

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2013-820	del 03/12/2013
Oggetto	Nodo di Rimini. Approvazione dell'assetto micro-organizzativo del Nodo a seguito del recepimento delle Posizioni Organizzative istituite per il biennio 2014-2015. Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa.	
Proposta	n. PDTD-2013-843 del 02/12/2013	
Struttura adottante	Sezione Di Rimini	
Dirigente adottante	Stambazzi Mauro	
Struttura proponente	Sezione Di Rimini	
Dirigente proponente	Stambazzi Mauro	
Responsabile del procedimento	Paci Cristiano	

Questo giorno 03 (tre) dicembre 2013 presso la sede di Via Settembrini, 17/D in Rimini, il Direttore del/della Sezione Di Rimini, Dott. Stambazzi Mauro, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Nodo di Rimini. Approvazione dell'assetto micro-organizzativo del Nodo a seguito del recepimento delle Posizioni Organizzative istituite per il biennio 2014-2015. Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa.

VISTI:

- l'art. 20 del CCNL Comparto Sanità 1998-2001, sottoscritto in data 7 aprile 1999, che ai commi 1 e 2 prevede l'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità;
- l'art. 20, comma 3 del CCNL 07/04/1999 che dispone che ciascuna azienda o ente definisca la graduazione delle funzioni relative alle posizioni organizzative individuate;
- il combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 21 del CCNL 07/04/1999 dal quale si evince che le aziende o enti debbano formulare preventivamente i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative, prendendo a tal fine in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D e D livello super;
- il "Verbale di concertazione in materia di Posizione Organizzative - biennio 2014-2015" sottoscritto il 10/05/2013 (Rep. n.219), con il quale sono stati concertati i nuovi criteri generali e le modalità per l'individuazione, la graduazione ed il conferimento degli incarichi di P.O., nonché il quadro delle P.O. di Arpa Emilia-Romagna per il biennio 2014-2015;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 73/2007 di approvazione del nuovo Assetto organizzativo generale dell'Agenzia, approvato con delibera della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna n. 2168/2007;
- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 89/2011 "Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale. Modifica nuovo assetto organizzativo analitico di Arpa approvato con DDG n. 47/2010";
- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 2/2012 di revisione delle posizioni dirigenziali di Arpa;
- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 28/2012 con cui è stata definita l'allocazione organizzativa dei Centri Tematici Regionali presso le Sezioni provinciali e le Strutture tematiche di Arpa Emilia-Romagna;

- la determinazione n. 106/2012 della Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale. Linee guida per la definizione del documento “Assetto organizzativo di dettaglio” di Nodo;
- la determinazione n. 161/2012 con cui si è provveduto, tra gli altri, all’approvazione del quadro delle posizioni dirigenziali di struttura e di nodo previste presso il Nodo di Rimini;
- la determinazione n. 485/2012 con cui si è provveduto, da ultimo, all’approvazione dell’assetto organizzativo di dettaglio del Nodo;

RICHIAMATE INOLTRE:

- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 52/2013 “Approvazione della Disciplina per la gestione dell’istituto delle Posizioni Organizzative in Arpa Emilia-Romagna. Disposizioni in merito alla proroga fino al 31 dicembre 2013 degli incarichi di Posizione Organizzativa in scadenza il 30 giugno 2013”;
- la deliberazione del Direttore Generale di Arpa n. 53/2013 “Direzione generale. Istituzione incarichi di Posizione Organizzativa in Arpa Emilia-Romagna (biennio 2014-2015)” con la quale si è provveduto a individuare le Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna per il biennio 2014-2015 di cui agli allegati sub A) “Descrittivi Posizioni Organizzative di Arpa Emilia-Romagna – Biennio 2014-2015”, e sub B) “Elenco Posizioni Organizzative di Arpa Emilia-Romagna - Biennio 2014-2015” della citata deliberazione;

PREMESSO:

- che in base alla Disciplina con la quale sono stati rivisti i criteri generali di individuazione, graduazione, conferimento e valutazione delle P.O. di cui alla DDG n. 52/2013, la gestione dell’istituto delle P.O. compete:
 - al Direttore generale per la fase di istituzione e graduazione;
 - al Responsabile dell’Area Sviluppo Risorse umane e Relazioni sindacali per la fase di emissione degli avvisi degli incarichi di P.O. e di nomina delle Commissioni, secondo quanto indicato agli artt. 11 e 13 della Disciplina;
 - al Direttore/Responsabile di Nodo per le fasi di recepimento delle P.O. e modifica degli assetti micro-organizzativi, nonché di conferimento degli incarichi, previo espletamento della procedura di individuazione del candidato vincitore di cui agli artt.

- 11 e 13 della Disciplina;
- al Direttore/Responsabile del Nodo presso il quale ha sede di lavoro il candidato risultato vincitore a seguito della procedura di conferimento degli incarichi, per le fasi di recepimento delle P.O. di area e di rete, e di conferimento dei relativi incarichi, ove non diversamente previsto dalla deliberazione istitutiva;
 - che come specificato negli allegati sub A) e sub B) alla DDG n. 53/2013 di istituzione degli incarichi di Posizione Organizzativa in Arpa Emilia-Romagna (Biennio 2014-2015), sono assegnate al Nodo di Rimini le seguenti Posizioni Organizzative:
 - Amministrazione
 - Coordinamento Attività tecniche direzionali
 - Referente Sistema Informatico di Nodo
 - che la stessa DDG n. 53/2013 dispone, in conformità con quanto indicato agli artt. 4, 10 e 11 della sopra richiamata Disciplina, che la sede di lavoro delle P.O., dove non già predefinita, coincida:
 - con quella del candidato vincitore per le P.O. di rete, non collocate presso un Nodo specifico;
 - con uno dei Nodi specificati nella denominazione della P.O. medesima, per le P.O. di area “Sicurezza e Impianti tecnologici Sezione provinciale di Bologna - Direzione tecnica”; “Sicurezza e Impianti tecnologici Forlì Cesena – Rimini - Daphne”; “Sicurezza e Impianti tecnologici SIMC – Direzione generale”;
 - con uno dei seguenti Nodi ricompresi nella fascia costiera: Ferrara, Ravenna, Forlì Cesena, Rimini, Struttura tematica Daphne, per la P.O. di area “Balneazione (fascia costiera)”;
 - con quella del candidato vincitore nell’ambito dei Nodi di Parma, Reggio Emilia, Modena, Bologna, Ferrara, Ravenna, Forlì Cesena, Rimini, Direzione Tecnica per le otto P.O. “Referente Sistema Informatico di Nodo” e l’ulteriore P.O. di rete “Referente SSI per i Sistemi Informatici di Nodo”;

DATO ATTO per quanto di seguito precisato:

- che, in relazione agli esiti delle procedure di conferimento degli incarichi di P.O. la cui sede di lavoro non è già stata predefinita nella DDG n. 53/2013, risulta che - avendo a

riferimento il soggetto risultato vincitore – l’incarico di P.O. denominato “Balneazione (fascia costiera)” sarà allocato presso questo Nodo;

CONSIDERATO:

- che si rende necessario procedere alla redistribuzione di deleghe e di funzioni previste dal Manuale Organizzativo di Arpa, coerentemente con il quadro delle posizioni organizzative istituite con DDG n. 53/2013, e coerentemente con l’autonomia richiesta alle posizioni e con l’insieme di responsabilità e funzioni ad esse attribuite;
- che si ritiene conseguentemente necessaria la modifica della micro-organizzazione del Nodo di Rimini al fine di dare evidenza alle posizioni organizzative previste presso il Nodo e per un’efficace integrazione delle stesse con le articolazioni organizzative presenti all’interno del Nodo medesimo;

VISTI INOLTRE:

- l’art. 11 del Regolamento Generale dell’Agenzia, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 124/2010, nel quale sono individuati i seguenti atti organizzativi di Arpa Emilia-Romagna: il documento sull’Assetto organizzativo generale dell’Ente, adottato dal Direttore Generale e sottoposto all’approvazione della Giunta regionale, il documento Manuale organizzativo di Arpa Emilia-Romagna sull’Assetto organizzativo analitico adottato anch’esso dal Direttore Generale, ed infine gli atti relativi alla definizione organizzativa di Nodo adottati dai rispettivi Direttori;
- l’articolo 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni - Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - il quale prevede tra l’altro che le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro siano assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
- il Regolamento Arpa per il Decentramento Amministrativo, approvato mediante la DDG n. 65/2010 il quale prevede tra l’altro che ai Direttori dei Nodi competano la definizione dell’articolazione organizzativa delle strutture da loro dirette nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale nonché l’adozione degli atti conseguenti;

