

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2013-839	del 05/12/2013
Oggetto	Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement. Approvazione dell'assetto micro-organizzativo del Nodo a seguito del recepimento delle Posizioni Organizzative istituite per il biennio 2014-2015. Conferimento incarico di Posizione Organizzativa.	
Proposta	n. PDTD-2013-861 del 05/12/2013	
Struttura adottante	Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza Qualità Ecomanagement	
Dirigente adottante	Raffaella Raffaelli	
Struttura proponente	Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza Qualità Ecomanagement	
Dirigente proponente	Raffaella Raffaelli	
Responsabile del procedimento	Raffaella Raffaelli	

Questo giorno 05 (cinque) dicembre 2013 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore del Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza Qualità Ecomanagement, Dr.ssa Raffaella Raffaelli, 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: Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement. Approvazione dell'assetto micro-organizzativo del Nodo a seguito del recepimento delle Posizioni Organizzative istituite per il biennio 2014-2015. Conferimento incarico 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 propria determinazione n. 180/2012 con cui si è provveduto, tra gli altri, all’approvazione del quadro delle posizioni dirigenziali di struttura previste presso il Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza Qualità Ecomanagement;
- la propria determinazione n. 495/2012 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), è assegnata al Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement la seguente Posizione Organizzativa:
 - Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità
- 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”;

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 Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement al fine di dare evidenza alla posizione organizzativa prevista presso il Nodo e per un'efficace integrazione della stessa 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 della suddetta Posizione Organizzativa 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 della posizioni organizzativa individuata nell'"Elenco Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna - Biennio 2014-2015" di cui alla DDG n. 53/2013 e più precisamente:
 - Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità
- 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/2013/3277 è stato emesso avviso di attivazione di procedura per il conferimento, tra gli altri, del seguente incarico di posizione organizzativa di rete:
 - Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità

VISTI:

- il Verbale delle Commissioni di valutazione della seduta del giorno 27/09/2013 trasmesso con nota prot. PGDG/2013/5234 del 7/10/2013, acquisito agli atti di questa Direzione di Nodo, in base al quale il candidato vincitore della posizione organizzativa di seguito specificata è risultato il seguente:

DENOMINAZIONE P.O.	CANDIDATO VINCITORE
Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità	VENTURINI EMANUELA

RICHIAMATE INTEGRALMENTE:

- per il suddetto incarico di P.O. le motivazioni relative alla scelta del candidato vincitore, secondo quanto esplicitato nel verbale della Commissione di valutazione, e precisamente:

Verbale del giorno: 27/09/2013

“Con riferimento all’incarico di P.O. denominato P.O. Referente Regionale Green Public Procurement e Strumenti di Sostenibilità, la Commissione all’unanimità individua nella dott.ssa Emanuela Venturini il soggetto vincitore dell’incarico in esame. La dott.ssa Venturini risulta essere particolarmente idonea a ricoprire l’incarico di P.O. in esame avendo riguardo alle elevate competenze culturali e professionali acquisite in materia di Green Public Procurement (GPP) e di strumenti di certificazione ambientale. In particolare, dal curriculum, si rileva una formazione culturale altamente corrispondente al profilo delineato per la P.O. in esame, avendo riguardo anche al possesso di specifici titoli di studio post universitari, quali il Master Universitario di II livello in “Pubblica Amministrazione: la Gestione applicata della sostenibilità”, nonché alla qualifica di auditor per i sistemi di gestione ambientali. Si rileva un’approfondita conoscenza delle normative di settore sulle tematiche del GPP e delle certificazioni ambientali, evidenziata anche dalla partecipazione della candidata a rilevanti attività progettuali specifiche nelle tematiche in oggetto, nonché dalla partecipazione a gruppi di lavoro di rilevanza regionale e nazionale.

In sede di colloquio la candidata esprime ottime motivazioni rispetto alla posizione da ricoprire, con l’intenzione di dare continuità all’impegno e alle attività già sviluppate come “Responsabile Unità organizzativa Nodo regionale Emas Ecolabel GPP”. Si rileva, inoltre, come la candidata

dimostri di aver già conseguito un significativo livello di autonomia e di responsabilità nella gestione delle funzioni relative all'incarico ricoperto in precedenza.

