

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2014-918	del 29/12/2014
Oggetto	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Avocazione ad interim dell'incarico dirigenziale di Responsabile Area "Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management". Aggiornamento documenti di micro-organizzazione del Nodo.	
Proposta	n. PDTD-2014-904 del 22/12/2014	
Struttura adottante	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale	
Dirigente adottante	Vitali Patrizia	
Struttura proponente	Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale	
Dirigente proponente	Vitali Patrizia	
Responsabile del procedimento	Sandon Gabriella	

Questo giorno 29 (ventinove) dicembre 2014 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, Dott.ssa Patrizia Vitali, 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 Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale. Avocazione ad interim dell'incarico dirigenziale di Responsabile Area "Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management". Aggiornamento documenti di micro-organizzazione del Nodo.

VISTI:

- la deliberazione del Direttore Generale n. 73 del 29/10/2007 avente ad oggetto "Servizio Sviluppo Competenze, Conoscenze e Sviluppo Organizzativo. Approvazione del nuovo assetto organizzativo generale di Arpa ed invio alla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 11 del Regolamento dell'Agenzia";
- la deliberazione del Direttore Generale n. 42 del 28/03/2014 con cui - ai sensi dell'art. 11, comma 2 del Regolamento Generale di ARPA - è stato, da ultimo, adottato il documento sull'assetto organizzativo analitico dell'Ente;
- la determinazione n. 287/2014 della Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale. Linee guida per la definizione del documento "Assetto organizzativo di dettaglio" di Nodo;
- il Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali in Arpa, approvato con DDG n. 29/2012, con particolare riferimento all'art. 3 comma 3 che disciplina il conferimento degli incarichi dirigenziali "ad interim";

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Direttore Generale n. 4/2012 con la quale è stata nominata la Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale;
- la determinazione n. 153/2012 con cui si è proceduto al recepimento delle posizioni dirigenziali di struttura individuate nel Manuale organizzativo e attribuite al Nodo;
- la determinazione n. 271/2012 con cui si è proceduto al conferimento degli incarichi dirigenziali di struttura presso il Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale;
- la determinazione n. 845/2013 con cui è stato approvato l'assetto organizzativo di dettaglio del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale, ai sensi dell'art. 11,

comma 3, del Regolamento Generale di Arpa Emilia-Romagna;

RILEVATO:

- che, a far data dal 01/01/2015, l'incarico dirigenziale di Responsabile Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management si renderà vacante per cessazione del rapporto di lavoro dell'attuale titolare, dott. Giuliano Cotti;
- che si rende necessario garantire il presidio dei compiti e delle funzioni afferenti alla suddetta posizione dirigenziale descritti nel Manuale Organizzativo di cui alla DDG n. 42/2014;

RITENUTO:

- necessario procedere, nelle more della riorganizzazione dell'Agenzia e al fine di garantire la continuità nell'esercizio dei compiti e delle funzioni attribuiti all'Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management, all'avocazione ad interim dell'incarico di Responsabile Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management in capo alla Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale, Dott. ssa Patrizia Vitali, a far tempo dall'1/1/2015 e fino al 30/06/2015;
- che l'assunzione del suddetto incarico comporterà lo svolgimento di tutti i compiti e le funzioni attribuiti al Responsabile dell'Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management dalle disposizioni legislative e regolamentari riferibili a tale ruolo, fatto salvo quanto precisato con nota prot. PGDG/2014/7623 del 22/12/2014, agli atti della Direzione Generale;

RILEVATO:

- che, ai sensi dell'art. 4 del citato Reg. Inc., il Direttore/Responsabile di Nodo risulta competente al conferimento degli incarichi di responsabilità relativi alle posizioni dirigenziali attivate e nell'ambito della Struttura da lui diretta e che nello svolgimento di tale attività il suddetto Direttore/Responsabile opera con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

PRECISATO:

- che nei confronti della Responsabile di Nodo, dott.ssa Patrizia Vitali, è confermato l'attuale trattamento economico in godimento, ai sensi della DDG n. 4/2012;

VISTO INOLTRE:

- 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;

CONSIDERATO:

- necessario, anche a seguito dell'avocazione ad interim dell'incarico di Responsabile dell'Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management, ed ai fini della migliore organizzazione del lavoro, modificare la ripartizione delle attività nell'ambito dell'articolazione organizzativa del Servizio;

RITENUTO:

- di procedere, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del Regolamento generale dell'Ente, all'aggiornamento dei precedenti documenti di micro-organizzazione approvati con determinazione dirigenziale n. 845/2013;
- di modificare la ripartizione delle attività nell'ambito dell'articolazione organizzativa del Servizio, di cui all'organigramma allegato sub A) e come riportato nel documento "Assetto organizzativo di dettaglio" allegato sub B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, stabilendone la decorrenza dal 01/01/2015;

SU PROPOSTA:

- della stessa Responsabile del Servizio, che ha espresso, ai sensi del Regolamento per il decentramento amministrativo, approvato con DDG n. 65/2010, il parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/90 e degli artt. 11, 12 e 13 della Legge Regionale n. 32/93 la dott.ssa Gabriella Sandon del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale;

DETERMINA

1. di avocare ad interim, nelle more della riorganizzazione dell'Agenzia, l'incarico di

Responsabile Area Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge Management in capo alla Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale, Dott. ssa Patrizia Vitali, dal 01/01/2015 e fino al 30/06/2015;

2. di dare atto che viene confermato nei confronti della Responsabile del Servizio l'attuale trattamento economico in godimento ai sensi della DDG n. 4/2012;
3. di procedere, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del Regolamento generale dell'Ente, all'aggiornamento dei precedenti documenti di micro-organizzazione approvati con determinazione dirigenziale n. 845/2013;
4. di modificare la ripartizione delle attività nell'ambito dell'articolazione organizzativa del Servizio, di cui all'organigramma allegato sub A) e come riportato nel documento "Assetto organizzativo di dettaglio" allegato sub B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, stabilendone la decorrenza dal 01/01/2015;
5. di comunicare il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati e all'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali di Arpa per gli adempimenti di competenza.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

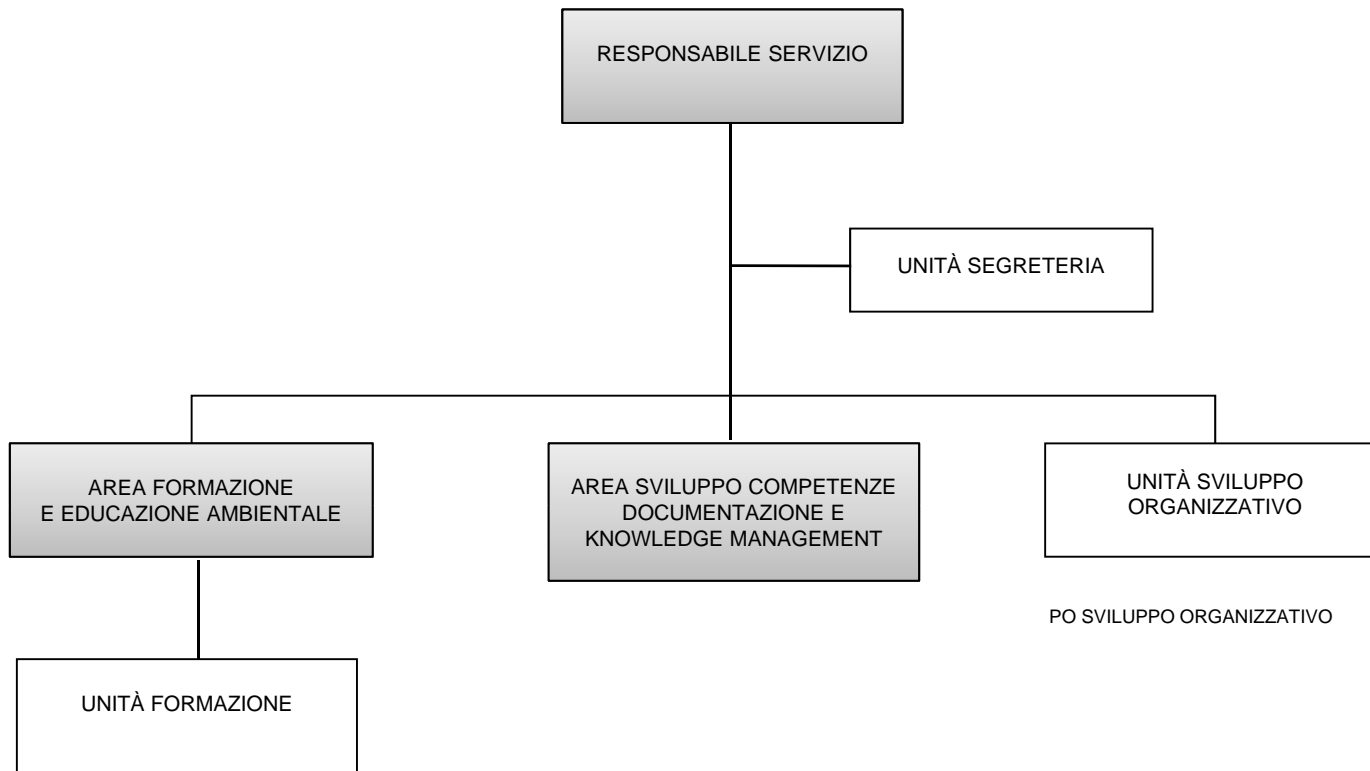
SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

Dott.ssa PATRIZIA VITALI



SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

ALLEGATO A



LEGENDA

POSIZIONI DIRIGENZIALI DI STRUTTURA
UNITÀ COMPARTO





SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO FORMAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO

ALLEGATO B)

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.