DATO ATTO:

- che i contenuti professionali specifici, le attività peculiari delle suddette Posizioni Organizzative ed il valore economico dell'indennità di funzione sono specificati nell'allegato sub A) "Descrittivi Posizioni Organizzative di Arpa Emilia-Romagna – Biennio 2014-2015" alla DDG n. 53/2013;

RITENUTO:

- di recepire l'istituzione presso il Nodo delle posizioni organizzative individuate nell'"Elenco Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna - Biennio 2014-2015" di cui alla DDG n. 53/2013, nonché delle posizioni organizzative i cui candidati vincitori (in base alle risultanze del verbale della Commissione agli atti di questa Direzione) hanno sede di lavoro presso il Nodo medesimo e più precisamente:
 - Amministrazione;
 - Coordinamento Attività tecniche direzionali;
 - Balneazione (fascia costiera);
 - Referente Sistema Informatico di Nodo;
- di approvare la modifica all'assetto micro-organizzativo di Nodo come da organigramma allegato sub A) ed il documento descrittivo "Assetto organizzativo di dettaglio" allegato sub B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, stabilendone la decorrenza dal 01/01/2014;

RICHIAMATI INOLTRE:

- l'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 07/04/1999 il quale prevede, al comma 2, che per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa le amministrazioni tengono conto, - rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale;
- gli artt. 11 e 13 della citata Disciplina approvata con DDG n. 52/2013 relativamente al conferimento degli incarichi di P.O. in Arpa Emilia-Romagna;

RILEVATO:

- che per corrispondere ai principi di trasparenza nell'assegnazione degli incarichi di P.O., l'art. 13 della suddetta Disciplina di cui alla DDG n. 52/2013 prevede

l'istituzione di Commissioni per la valutazione dei curricula, l'espletamento dei colloqui e l'individuazione del candidato vincitore;

RILEVATO ALTRESI':

- che con le [determinazioni n. 463/2013](#), n. 590/2013, n. 639/2013, n. 671/2013, n. 736/2013 e n. 747/2013 della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali si è provveduto alla nomina delle suddette Commissioni allo scopo di individuare i candidati vincitori delle posizioni organizzative previste per il biennio 2014-2015;
- che in data 26/06/2013 con nota Prot. n. PGDG/2013/3276 è stato emesso avviso di attivazione di procedura per il conferimento, tra gli altri, del seguente incarico di posizione organizzativa di area:
 - Balneazione " Fascia Costiera"
- che in data 26/06/2013 con nota Prot. n. PGDG/2013/3278 è stato emesso avviso di attivazione di procedura per il conferimento, tra gli altri, del seguente incarico di posizione organizzativa di nodo (1° step):
 - Coordinamento Attività tecniche direzionali
- che in data 26/09/2013 con nota Prot. n. PGDG/2013/5029 è stato emesso avviso di attivazione di procedura per il conferimento, tra gli altri, dei seguenti incarichi di posizione organizzativa di nodo (2° step):
 - Amministrazione
 - Referente Sistema Informatico di Nodo

VISTI:

- i Verbali delle Commissioni di valutazione delle sedute del giorno 12/09/2013 trasmesso con nota prot 7954 del 17/09/2013, e del giorno 04/10/2013 e del giorno 07/11/2013, acquisiti agli atti di questa Direzione di Nodo, in base ai quali i candidati vincitori delle posizioni organizzative di seguito specificate sono risultati i seguenti:

DENOMINAZIONE P.O.	CANDIDATO VINCITORE
Amministrazione	Paci Cristiano
Coordinamento Attività tecniche direzionali	Sbaraglia Lucio
Balneazione (fascia costiera)	Ronchini Leonardo
Referente Sistema Informatico di Nodo	Padovani Filippo

RICHIAMATE INTEGRALMENTE:

- per ciascuno dei suddetti incarichi di P.O. le motivazioni relative alla scelta dei rispettivi candidati vincitori, secondo quanto esplicitato *nei verbali delle Commissioni di valutazione*, e precisamente:

Verbale del giorno: 07/11/2013

Con riferimento all'incarico di P.O. denominato Amministrazione, la Commissione all'unanimità individua nel Dott. Cristiano Paci il soggetto vincitore dell'incarico in esame. Il Dott. Cristiano Paci risulta essere il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. in esame avendo riguardo in particolare all'esperienza professionale acquisita in questi anni, in cui ha ricoperto l'incarico di PO di contenuto simile, con risultati molto positivi, evidenziati anche nella valutazione annuale delle prestazioni. Il dott. Cristiano Paci ha dimostrato sicuramente di possedere caratteristiche culturali e attitudinali confacenti all'incarico in oggetto, ha saputo dare motivazioni al personale coordinato e ha evidenziato durante il colloquio la rilevanza del lavoro di squadra e della flessibilità nell'approcciare i compiti assegnati. Ha inoltre dato evidenza delle mutate richieste che pervengono dalla Direzione Amministrativa e dall'applicazione delle norme cui conseguono modifiche nella distribuzione dei carichi di lavoro. E' inoltre emersa una buona capacità di soluzione dei problemi amministrativi.

Verbale del giorno: 04/10/2013

Con riferimento all'incarico di P.O. denominato Coordinamento Attività tecniche direzionali, la Commissione all'unanimità individua nel Dott. Lucio Sbaraglia il soggetto vincitore dell'incarico in esame. Il Dott. Lucio Sbaraglia risulta essere il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. in esame, avendo riguardo in particolare ai forti interessi personali verso le attività di comunicazione legata agli aspetti ambientali, di cui possiede conoscenza adeguata per tutte le matrici, attestata dal suo curriculum, e all'attitudine particolare a gestire con diplomazia i rapporti con colleghi e referenti esterni, grazie anche alla competenza giuridica e all'ottima conoscenza delle procedure amministrative confermate dalla buona capacità di risoluzione dei problemi.

Verbale del giorno: 12/09/2013

Con riferimento all'incarico di P.O. denominato Balneazione (fascia costiera), la Commissione all'unanimità individua nel Dott. Leonardo Ronchini il soggetto vincitore dell'incarico in esame. Il Dott. Leonardo Ronchini risulta essere il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. in esame avendo riguardo in particolare ai requisiti professionali, infatti ha evidenziato maggior aderenza a quanto richiesto dai contenuti professionali della P.O., avendo ricoperto un incarico attinente a quello in oggetto (referente provinciale Arpa per le acque di balneazione). Ha evidenziato inoltre la capacità di avere presente il ruolo comunicativo e relazionale richiesto nel rispetto delle diverse funzioni degli interlocutori presenti sul territorio.

Verbale del giorno: 07/11/2013

Con riferimento all'incarico di P.O. denominato Referente Sistema Informatico di Nodo, la Commissione all'unanimità individua nel P.i. Filippo Padovani il soggetto vincitore dell'incarico in esame. Il P.i. Filippo Padovani risulta essere il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. in esame avendo riguardo in particolare alla esperienza professionale acquisita in questi anni con risultati molto positivi, evidenziati anche nella valutazione annuale delle prestazioni. Il candidato ha dato poi prova di conoscere molto bene le dinamiche di relazione costruttiva coi colleghi sia all'interno della Sezione sia all'interno dell'Agenzia, dando evidenza della consapevolezza dei ruoli e dei compiti di ciascuno. Risulta inoltre dal colloquio una significativa propensione alla formazione ed aggiornamento continuo, anche con modalità di autoformazione e una rilevante capacità di accogliere le richieste dei colleghi

anche in ambiti limitrofi a quelli trattati dalla PO, sempre con la finalità di migliorare la qualità del lavoro e degli output della Sezione. E' inoltre emersa una buona capacità di soluzione dei problemi tecnici.

