e Struttura Idro-Meteo-Clima

Struttura di appartenenza: Direzione Amministrativa - Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico

Dipendenza gerarchica: Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico

Sede: Bologna

Tipologia incarico: Professionale

Indennità di funzione: 11.030,00 euro

#### **CONTENUTI PROFESSIONALI SPECIFICI E ATTIVITÀ**

Finalità: garantire il corretto ed efficace svolgimento delle attività di supporto amministrativo per l'Area Prevenzione Ambientale e l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana e per la Struttura Idro-Meteo-Clima.

#### Ambiti di responsabilità e attività principali

Coordina l'Unità organizzativa preposta, per le Aree e la Struttura tematica di riferimento, alle attività di supporto in materia di:

- budget e contabilità
- acquisizione beni e servizi
- patrimonio
- personale.

Supporta i Responsabili delle Aree e della Struttura tematica di riferimento:

- nella predisposizione, stesura e assunzione di determinazioni dirigenziali e proposte di delibera nelle materie di competenza;
- nella definizione dei fabbisogni di risorse per la stesura del budget e la relativa negoziazione
- nelle attività di programmazione triennale delle procedure di acquisto di forniture e servizi
- nella gestione dei contratti di locazione e di comodato relativamente alle sedi delle Aree e della Struttura di riferimento
- nell'espletamento delle attività inerenti la gestione degli automezzi per la Struttura Idro-Meteo-Clima.

Cura:

- le scritture contabili di tipo autorizzatorio (gare contabili, ordini), le registrazioni extra-contabili per il controllo economico della gestione, le scritture di rettifica per il bilancio di esercizio
- l'emissione di fatture e note di debito e le attività amministrative connesse alla stipula e rinnovo delle convenzioni con i clienti delle Strutture di competenza
- l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.

Gestisce le schede progetto per le commesse finanziate relative alle Aree. Gestisce la contabilità dei progetti per le commesse finanziate, i relativi reporting e la riprogrammazione dei costi e ricavi annuali, in collaborazione con i Responsabili di progetto per la Struttura Idro-Meteo-Clima.

Supporta i Responsabili Unici di Progetto nella liquidazione delle fatture di competenza.

Supporta i Servizi Autorizzazioni e Concessioni nel controllo della rendicontazione amministrativa dei raggruppamenti GEV di competenza.

Coordina la resa dei conti giudiziali da parte degli agenti contabili.

Supporta, nel rispetto del budget assegnato e delle procedure definite, i Responsabili di Area e della Struttura tematica, i Responsabili Unici di Progetto e i Direttori dell'Esecuzione, per le procedure di acquisto di forniture e servizi di valore inferiore alla soglia prevista dalla normativa vigente per l'affidamento diretto, curandone in particolare gli adempimenti di pubblicità e trasparenza.

Supporta i Responsabili Unici di Progetto e i Direttori dell'Esecuzione nella redazione delle RDA per la parte di competenza, la completezza degli atti e contratti e l'invio delle conferme d'ordine.

In relazione ai contratti sottoscritti a livello centrale per tutte le strutture dell’Agenzia, collabora con il Servizio Acquisti e Patrimonio per la definizione dei fabbisogni e controlla la regolare esecuzione delle prestazioni previste, anche predisponendo gli ordini di somministrazione periodica a firma dei Dirigenti responsabili, ove necessario.

Svolge le funzioni relative alla gestione delle casse economali secondo quanto previsto dal relativo Regolamento.

Predisporre e aggiorna la lista dei fornitori, secondo la procedura di qualità in materia di approvvigionamento.

Attiva le denunce di sinistro presso le compagnie assicurative dell’Agenzia.

Garantisce la gestione amministrativa del personale, compresi gli addetti al Laboratorio Multisito residenti nelle sedi di Area, per la parte non assegnata al Servizio Risorse umane (denunce assicurative, trasferte, rilevazioni e report periodici, rilevazione presenze/assenze, comunicazioni obbligatorie al Dipartimento della Funzione pubblica, etc.).