La candidata, in sede di disamina del quesito tecnico, dimostra, altresì, eccellenti capacità tecniche e metodologiche per il presidio delle funzioni afferenti la posizione in esame, avendo riguardo anche alla capacità di individuare le specifiche soluzioni tecniche per ottimizzare (miglior rapporto costi benefici) l'approccio GPP e di sostenibilità ambientale.”

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 del seguente incarico di posizione organizzativa:

DENOMINAZIONE P.O.	INCARICATO
Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità	VENTURINI EMANUELA

- di confermare che i contenuti professionali specifici, le attività peculiari della suddetta Posizione Organizzativa 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 dell'incarico conferito 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 al dipendente incaricato 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 del Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement, Dr.ssa Raffaella Raffaelli, 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, la Dr.ssa. Raffaella Raffaelli;

DETERMINA

1. di recepire l'istituzione presso il Nodo della posizione organizzativa individuata nell'“Elenco Posizioni Organizzative di ARPA Emilia-Romagna - Biennio 2014-2015” di cui alla DDG n. 53/2013 e più precisamente:
 - Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità;
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 del seguente incarico di posizione organizzativa:

DENOMINAZIONE P.O.	INCARICATO
Referente regionale Green Public Procurement e strumenti di sostenibilità	VENTURINI EMANUELA

4. di confermare che i contenuti professionali specifici, le attività peculiari della suddetta Posizione Organizzativa 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 dell'incarico conferito per effetto del presente provvedimento è stabilita in anni 2 (due), con decorrenza dal 01/01/2014 e fino al 31/12/2015;

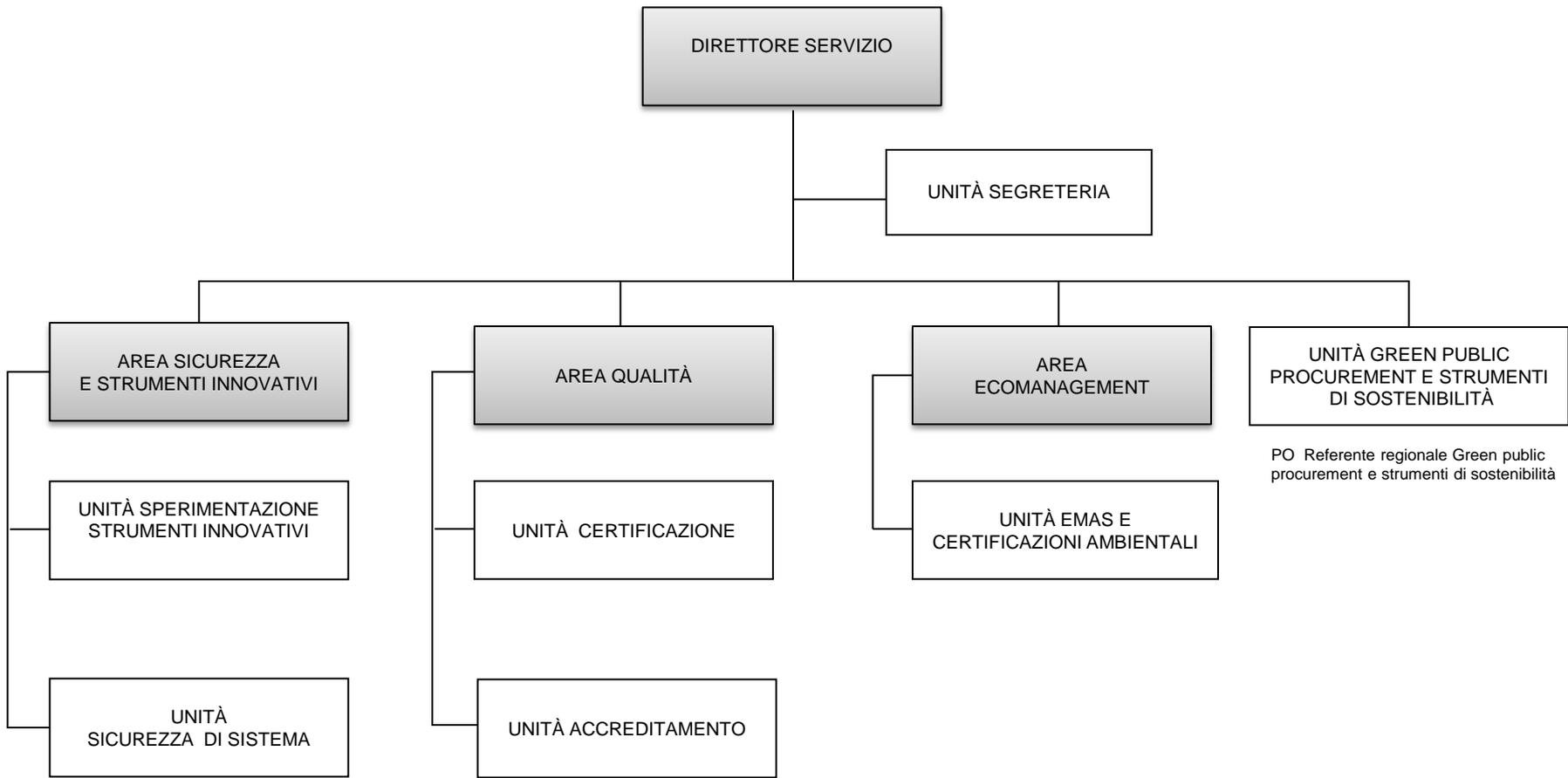
6. di specificare che si procederà a fare sottoscrivere al dipendente incaricato un contratto individuale per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa, sulla base dello schema allegato sub C) al presente atto;
7. di dare atto, altresì, che per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, 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 DEL NODO