DATO ATTO:

- che in base alla Disciplina di cui alla citata DDG n. 52/2013 il conferimento di ciascun incarico di P.O. è disposto con provvedimento scritto e motivato in cui sono definiti (e riportati nel contratto individuale): l'oggetto, la durata dell'incarico, gli obiettivi da conseguire, le modalità di effettuazione della valutazione, l'indennità di funzione annua e la sede di lavoro;
- altresì, che la procedura di conferimento non è concorsuale e non dà luogo a graduatoria;

RITENUTO PERTANTO:

- di procedere al conferimento dei seguenti incarichi di posizione organizzativa:

DENOMINAZIONE P.O.	INCARICATO
Amministrazione	Paci Cristiano
Coordinamento Attività tecniche direzionali	Sbaraglia Lucio
Balneazione (fascia costiera)	Ronchini Leonardo
Referente Sistema Informatico di Nodo	Padovani Filippo

- di confermare che i contenuti professionali specifici, le attività peculiari delle suddette Posizioni Organizzative ed il valore economico dell'indennità di funzione sono specificati nell'allegato sub A) "Descrittivi Posizioni Organizzative di Arpa Emilia-Romagna – Biennio 2014-2015" alla DDG n. 53/2013;
- di dare atto che la durata degli incarichi conferiti per effetto del presente provvedimento è stabilita in anni 2 (due), con decorrenza dal 01/01/2014 e fino al 31/12/2015;

- di specificare che si procederà a fare sottoscrivere ai dipendenti incaricati un contratto individuale per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa, sulla base dello schema allegato sub C) al presente atto;
- di dare atto, altresì, che per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, si rinvia alla sopra menzionata “Disciplina per la gestione dell’istituto delle Posizioni Organizzative in Arpa Emilia-Romagna”, approvata con DDG n. 52/2013;
- di dare atto, infine, che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e alle RSU delle modifiche organizzative di cui al presente atto;

SU PROPOSTA:

- del Direttore di Nodo, Dott. Mauro Stambazzi, che ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 4, 5 e 6 della L. n. 241/90 e della L.R. n. 32/93, il dott. Cristiano Paci;

DETERMINA

1. di recepire l’istituzione presso il Nodo delle posizioni organizzative individuate nell’“Elenco Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna - Biennio 2014-2015” di cui alla DDG n. 53/2013 nonché della posizione organizzativa il cui candidato vincitore (in base alle risultanze del verbale della Commissione agli atti di questa Direzione) ha sede di lavoro presso il Nodo medesimo e più precisamente:
 - Amministrazione;
 - Coordinamento Attività tecniche direzionali;
 - Balneazione (fascia costiera);
 - Referente Sistema Informatico di Nodo;
2. di approvare la modifica all’assetto micro-organizzativo di Nodo come da organigramma allegato sub A) ed il documento descrittivo “Assetto organizzativo di dettaglio” allegato sub B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, stabilendone la decorrenza dal 01/01/2014;
3. di procedere al conferimento dei seguenti incarichi di posizione organizzativa:

DENOMINAZIONE P.O.	INCARICATO
Amministrazione	Paci Cristiano
Coordinamento Attività tecniche direzionali	Sbaraglia Lucio
Balneazione (fascia costiera)	Ronchini Leonardo
Referente Sistema Informatico di Nodo	Padovani Filippo

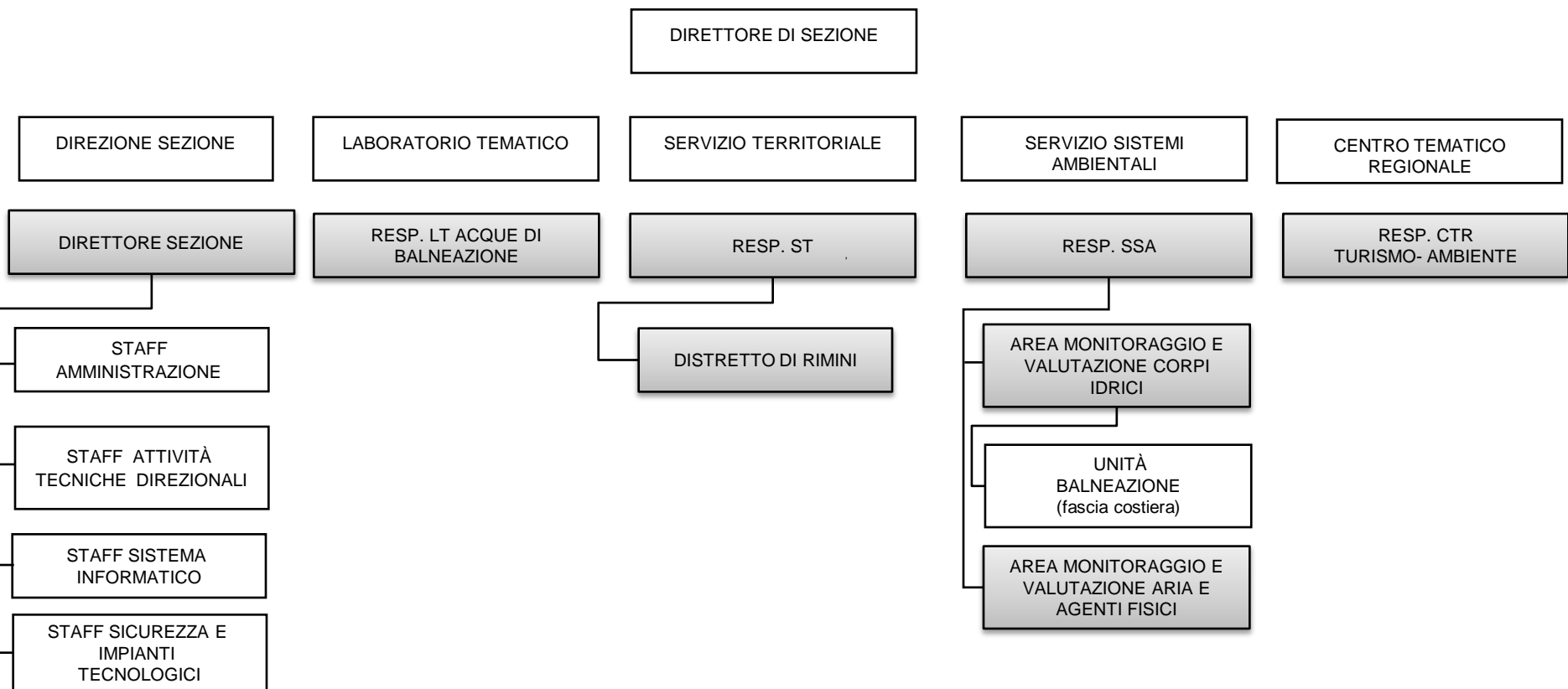
4. di confermare che i contenuti professionali specifici, le attività peculiari delle suddette Posizioni Organizzative ed il valore economico dell'indennità di funzione sono specificati nell'allegato sub A) "Descrittivi Posizioni Organizzative di Arpa Emilia-Romagna – Biennio 2014-2015" alla DDG n. 53/2013;
5. di dare atto che la durata degli incarichi conferiti per effetto del presente provvedimento è stabilita in anni 2 (due), con decorrenza dal 01/01/2014 e fino al 31/12/2015;
6. di specificare che si procederà a fare sottoscrivere ai dipendenti incaricati un contratto individuale per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa, sulla base dello schema allegato sub C) al presente atto;
7. di dare atto, altresì, che per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, si rinvia alla sopra menzionata "Disciplina per la gestione dell'istituto delle Posizioni Organizzative in Arpa Emilia-Romagna", approvata con DDG n. 52/2013;
8. di dare atto, infine, che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e alle RSU delle modifiche organizzative di cui al presente atto;
9. di comunicare, per gli adempimenti di competenza, il presente atto al Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione e Educazione ambientale e all'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali di Arpa.

IL DIRETTORE
Dott. Mauro Stambazzi

SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI MICROORGANIZZAZIONE

ALLEGATO sub A) ALLA DETERMINAZIONE N.

SCHEMA POSIZIONI DIRIGENZIALI E UNITÀ DI COMPARTO CON INCARICHI DI P.O.