Garantisce, avendo a riferimento le indicazioni fornite dal Servizio Risorse Umane, gli adempimenti relativi al conferimento di incarichi dirigenziali e incarichi di funzione delle Strutture di competenza e delle collaborazioni esterne (incarichi professionali, tirocini, borse di studio).

Per la Struttura tematica Idro-Meteo-Clima cura e gestisce la protocollazione della corrispondenza; presidia le richieste di accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ambientali e, in qualità di Responsabile del Procedimento, garantisce l'acquisizione documentale e l'interlocuzione con il dirigente preposto alla firma della risposta all'utenza.

Attiva gli interventi di manutenzione immobili delle sedi della struttura tematica raccogliendo le segnalazioni dei relativi servizi.

#### Deleghe

Coordina il personale afferente e provvede alla gestione ordinaria (autorizzazione di congedi, ferie, permessi...).

Esprime parere di regolarità contabile sugli atti che incidono sulla gestione economica, in relazione al budget assegnato.

Firma comunicazioni e corrispondenza verso l'esterno e l'interno dell’Agenzia relativamente agli ambiti professionali ed ai procedimenti afferenti l’incarico.

Firma i documenti relativi alle istanze di accesso esercitate in via informale relative alla Struttura Tematica.

#### Svolge le seguenti attività funzionali all’incarico assegnato

Propone al diretto Responsabile misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale operante nell'unità organizzativa di riferimento.

Contribuisce all’aggiornamento professionale degli operatori condividendo le conoscenze e competenze tecnico-operative detenute.

È responsabile della diffusione, comunicazione e pubblicazione dei dati e dei documenti di competenza.

Propone e mette in opera, d’intesa con le funzioni centrali e la rete, azioni di miglioramento quantitativo e qualitativo nelle istruttorie e nei procedimenti di interesse a scopi di ottimizzazione delle procedure e di adeguamento all’evoluzione normativa.

Risponde della programmazione e attuazione del piano di attività relativo alla materia di competenza. Sovrintende alla reportistica/archiviazione dei dati relativi agli atti di competenza.

#### Ambito relazionale

Caratterizzano l’incarico relazioni con interlocutori interni ed esterni: Strutture organizzative dell’Agenzia, Enti pubblici, fornitori, clienti privati.

#### **REQUISITI PER LA COPERTURA DELL’INCARICO**

Requisiti richiesti dal CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022 (art. 29).

## **Area Prevenzione Ambientale Est**

Denominazione: Presidio AIA - VIA Ravenna. Coordinamento IPPC APA Est

Struttura di appartenenza: Area Prevenzione ambientale Est

Dipendenza gerarchica: Responsabile Servizio territoriale di Ravenna

Sede: Ravenna

Tipologia incarico: Professionale

Indennità di funzione: 9.030 euro

### **CONTENUTI PROFESSIONALI SPECIFICI E ATTIVITÀ**

Finalità: Assicurare l'espletamento delle attività AIA e VIA nel territorio provinciale di Ravenna e supportare i Responsabili di Servizio Territoriale nel coordinamento delle attività e dei processi riferiti all'ambito applicativo della normativa IPPC (D.Lgs.152/2006) e nella loro realizzazione.

#### Ambiti di responsabilità e attività principali

Supporta i Responsabili di Servizio Territoriale ed i Responsabili di Distretto dell'Area Prevenzione ambientale nel coordinamento e presidio dell'attività di vigilanza programmata sulle aziende IPPC, predisponendo il piano annuale delle attività e la relativa rendicontazione.

Assicura il coordinamento diretto delle attività di vigilanza e controllo relativamente alle aziende AIA nel territorio provinciale di Ravenna avvalendosi del personale assegnato all'Unità ed interagendo con il Responsabile del Servizio Territoriale per il coinvolgimento, quando necessario, del personale assegnato al Distretto.