Dr.ssa Raffaella RAFFAELLI

SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA QUALITÀ ECOMANAGEMENT MICROORGANIZZAZIONE

ALLEGATO A ALLA DETERMINAZIONE N. 839 del 5/12/2013



LEGENDA
 POSIZIONI DIRIGENZIALI DI STRUTTURA
 UNITÀ DI COMPARTO





SERVIZIO SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI: SICUREZZA, QUALITÀ, ECOMANAGEMENT

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO

ALLEGATO ALLA MICROORGANIZZAZIONE DI NODO

PREMESSA

Questo documento descrive le modalità di suddivisione e assegnazione del lavoro all'interno delle singole articolazioni organizzative del Nodo 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 del Servizio e la sua scomposizione in sotto-unità, aggregate in funzione delle specifiche missioni organizzative.

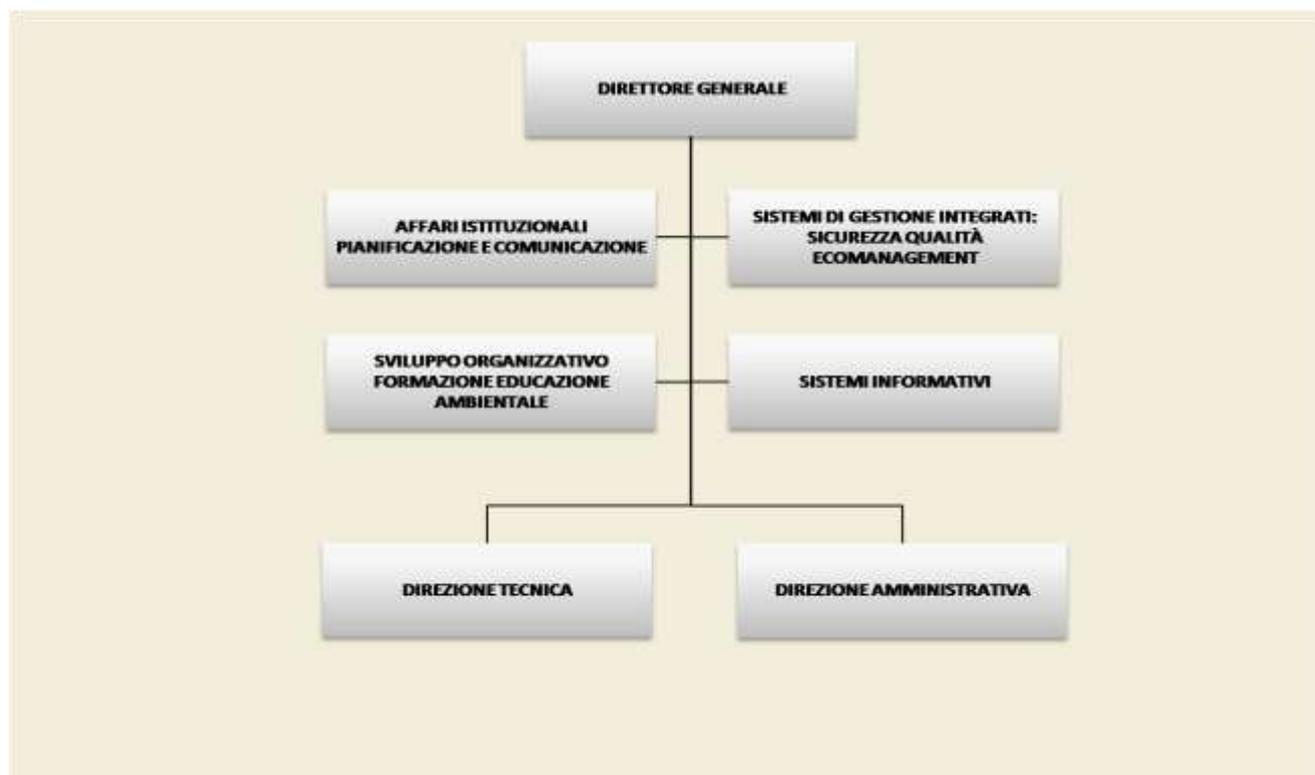
La descrizione è, per ragioni di sinteticità, focalizzata soltanto a livello micro, in quanto la configurazione del sistema organizzativo a livello macro e la ripartizione dei processi nell'ambito del sistema (livello meso) sono già state formalizzate in una serie di atti tra loro correlati, ed ampiamente 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 DELLA DIREZIONE GENERALE

Il Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement è una delle articolazioni organizzative della Direzione generale di cui si avvale il Direttore generale per lo sviluppo e la gestione integrata dei processi riguardanti sicurezza qualità ambiente.



Il Servizio Sistemi di Gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement persegue obiettivi di miglioramento continuo volti all'efficienza del sistema e all'integrazione delle politiche ambientali. Cura la diffusione di una cultura comune all'interno dell' Agenzia e opera al fine di garantire, anche nei confronti del pubblico, l'ottimizzazione di processi operativi, attività, interventi secondo norme e standard nazionali ed internazionali di riferimento, collaborando anche, nelle sedi opportune, alla predisposizione delle stesse.

Il Servizio presidia le attività legate ai sistemi di gestione certificabili/accreditabili quali sicurezza, qualità e ambiente, nonchè orienta la propria attività in funzione delle misure da adottare e/o condividere su tutta l'Agenzia e sui referenti esterni istituzionali e non. Tutto ciò nei principi generali della strategia di consumo e produzione sostenibili (SCP), tutela ed integrità degli operatori, competenza professionale ed espressione validata di tale competenza, mitigazione degli impatti ambientali diretti ed indiretti ed introduzione dei buoni principi di comportamento e di scelta connessi al green public procurement (GPP).