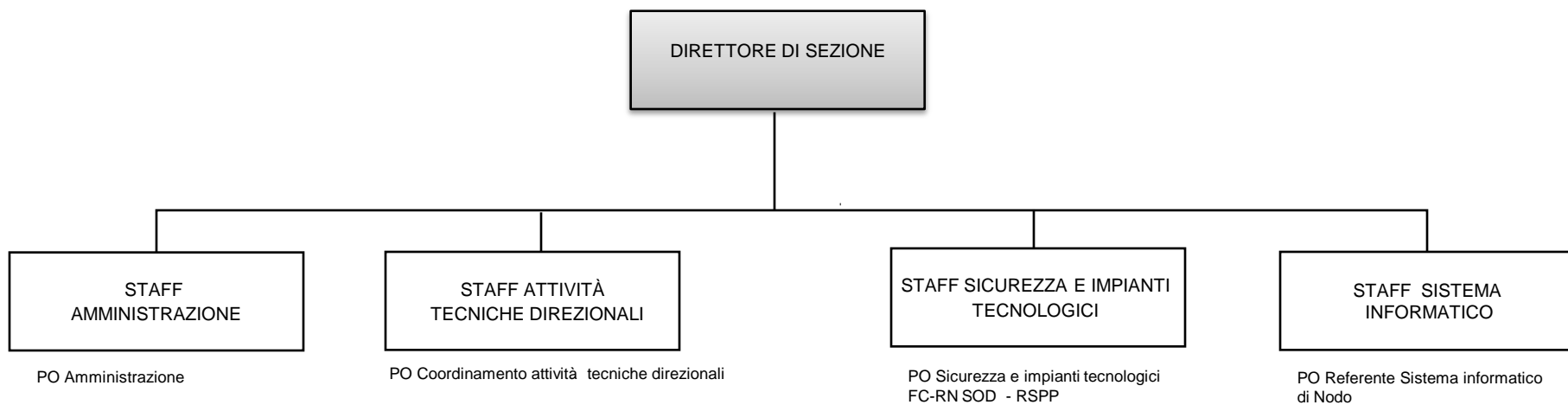
LEGENDA

POSIZIONI DIRIGENZIALI DI STRUTTURA

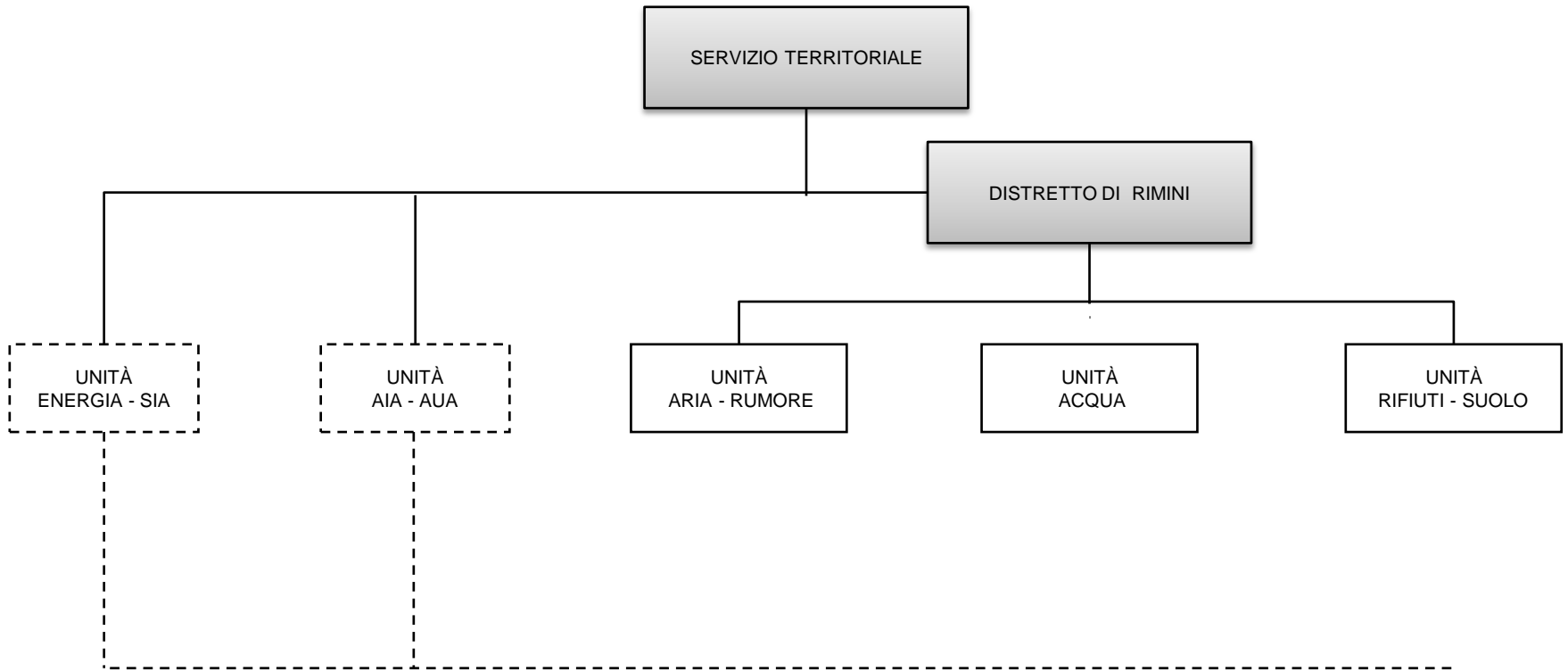


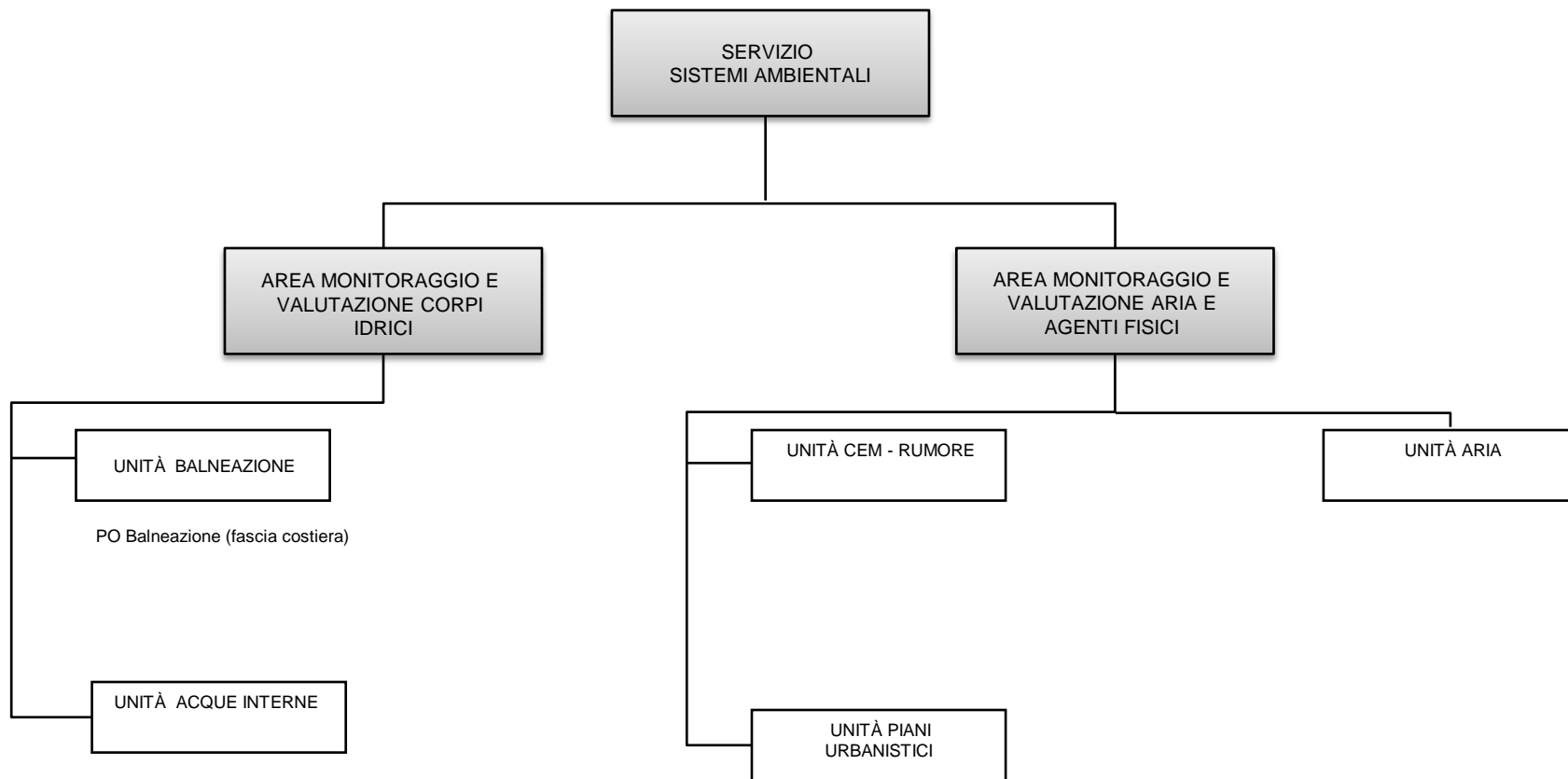
UNITÀ DI COMPARTO











Assetto organizzativo di dettaglio

Micro-organizzazione della Sezione Provinciale di Rimini

ALLEGATO sub B) ALLA DETERMINAZIONE N.

PREMESSA

Questo documento descrive le modalità di suddivisione e assegnazione del lavoro all'interno delle singole articolazioni organizzative della Sezione provinciale di Rimini e le differenti modalità di regolazione delle interdipendenze intra ed extra nodo, individuate dal Direttore, organicamente coerenti con i criteri definiti nei precedenti documenti organizzativi, ai quali si rinvia per una visione multidimensionale delle scelte operate a livello micro-organizzativo.

Scopo del documento è rendere chiari i rapporti tra le diverse unità organizzative attraverso l'evidenziazione di funzioni e compiti assegnati a ciascuna unità, secondo logiche di funzionalità e del contributo richiesto al contesto organizzativo, offrendo al contempo una visione d'insieme dell'organizzazione del Nodo.

A questo strumento si accompagna l'organigramma in cui sono rappresentati schematicamente il sistema organizzativo della Sezione e la sua scomposizione in sotto-unità, aggregate in funzione delle specifiche missioni organizzative.

La descrizione è, per ragioni di sinteticità, focalizzata soltanto a livello micro, in quanto la configurazione del sistema organizzativo a livello macro e la ripartizione dei processi nell'ambito del sistema (livello meso) sono già state formalizzate in una serie di atti tra loro correlati, ed ampiamente illustrate, con deliberazioni adottate dal Direttore generale (Assetto organizzativo generale, Manuale Organizzativo) e con determinazioni assunte dai Direttori/Responsabili delle strutture, disponibili sulla intranet aziendale, sezione "Organizzazione".