Cura i rapporti con le autorità competenti e supporta il Dirigente interessato nei rapporti con la Magistratura in relazione agli atti ed alle comunicazioni conseguenti all'attività di controllo di competenza.

Verifica lo stato di avanzamento del programma annuale attraverso l'analisi dei dati elaborando report tecnici di area relativi alla attività di vigilanza e monitoraggio e segnalando le criticità ai Responsabili di Servizio Territoriale.

Collabora con i Responsabili di Servizio Territoriale ed i Responsabili di Distretto dell'Area Prevenzione ambientale fornendo supporto agli operatori sul piano metodologico e strumentale, in attuazione alle norme tecniche di riferimento e alle Linee Guida di Arpa.

Promuove la standardizzazione delle procedure operative, fornendo suggerimenti e linee di azione comuni all'attività dei Servizi Territoriali, anche in riferimento all'espressione dei pareri sui piani di monitoraggio e controllo, nonché alla redazione delle relazioni tecniche propedeutiche alle attività istruttorie.

Collabora con i Responsabili di Servizio Territoriale ed i Responsabili di Distretto dell'Area Prevenzione ambientale per la programmazione delle attività istruttorie.

Partecipa e supporta la Direzione Tecnica nei gruppi di lavoro su scala regionale e/o di Area per l'elaborazione/aggiornamento di disposizioni tecniche, linee guida, procedure, istruzioni operative per la tematica di competenza.

Supporta i Responsabili di Servizio Territoriale nella applicazione delle procedure inerenti la corretta applicazione delle norme di certificazione della qualità ISO 9001.

Assicura, nei casi complessi in accordo con il Responsabile del Servizio Territoriale di Ravenna, l'espressione dei pareri sui piani di monitoraggio e controllo, nonché delle relazioni tecniche propedeutiche alle attività istruttorie inerenti tutti i procedimenti autorizzativi che riguardano aziende AIA relativi al territorio provinciale della sede di Ravenna, compresi i procedimenti di VIA e Screening, le verifiche di ottemperanza e l'espressione di pareri di cui all'art 184-ter D.Lgs. n. 152/2006 relativamente alle attività IPPC.

### Deleghe

Coordina il personale afferente e provvede alla gestione ordinaria (autorizzazione di congedi, ferie, permessi...).

Firma documenti a valenza esterna: pareri e relazioni tecniche per i procedimenti assegnati e rapporti ispettivi.

Partecipa alle Conferenze dei servizi e alle riunioni tecniche relative ai procedimenti assegnati.

### Deleghe in assenza del Dirigente

Firma le proposte di provvedimenti rivolti ad Autorità Competenti e Magistratura per atti conseguenti alle attività di controllo che abbiano fatto emergere notizie di reato e/o la necessità di proposte di provvedimenti di diffida / ordinanze.

### Svolge le seguenti attività funzionali all'incarico assegnato

Propone al diretto Responsabile misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale operante nell'unità organizzativa di riferimento.

Contribuisce all'aggiornamento professionale degli operatori condividendo le conoscenze e competenze tecnico-operative detenute.

È responsabile della diffusione, comunicazione e pubblicazione dei dati e dei documenti di competenza.

Propone e mette in opera, d'intesa con le funzioni centrali e la rete, azioni di miglioramento quantitativo e qualitativo nelle istruttorie e nei procedimenti di interesse a scopi di ottimizzazione delle procedure e di adeguamento all'evoluzione normativa.

Risponde della programmazione e attuazione del piano di attività relativo alla materia di competenza.

Sovrintende alla reportistica/archiviazione dei dati relativi ai procedimenti di competenza.

### Ambito relazionale

Caratterizzano l'incarico relazioni con interlocutori interni ed esterni: Servizi dell'Area Prevenzione ambientale, Direzione Tecnica, SAC, Comuni, Associazioni di categoria, Aziende.

### **REQUISITI PER LA COPERTURA DELL'INCARICO**

Requisiti richiesti dal CCNL Comparto Sanità del 2/11/2022 (art. 29).