In esplicito, questo presidio si esprime tramite lo svolgimento di attività primarie (obbligatorie ed essenziali) quali: la diffusione di EMAS (Regolamento CE 1221/2009); la promozione della

Certificazione Ecolabel UE (Regolamento CE 66/2010); l'implementazione di strumenti legati alla valutazione/comunicazione dei processi di produzione a ridotto impatto ambientale (quali ad es. Life Cycle Assessment e certificazione EPD); il supporto ai Piani di Azione Ambientali (regionale e nazionale) per lo sviluppo e la diffusione del green public procurement (GPP). Sotto questo profilo conduce progetti ed applicazioni sperimentali di filiera in sinergia con le competenze di rete, costituendo anche punto di riferimento nazionale ed europeo.

Il Servizio esplicita sul sistema a rete (Nodi operativi e Nodi integratori) l'introduzione e lo sviluppo del sistema di gestione della qualità (accreditato e certificato), il supporto per l'implementazione dei presidi oggettivi della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Tali attività costituiscono un valore di riferimento anche a livello nazionale sulla rete del sistema delle Agenzie.

Le figure di riferimento del sistema a rete che esprimono tale presidio sono: RDQ, RSPP, RLS e Referenti GPP.

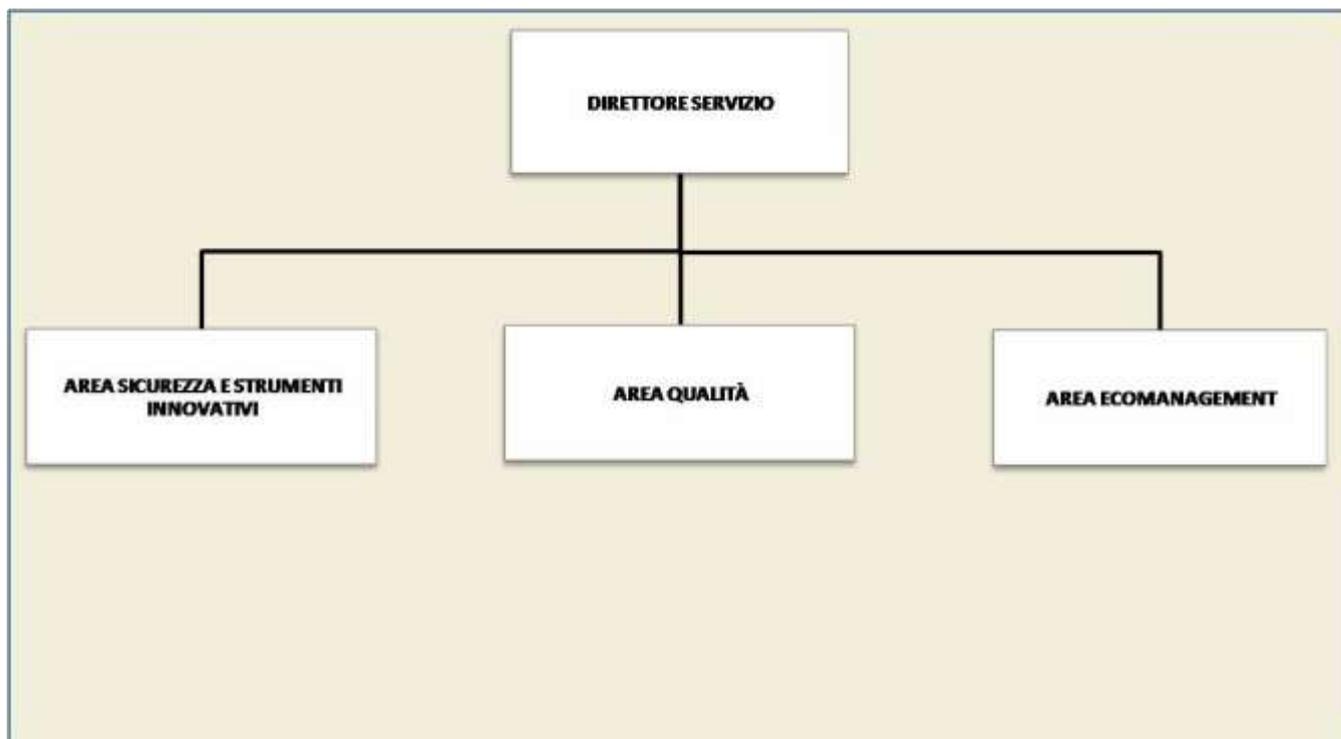
I sistemi di gestione della qualità, della sicurezza ed ambientale si esprimono tramite processi di supporto, svolgendo periodici audit, elaborando procedure di sistema – secondo un percorso di progressive implementazioni ed aggiornamento con definizione di indicatori e standard di performance (SGQ: UNI EN ISO 9000 e UNI EN ISO/IEC 17025; SGS: D. Lgs 81/2008 e s.m.i., BS OHSAS 18000; SGA: UNI EN ISO 14000) avendo particolare attenzione ai processi primari dell'Agenzia.