Non sono, quindi, riprese in questa sede le responsabilità di natura dirigenziale e di posizione organizzativa.

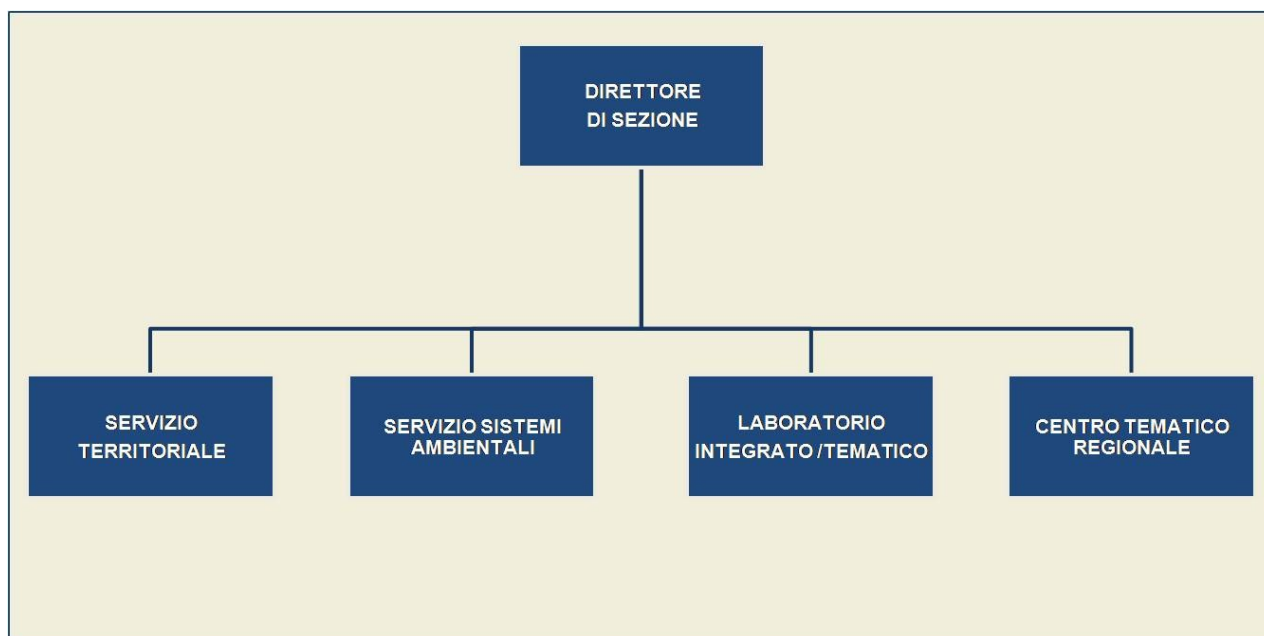
Va da sé che la descrizione proposta nelle pagine a seguire è rappresentativa delle principali responsabilità e relazioni di ciascuna unità organizzativa ma non è esaustiva della totalità di compiti e contatti richiesti, né valida a prescindere dall'evoluzione che seguirà alla sua applicazione, anche in relazione alle possibili linee di sviluppo future dell'Agenzia.

PRINCIPALI ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLE SEZIONI PROVINCIALI

Il modello organizzativo delle Sezioni provinciali è stato oggetto negli ultimi anni di interventi di riorganizzazione volti ad adeguarne la fisionomia ai molteplici cambiamenti del contesto, a renderla in grado di operare efficacemente sul territorio di competenza ed in funzione dell'efficacia complessiva dell'intero sistema.

La ricerca di una maggiore flessibilità ha portato ad individuare un modello organizzativo di base, da cui poi sviluppare l'assetto organizzativo in rapporto alle funzioni assegnate, all'entità dei servizi prodotti ed ai processi gestiti.

La nuova fisionomia oggi contempla da due a quattro possibili articolazioni organizzative, costituite da Servizio territoriale, Servizio Sistemi ambientali (che ne formano l'ossatura di base), Laboratorio integrato o tematico, Centro tematico regionale, integrate e coordinate dal Direttore di Sezione.

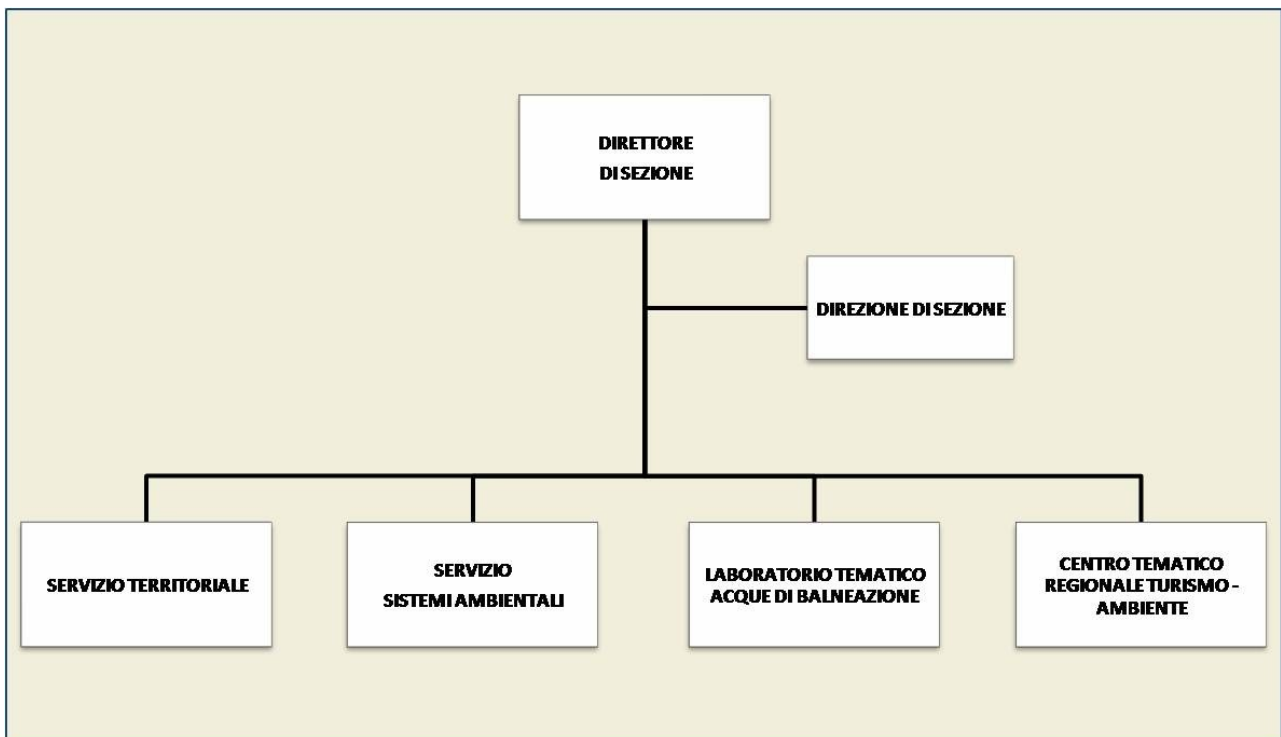


schema tipo Sezione provinciale

SEZIONE PROVINCIALE DI RIMINI: ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E RIPARTIZIONE ATTIVITÀ

Rispetto al modello descritto, la Sezione provinciale di Rimini è articolata in: Direzione di Sezione, Servizio Territoriale, Servizio Sistemi ambientali, Laboratorio Tematico, Centro tematico regionale Turismo-Ambiente.

L'organizzazione delle singole articolazioni in unità, le relazioni gerarchiche e le principali attività attribuite sono descritte di seguito. Le unità organizzative sono preposte alla realizzazione dei compiti e delle attività assegnati ed operano secondo logiche e principi di collaborazione e supporto reciproco.



Schema Sezione provinciale di Rimini

Il Direttore è figura apicale del Nodo e di collegamento tra la Direzione generale, che interfaccia e supporta, ed il settore operativo/produttivo della Sezione provinciale.

Gli sono attribuite competenze di governo e presidio di processi operativi sia a livello locale (monitoraggio, analisi, controllo) sia trasversali alla rete, funzioni di supporto programmatico - gestionale e di integrazione nei confronti della Direzione generale, che esercita anche attraverso la delega a specifiche unità organizzative.

Queste unità compongono la Direzione di Sezione ed interfacciano la Direzione Amministrativa ed i Servizi centrali, per l'attuazione delle direttive comuni alla rete.

Direzione di Sezione

Si articola nelle unità di comparto *Amministrazione, Coordinamento attività tecniche direzionali Sistema informatico, Sicurezza e Impianti tecnologici* alle dipendenze del Direttore di Sezione.

unità Amministrazione

- predisposizione, stesura e assunzione degli atti, determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione, con rilascio parere di regolarità contabile a supporto del Direttore di Sezione
- funzioni di supporto amministrativo in materia di: budget e contabilità, acquisizione beni e servizi, gestione magazzino, patrimonio, personale e formazione

Relazioni principali: Servizi e personale del Nodo, Direzione Amministrativa, Area Comunicazione, Area Formazione ed Educazione Ambientale, Comuni, AUSL, Associazioni di categoria, Aziende, cittadini.

unità Attività tecniche direzionali

- supporto al Direttore di Sezione per attività istituzionali interne ed esterne della Sezione, redazione di piani e programmi di attività, ricerca, studio, collaborazione nella redazione e divulgazione di report e documenti tecnico-ambientali destinati a pubblici qualificati e alla società civile, indagini di customer satisfaction e sul benessere organizzativo
- gestione del protocollo, richieste di accesso agli atti e alle informazioni ambientali, relazioni con il pubblico (URP) e front office
- presidio e sviluppo attività di comunicazione della Sezione con particolare riferimento ai siti web e intranet
- coordinamento e sviluppo delle attività di educazione ambientale della Sezione
- presidio immagine della Sezione e dell'Agenzia in ambito locale

Relazioni principali: Servizi e personale del Nodo, Area Pianificazione strategica e Controllo direzionale, Area Comunicazione, Enti pubblici, cittadini, imprese, Autorità giudiziaria, Associazioni.

unità Sistema informatico

- gestione e manutenzione hardware e ricognizione fabbisogni hw/sw
- gestione e manutenzione apparati di rete e server
- supporto all'utenza interna per utilizzo hardware, software, periferiche e applicativi aziendali
- gestione backup periodico dei dati
- adempimenti di legge in ambito di sicurezza informatica e protocollo informatizzato
- supporto all'Ufficio di Direzione provinciale nella reportistica trimestrale delle attività tecniche

Relazioni principali: Servizi e personale del Nodo, Servizio Sistemi Informativi, Fornitori.

unità Sicurezza e Impianti tecnologici

- gestione funzioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro

- gestione verifica di conformità e segnalazioni di criticità concernenti la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici e impianti tecnologici, in raccordo con Direzione Amministrativa e con Direzione Tecnica
 - collaborazione con RLS di nodo, rete RSSP, Servizi e staff del Nodo, Area SGI:SQE in materia di sicurezza sul lavoro, salute dei lavoratori ed efficienza ambientale
 - collaborazione con lo Staff di Direzione – unità Amministrazione per: predisposizione dei DUVR e altri aspetti dell'approvvigionamento; gestione attività di smaltimento rifiuti speciali prodotti dalla Sezione attraverso il controllo delle modalità di stoccaggio/smaltimento, e la registrazione/redazione della documentazione
 - gestione funzioni relative al ruolo di RDQ.
- Relazioni principali: Direttore di Sezione, personale del Nodo, RLS, Area Patrimonio e Servizi Tecnici, SGI:SQE, Medico competente, Esperto qualificato, manutentori.

ARTICOLAZIONI OPERATIVE

I servizi operativi della Sezione sono Servizio territoriale, Servizio Sistemi Ambientali, Laboratorio tematico Acque di balneazione e Centro tematico regionale Turismo-Ambiente i cui Responsabili dipendono dal Direttore di Sezione.

Al fine di garantire coerenza tecnica nel sistema agenziale, la Direzione Tecnica svolge un ruolo di coordinamento dei diversi servizi operativi delle Sezioni, garantendo - tra gli altri - il feed back su informazioni e conoscenze.

La Sezione, attraverso queste articolazioni organizzative, assicura l'attività di vigilanza e controllo, sul territorio, di analisi e monitoraggio dello stato delle singole matrici ambientali e fornisce il supporto tecnico agli enti istituzionali del territorio provinciale ai fini del rilascio di autorizzazioni e della valutazione della sostenibilità ambientale.

Il Servizio Territoriale, il Servizio Sistemi ambientali, il Laboratorio ed il CTR operano oggi in modo integrato, in logica di processo su attività comuni, sulla base di specifiche procedure e linee guida ed avvalendosi di banche dati e catasti comuni. Tale integrazione è favorita anche da soluzioni organizzative quali la costituzione di team ad hoc trasversali, a professionalità mista, su specifiche tematiche, che valorizzano competenze e know how del personale dei diversi Servizi.

A livello di rete, tale integrazione è ulteriormente supportata dalla Direzione Tecnica attraverso i CTR.

Servizio territoriale

Presidia i processi di tutela ambientale del territorio, attraverso l'espressione di pareri tecnici agli Enti locali, la vigilanza ed il controllo di insediamenti produttivi ed altre tipologie di attività, in logica IPPC (autorizzazione e controllo integrati) e supporta la Direzione tecnica ed il CTR Emissioni Industriali, mettendo a disposizione proprie risorse e competenze e conoscenze relativamente alle pressioni ambientali insistenti sul territorio provinciale.