Lo sviluppo delle competenze innovative, a partire da attività consolidate e a sistema, si esprime nell'ambito del Servizio nel percorso di elaborazione e approfondimento dell'evoluzione dei sistemi di gestione (Etica, Energia, etc.), integrati e connessi agli strumenti di consumo e produzione sostenibili.

Il Servizio, tramite questa forte connotazione di sistemi di gestione implementati nella rete, in sinergia con le competenze dei Nodi operativi, coniuga i profili innovativi con l'evoluzione culturale del mondo di impresa e della Pubblica Amministrazione, che esprime la sostenibilità tramite valori ambientali, sociali ed economici.

Si articola nelle Aree dirigenziali "Sicurezza e strumenti innovativi", "Qualità", "Ecomanagement" ed in unità di comparto alle dipendenze del Direttore di Servizio, ove non diversamente specificato.

L'organizzazione delle singole articolazioni in sotto-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 posizioni dirigenziali del servizio

unità Segreteria – Dipende da Direttore Servizio

- predisposizione di bozze di lettere, protocollazione corrispondenza, atti e archiviazione documenti
- gestione richieste di acquisto e materiali a magazzino
- supporto alla gestione della documentazione del personale del servizio
- front office del Servizio
- riproduzione documentale
- prenotazione biglietti per trasferte e sistemazione alberghiera
- gestione data base specifici su libri, riviste, norme tecniche e legislazione
- supporto operativo alla gestione archivio cartaceo ed informatizzato registrazioni EMAS

Relazioni principali:

- *INTERNE*

Direzione Amministrativa (Area Acquisizione Beni e Servizi; Area Sviluppo Risorse Umane e relazioni sindacali); Segreterie dei Nodi Operativi/Integratori

- *ESTERNE*

Segreterie Sistema delle Agenzie ed altri enti.

unità Green public procurement e Strumenti di sostenibilità – Dipende da Direttore Servizio

- coordinamento e supervisione costante aggiornamento del sito web “Strumenti di sostenibilità” di Arpa
- garanzia del puntuale aggiornamento della “Comunità Acquisti Verdi” nella intranet

Relazioni principali:

- *INTERNE*

Direzione Amministrativa (Responsabile Area Acquisizione Beni e Servizi, Responsabile Area Patrimonio e Servizi Tecnici); Responsabile Servizio Sistemi Informativi; CTR, in particolare Ambiente e Energia; Servizi Sistemi Ambientali; Referenti di Nodo sul GPP

- *ESTERNE*

Ministero Ambiente Tutela del Territorio e del Mare, ISPRA, Regione, Coordinamenti e Reti dei Referenti del Sistema delle Agenzie Ambientali

unità Sperimentazione Strumenti innovativi – Dipende da Responsabile Area Sicurezza e Strumenti innovativi