Si articola nella posizione dirigenziale Distretto Territoriale di Rimini, organizzato nelle unità:

Aria – Rumore; Acqua; Rifiuti - Suolo

unità Aria - Rumore

- emissione di rapporti tecnici con espressione di pareri
- vigilanza e ispezioni sul rispetto della normativa ambientale

- supporto a comuni e provincia nei rapporti coi comitati cittadini
- campionamenti per il controllo delle emissioni in atmosfera
- rilievi fonometrici

unità Acqua

- emissione di rapporti tecnici con espressione di pareri
- vigilanza e ispezioni sul rispetto della normativa ambientale
- supporto a comuni e provincia nei rapporti coi comitati cittadini
- campionamenti per il controllo delle acque di scarico (civili e industriali)

unità Rifiuti - Suolo

- emissione di rapporti tecnici con espressione di pareri
- vigilanza e ispezioni sul rispetto della normativa ambientale
- supporto a comuni e provincia nei rapporti coi comitati cittadini
- campionamenti (rifiuti, fanghi, siti contaminati, sabbie, ripascimenti arenile)

Il Responsabile del Servizio Territoriale, oltre al rispetto delle aree di responsabilità individuate dal vigente Manuale organizzativo:

- gestisce le attività trasversali che rientrano nelle competenze del Servizio Territoriale mediante la direzione delle seguenti unità: *Unità Energia-SIA* e *Unità AIA-AUA* che coinvolgono tutto il personale tecnico del Servizio Territoriale
- gestisce le emergenze e le situazioni di pressione con autocontrollo, assumendo iniziative e decisioni dirette a contenerne l'impatto negativo e predisponendo adeguate misure per affrontare e possibilmente prevenirle in casi futuri
- gestisce le risorse umane assegnate al Servizio Territoriale, esprimendo formali valutazioni in merito alle competenze e alla capacità dei propri operatori, ai bisogni formativi e alle opportunità di sviluppo
- assegna obiettivi e compiti ai collaboratori, promuovendone la competenza professionale, sostenendoli nelle difficoltà e valutandone i risultati.

Opera in stretta sinergia con le altre strutture del Nodo, fornendo dati, analisi e valutazioni ambientali utili ai fini dell'efficace svolgimento dei processi operativi primari da quelle presidiati.

Relazioni principali: Altri servizi del Nodo, Autorità giudiziaria, servizi e uffici ambiente provinciali e comunali, altri organi di vigilanza, cittadini, associazioni, imprenditori, progettisti e consulenti ambientali

Servizio Sistemi ambientali

Garantisce il monitoraggio e la valutazione dello stato dell'ambiente ed ha la responsabilità delle attività di controllo relativamente alle radiazioni non ionizzanti, della predisposizione di rapporti tecnici con emissione di pareri relativamente alle richieste di autorizzazione di sorgenti/impianti con emissione di NIR ed alla richiesta di VIA per infrastrutture di interesse provinciale, attività per le quali fornisce anche supporto alla Direzione tecnica.

Opera in stretta sinergia con le altre strutture del Nodo, fornendo dati, analisi e valutazioni ambientali utili ai fini dell'efficace svolgimento dei processi operativi primari da quelle presidiati. Esprime pareri tecnici preventivi su tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

Supporta i Centri Tematici Regionali e la Direzione tecnica sia attraverso la gestione operativa delle reti di monitoraggio ambientale della Sezione provinciale, sia attraverso la restituzione delle

conoscenze sull'evoluzione dello stato dell'ambiente a livello locale, in relazione ai fattori di pressione e alle politiche di prevenzione e risanamento.

Supporta gli EE.LL. nell'attività di predisposizione dei Piani con valenza ambientale anche attraverso la realizzazione di progetti relativi ad acque interne, acque di balneazione, campi elettromagnetici, rumore, qualità dell'aria e comunicazione/informazione.

Si articola in aree dirigenziali e unità. Il Servizio Sistemi ambientali si articola in: Area Monitoraggio e valutazione corpi idrici e Area Monitoraggio e valutazione aria e agenti fisici.

L'Area Monitoraggio e valutazione corpi idrici è articolata in: unità Balneazione (fascia costiera) e unità Acque interne.

L'*unità Balneazione* supporta il Responsabile di Area Monitoraggio e valutazione corpi idrici ed il Referente regionale acque di balneazione nelle seguenti attività:

- stesura dei bollettini provinciali e dei report tecnici regionali sulle acque di balneazione
- aggiornamento delle procedure e istruzioni operative relative a: campionamento delle acque e gestione sito web regionale Balneazione.
- aggiornamento dei profili delle acque di balneazione
- sviluppo di progetti sulle acque di balneazione anche trasversali alla rete
- gestione delle varie reti di monitoraggio delle acque
- stesura report provinciali sulle acque
- collaborazione a iniziative di informazione ed educazione ambientale

L'unità Acque interne supporta il Responsabile di Area Monitoraggio e valutazione corpi idrici ed il Referente regionale acque di balneazione nelle seguenti attività:

- sviluppo di progetti sulle acque interne
- gestione delle varie reti di monitoraggio delle acque interne e collaborazione con l'unità Balneazione al monitoraggio delle acque marine
- stesura report provinciali sulle acque
- collaborazione a iniziative di informazione ed educazione ambientale

L'Area Monitoraggio e valutazione aria e agenti fisici è articolata nelle unità: CEM-Rumore, Piani urbanistici, Aria.

Le tre Unità supportano il Responsabile di Area nelle seguenti attività:

- gestione delle varie reti di monitoraggio su aria e agenti fisici
- stesura report provinciali sulle matrici di competenza
- pareri tecnici per piani urbanistici e matrici di competenza
- collaborazione a iniziative di informazione ed educazione ambientale

Relazioni principali: Regione Emilia-Romagna, Provincia, Comuni, AUSL, Ministero della Salute, Sezioni Arpa costiere, AUSL costiere, comitati, cittadini, altre funzioni della Sezione provinciale.

Laboratorio Tematico Acque di balneazione

Il Laboratorio di Rimini presidia le diverse fasi del processo analitico, dall'accettazione del campione all'emissione del rapporti di prova. Si articola nell'unità operativa *Sportello Accettazione e Refertazione Campioni* che risponde al Responsabile di Laboratorio.

Il Laboratorio collabora strettamente con le altre strutture del Nodo, fornendo dati, analisi e valutazioni ambientali utili ai fini dell'efficace svolgimento dei processi operativi primari da quelle presidiati; opera nell'ambito della rete laboratoristica, strutturata per ambiti geografici di produzione (ovest, centro, est) e supportata da un sistema di accettazione e refertazione campioni diffuso capillarmente sul territorio regionale.

I Laboratori garantiscono all'interno del sistema, sia in termini operativi che di sviluppo, anche prestazioni analitiche di punta su vari temi (amianto, fitofarmaci, microinquinanti organici)

L'assetto organizzativo della rete è in fase evolutiva: il disegno generale di riorganizzazione prevede infatti la graduale trasformazione dei Laboratori integrati in Laboratori Tematici (Piacenza e Ferrara) o di area (Reggio Emilia, Bologna, Ravenna). A Ferrara tale processo andrà a completezza nel 2014.

Unità Sportello Accettazione e Refertazione campioni - Dipende dal Responsabile del Laboratorio e presidia le seguenti attività:

- controllo temperatura dei campioni in ingresso, accettazione (SPORT e LIMS) e smistamento campioni, gestione controcampioni e materiali per campionamento (vetreria, ecc.)
- supporto a: emissione dei rapporti di prova, trasmissione ai clienti interni ed esterni, archiviazione.

Relazioni principali: Servizi del Nodo, RDQ, altri sportelli agenziali, fornitori servizio trasporto campioni, Azienda AUSL.

Centro tematico regionale Turismo-Ambiente

I Centri tematici regionali costituiscono nuclei di eccellenza tecnica posti a presidio di specifici tematismi ambientali e ambiti di Ispezione e Controllo, afferenti organizzativamente ai Nodi operativi. Queste strutture sono incaricate di presidiare su scala regionale e nazionale specifici temi ambientali oltre che a fungere da agenti di elaborazione e trasmissione dell'innovazione tecnico-scientifica all'interno dell'Ente.

L'attuale disegno organizzativo ne prevede l'allocazione sia in Direzione tecnica sia presso i Nodi operativi (Sezioni provinciali e Strutture Tematiche) in posizione di staff al Direttore, a riprova della volontà dell'Ente di valorizzare il patrimonio di alta competenza tecnico-scientifica presente nella rete Arpa.

Rimini è sede del Centro tematico regionale Turismo-Ambiente.

Il CTR ha come ambito di attività lo studio sul rapporto tra turismo e ecosistema ambientale.

Cura lo sviluppo di un sistema di "indicatori" specifici grazie ai quali si possa misurare lo stato di sostenibilità del turismo.

Predisponde report "turistico - ambientali" a supporto agli Enti Pubblici per una pianificazione territoriale orientata allo sviluppo sostenibile.

Collabora con la Direzione Tecnica nella redazione dei capitoli di competenza dell'Annuario. Analogamente supporta ISPRA nell'implementazione di alcuni argomenti trattati nel rapporto sulla "Qualità dell'ambiente urbano".

Collabora con la Provincia di Rimini, partecipando al gruppo tematico di lavoro "Ambiente e Turismo".

Relazioni principali: Direzione tecnica; altri CTR, Regione Emilia-Romagna, Provincia, Comuni, Sezioni Arpa costiere, altre funzioni della Sezione provinciale.

CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2013 (duemilatredici) tra l'Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente della Regione Emilia-Romagna sita in Via Po n. 5 a Bologna, rappresentata dal Direttore/Responsabile _____ soggetto competente al conferimento dell'incarico in oggetto, e il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a il _____ a _____ e residente in _____.

- Visto il CCNL per il Comparto Sanità relativo al quadriennio 1998 – 2001 sottoscritto il 7/4/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 20, 21 e 36 concernenti l'istituto delle "Posizioni Organizzative";
- Visto il "Verbale di concertazione in materia di Posizioni Organizzative – biennio 2014-2015" sottoscritto il 10/05/2013 (Rep. n. 219) con il quale sono stati concertati i nuovi criteri generali e le modalità per l'individuazione, la graduazione ed il conferimento degli incarichi di P.O., nonché il quadro delle P.O. di Arpa Emilia-Romagna per il biennio 2014-2015;
- Richiamata la DDG n. 52/2013 con la quale si è approvata la "*Disciplina per la gestione dell'istituto delle Posizioni Organizzative in Arpa Emilia-Romagna*" (di seguito Disciplina);
- Richiamata, altresì, la DDG n. 53/2013 - "*Direzione Generale. Istituzione incarichi di Posizione Organizzativa in Arpa Emilia-Romagna (biennio 2014-2015)*" - con la quale si è provveduto ad istituire le Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna per il biennio 2014-2015;
- Vista la determinazione del Direttore/Responsabile del Nodo _____ n. _____ con la quale al/alla Sig./Sig.ra _____ è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa denominato _____;
- Rilevato che il presente contratto individuale di lavoro è regolato dai vigenti contratti collettivi;

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - Contenuto del contratto

L'Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente dell'Emilia-Romagna (ARPA) stipula il presente contratto con il/la Sig./Sig.ra _____ al fine di disciplinare l'oggetto, la durata, gli obiettivi da conseguire, le modalità di effettuazione della valutazione, la sede di lavoro nonché il trattamento economico relativo all'incarico di Posizione Organizzativa denominato

“ _____ ”, conferito con determinazione del Direttore/Responsabile del Nodo _____ n. ____ del _____.

ART. 2 - Oggetto dell'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa

L'incarico è denominato “ _____ ”; i contenuti professionali specifici e le attività concernenti tale incarico sono definiti nella relativa scheda descrittiva approvata con la DDG n. 53/2013 consultabile nella intranet aziendale (Rapporto di lavoro – Posizioni Organizzative).

ART. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico di cui all'art. 2 ha decorrenza giuridica ed economica dalla data del 01/01/2014 e sino al 31/12/2015, fatto salvo quanto disposto in materia di revoca anticipata dell'incarico di Posizione Organizzativa, dall'art. 21 del CCNL del 07/04/1999, dagli artt. 14 e 15 della citata Disciplina, nonché dagli accordi aziendali vigenti in materia.

ART. 4 – Sede di lavoro

Il/la Sig./Sig.ra _____ svolgerà la propria attività di servizio presso la sede di _____ *(indicare il Nodo di assegnazione. Per gli incarichi di P.O. di area e gli incarichi di P.O. di rete non collocati presso un nodo specifico, la sede di lavoro coincide con la sede scelta dal vincitore della selezione).*

ART. 5 - Obiettivi da conseguire durante lo svolgimento dell'incarico e modalità di effettuazione della valutazione

Gli obiettivi da conseguire durante lo svolgimento dell'incarico saranno fissati in coerenza con il processo di pianificazione delle attività di ARPA e specificatamente negoziati annualmente fra l'incaricato di posizione organizzativa ed il Dirigente competente, secondo quanto previsto dai CCNL per il personale del Comparto Sanità, dagli accordi decentrati aziendali in materia vigenti in Arpa ed in conformità alle procedure aziendali.

Ai sensi dell'art. 15 della Disciplina il/la dipendente è soggetto/a a valutazione:

- delle prestazioni nell'ambito del sistema di valutazione applicato in Arpa;
- del comportamento organizzativo individuale espresso annualmente, nonché del comportamento organizzativo espresso nel corso della durata complessiva dell'incarico.

La valutazione di cui al paragrafo precedente è svolta sulla base dei criteri e con gli effetti previsti dall'art. 21 del CCNL del 7/4/99, dall'art. 15 della citata Disciplina, nonché dagli accordi aziendali vigenti in materia.

ART. 6 - Trattamento economico

L'Agenzia corrisponde al/alla Sig./Sig.ra _____ il trattamento economico relativo alla Posizione Organizzativa rivestita secondo quanto previsto dalla DDG n. 53/2013.

ART. 7 - Orario di lavoro

Nell'ambito dell'orario di lavoro contrattuale, l'incaricato di Posizione Organizzativa articola la propria prestazione di lavoro al fine di garantire la piena funzionalità delle attività connesse alla posizione ricoperta ed il raggiungimento degli obiettivi stabiliti annualmente. Tale articolazione è concordata - nel rispetto delle vigenti disposizioni aziendali in materia di orario di lavoro - con il/i Dirigente/i responsabile/i.

Il trattamento economico di cui all'art. 6 assorbe i compensi per lavoro straordinario.

ART. 8 - Codice di comportamento

Il/la Sig./Sig.ra _____ nello svolgimento del proprio incarico è tenuto alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 giugno 2013 n. 129 nonché delle disposizioni del Codice disciplinare dei dipendenti del Comparto Sanità di cui all'art. 13 del CCNL 19/04/2004 e successive modificazioni e integrazioni, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

I predetti codici sono consultabili nel sito istituzionale dell'Agenzia e nella intranet aziendale.

ART. 9 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle norme di legge, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo e disciplinanti le materie trattate dal presente contratto.

Si rinvia, altresì, alle disposizioni contenute nella sopra citata Disciplina approvata con DDG n. 52/2013.

Letto, confermato, sottoscritto.

Luogo e data

PER ARPA: IL DIRETTORE/RESPONSABILE DI NODO

IL/LA DIPENDENTE INCARICATO/A

Sig./Sig.ra _____

N. Proposta: PDTD-2013-843 del 02/12/2013

Centro di Responsabilità: Sezione Di Rimini

OGGETTO: Nodo di Rimini. Approvazione dell'assetto micro-organizzativo del Nodo a seguito del recepimento delle Posizioni Organizzative istituite per il biennio 2014-2015. Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa.

PARERE CONTABILE

Il/La sottoscritto/a Dott/Dott.ssa Paci Cristiano, Responsabile Amministrativo/a di Sezione Di Rimini, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 03/12/2013

Il/La Responsabile Amministrativo/a