- collaborazione agli interventi di Formazione/informazione sui principi, gli strumenti, le norme e relativi sistemi di certificazione della Strategia SCP
- supporto per la realizzazione di progetti ed applicazioni sperimentali dei sistemi di gestione dell'energia presso clienti istituzionali e non (quali enti locali, aziende sanitarie) e/o imprese
- supporto alla Gestione di progetti ed applicazioni sperimentali di filiera, a livello nazionale ed europeo, in sinergia con le competenze dei Nodi, relativi alla Dichiarazione Ambientale di Prodotto – EPD
- collaborazione alla elaborazione e revisione di specifiche tecniche (Linee guida – Draft procedurali) su etichette ecologiche di Tipo III e Analisi del Ciclo di Vita, nell'ambito dei competenti organismi a livello nazionale, per la successiva introduzione/sperimentazione e applicazione metodologica nell'Agenzia e sui clienti istituzionali e non
- supporto all'aggiornamento del sito web dedicato agli "Strumenti di Sostenibilità" per la parte specifica degli Strumenti Innovativi

Relazioni principali:

- *INTERNE*

Servizi Sistemi Ambientali, Aree Nodi Integratori/Operativi, CTR

- *ESTERNE*

Sistema delle Agenzie, Università / Enti di ricerca (CNR, ENEA), Associazioni di categoria, imprese private, Agenzie regionali, Assessorati regionali, Province, Comuni, altri EE.LL (Comunità montane, etc.)

unità Sicurezza di sistema - Dipende da Responsabile Area Sicurezza e Strumenti innovativi

- supporto per la gestione del Coordinamento degli RSPP e per l'applicazione e l'attuazione della normativa specifica
- supporto al Coordinamento degli RLS
- supporto all'Aggiornamento/revisione/verifica della Valutazione dei Rischi (VdR) per i Nodi operativi/Nodo integratore
- attivazione e coordinamento di team dedicati per l'effettuazione di audit di sistema e/o finalizzati alla definizione del documento di VdR ai sensi del D.Lgs 81/2008
- gestione del servizio di Sorveglianza sanitaria sui Nodi operativi/Nodo integratore, come previsto ai sensi del D.Lgs 81/2008
- collaborazione con le Direzioni del Nodo Integratore e dei Nodi Operativi in merito agli obblighi relativi agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sulla tematica specifica e per la predisposizione di specifiche tecniche nell'ambito di capitolati / regolamenti / atti tecnico – amministrativi dell'Agenzia.
- supporto agli RSPP dei Nodi operativi e del Nodo integratore per l'introduzione, attuazione e

verifica del Sistema di Gestione della Sicurezza

- aggiornamento del sito internet/intranet per la parte specifica della Sicurezza sul Lavoro.

Relazioni principali:

- *INTERNE*

Direttori dei nodi, Servizi Territoriali, Servizi Sistemi ambientali, Laboratori integrati e tematici, Direzione Tecnica, Aree Nodi Integratori / operativi, CTR, Staff Sicurezza

- *ESTERNE*

Enti/Organismi competenti sulla tematica specifica, Sistema delle Agenzie – Coordinamenti nazionali

unità Certificazione - Dipende da Responsabile Area Qualità

- analisi dei processi certificati/in certificazione e proposta al RAQ delle implementazioni/modifiche da apportare nell'ottica del miglioramento continuo
- supporto al RAQ nell'attività di monitoraggio periodico (anche tramite sw dedicato) della gestione delle Non Conformità/Azioni Correttive/Preventive dei processi certificati/in certificazione
- collaborazione alla redazione della documentazione SGQ inerente i processi certificati/in certificazione, verifica delle relative Istruzioni Operative, distribuzione della documentazione alle funzioni interessate
- verifica e parere preventivo sulle bozze delle Istruzioni Operative applicabili alle singole Sedi Provinciali relativamente ai processi certificati/in certificazione
- collaborazione alla predisposizione del Programma annuale delle Verifiche Ispettive ed alla sua attuazione, partecipazione ai Team delle Verifiche ispettive interne
- collaborazione con il RAQ nei rapporti con l'Organismo di Certificazione
- supporto al Direttore SGI:SQE nella gestione delle attività inerenti la rappresentanza di ARPA nei confronti di Organismi di Certificazione/Accreditamento e del coordinamento nazionale della Rete dei Referenti SGQ

Relazioni principali:

- *INTERNE*

RDQ di Nodo, PO dedicate SGQ, Direttori dei Nodi, Direzione Tecnica, Aree Nodi Operativi/ Integratori, CTR, Servizi Sistemi Ambientali, Servizi Territoriali, Servizio Sistemi Informativi

- *ESTERNE*

Organismi di Certificazione/Accreditamento, Referenti Qualità Sistema Agenziale, Organismi di Certificazione/Accreditamento

unità Accredimento - Dipende da Responsabile Area Qualità

- presidio della corretta applicazione del Sistema Gestione Qualità nell'ambito della rete laboratoristica in coerenza con i requisiti fissati dalle norme di riferimento
- gestione (anche tramite sw dedicato) delle Non Conformità/Azioni Correttive/Preventive di competenza della Sede Primaria/ supervisione su quelle gestite dalle sedi secondarie, attraverso anche il monitoraggio trimestrale delle stesse
- predisposizione del Rapporto del Sistema di gestione per la Qualità dell'area laboratoristica anche sulla base degli elementi di competenza forniti dal Responsabile Sede Primaria
- verifica delle Istruzioni Operative Tecniche e dei Metodi di Prova Multisito e distribuzione della

documentazione alle funzioni interessate

- verifica e parere preventivo sulle bozze delle Istruzioni Operativa applicabili alle singole Sedi Provinciali del Laboratorio Multisito
- collaborazione alla predisposizione del Programma annuale delle Verifiche Ispettive ed alla sua attuazione, partecipazione ai Team delle Verifiche ispettive interne
- collaborazione con il RAQ nei rapporti con l' Organismo di Accreditamento.

Relazioni principali:

- *INTERNE*

RDQ nodo, PO dedicate SGQ, Direttori dei Nodi, Direzione Tecnica, Responsabili Laboratori Integrati e Tematici, Aree Nodi Operativi/ Integratori, CTR, Servizio Sistemi Informativi

- *ESTERNE*

Organismo di Accreditamento

unità EMAS e certificazioni ambientali - Dipende da Responsabile Area Ecomanagement

- presidio dell'iter per l'istruttoria di registrazione EMAS (Reg.to CE 1221/2009), garantendo la corretta gestione dell'archivio cartaceo ed informatico
- effettuazione audit tecnici presso i Nodi Operativi in tema EMAS, nel contesto della certificazione ISO 9001:2008
- supporto alle attività di promozione e diffusione in materia di sistemi di gestione di prodotto/processo in raccordo anche con l'Unità Organizzativa Green public procurement e Strumenti di sostenibilità
- supporto alle attività progettuali, in raccordo con le competenze dei Nodi, relative a:
 - applicazione di EMAS e SGA con particolare riferimento a pubbliche amministrazioni (Regione Emilia Romagna, enti locali, aziende sanitarie) e a contesti territoriali complessi
 - applicazioni sperimentali di filiera, a livello locale, nazionale ed europeo, relative alla certificazione di prodotto/servizi (Ecolabel – Reg.to CE 66/2010)
- aggiornamento periodico delle informazioni sulle tematiche di competenza specifica nell'ambito del sito web ARPA
- collaborazione alla realizzazione dei programmi di ricognizione e monitoraggio dello stato e delle modalità operative dell'Agenzia sotto il profilo ambientale con mappatura delle criticità e delle inadeguatezze strutturali e gestionali
- collaborazione alla predisposizione di procedure per lo svolgimento delle attività dell'Agenzia secondo corrette modalità ambientali.

Relazioni principali:

- *INTERNE*

Servizi Territoriali, Servizi Sistemi Ambientali, Aree Nodi Integratori / Operativi, CTR, Servizio Sistemi Informativi

- *ESTERNE*

Comitato Ecolabel Ecoaudit, Ispra, Organismi di Certificazione, Associazioni di categoria, Imprese private, Agenzie regionali, Assessorati Regionali, Province, Comuni, altri EE.LL (Comunità Montane, etc.), professionisti esterni con incarichi specifici in ARPA

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 _____

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 _____