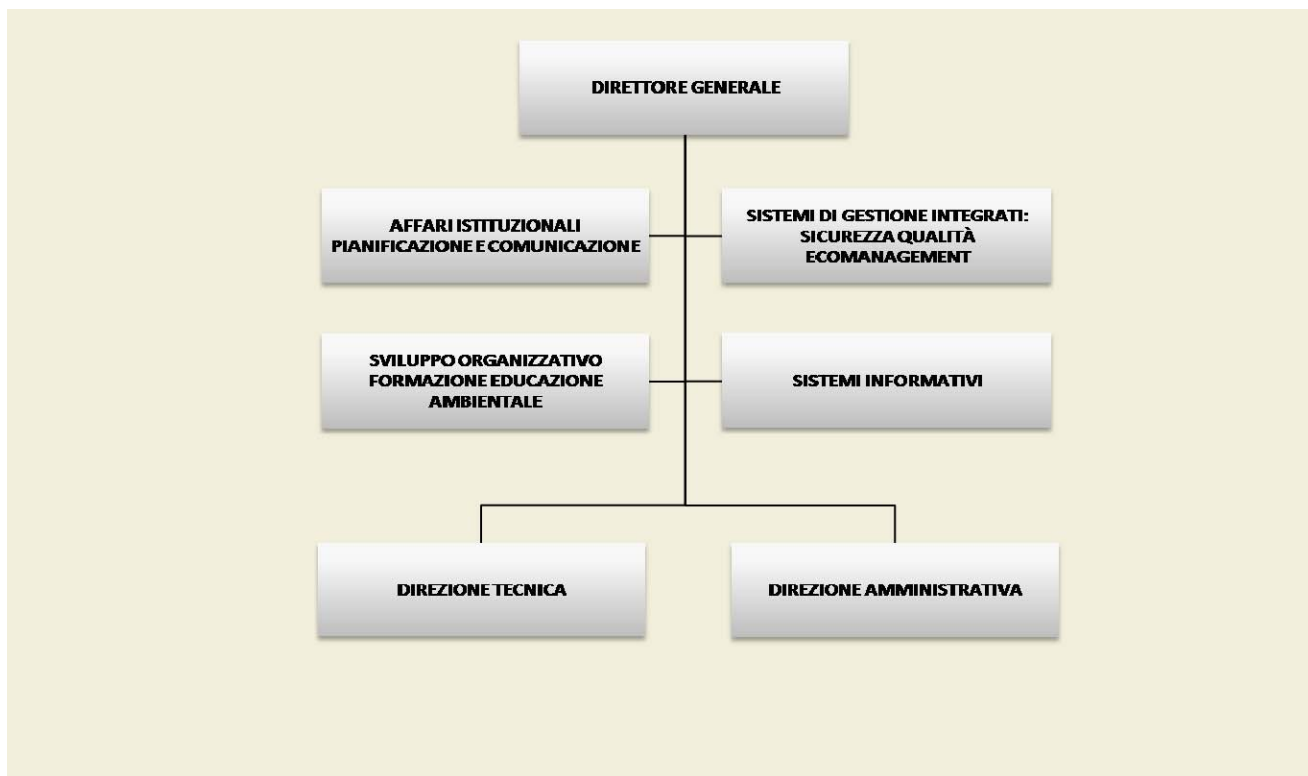
Scopo del documento è rendere chiari i rapporti tra le diverse unità organizzative attraverso l'evidenziazione di funzioni e compiti assegnati a ciascuna unità, secondo logiche di funzionalità e del contributo richiesto al contesto organizzativo, offrendo al contempo una visione d'insieme dell'organizzazione del Nodo. A questo strumento si accompagna l'organigramma in cui sono rappresentati schematicamente il sistema organizzativo 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 DELLA DIREZIONE GENERALE

Il Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione ambientale è una delle articolazioni organizzative della Direzione generale di cui si avvale il Direttore generale per lo sviluppo e la gestione dei processi riguardanti organizzazione e sviluppo organizzativo, formazione, educazione ambientale, knowledge management.



In particolare il Servizio supporta la Direzione generale nelle scelte organizzative e nella loro implementazione, curando la stesura e l'aggiornamento del Manuale organizzativo, proponendo e verificando l'efficacia delle soluzioni adottate attraverso il monitoraggio dei processi di definizione, implementazione, gestione delle strutture e dei sistemi gestionali della rete.

Il Servizio assicura, inoltre, il presidio e la gestione integrata della formazione di rete in conformità alle norme del Sistema di Gestione Qualità di Arpa, il coordinamento della rete dei Referenti Formazione dei Nodi. Cura la pianificazione, progettazione e realizzazione del piano formativo di rete garantendone la aderenza ai piani ed alle priorità strategiche dell'Agenzia.

Dal 2014, in qualità di Provider accreditato dalla Regione Emilia-Romagna per l'erogazione dei crediti formativi ECM, il Servizio ha adeguato i criteri di gestione delle attività formative ai requisiti del sistema ECM con l'obiettivo di migliorare la qualità complessiva dell'offerta formativa.

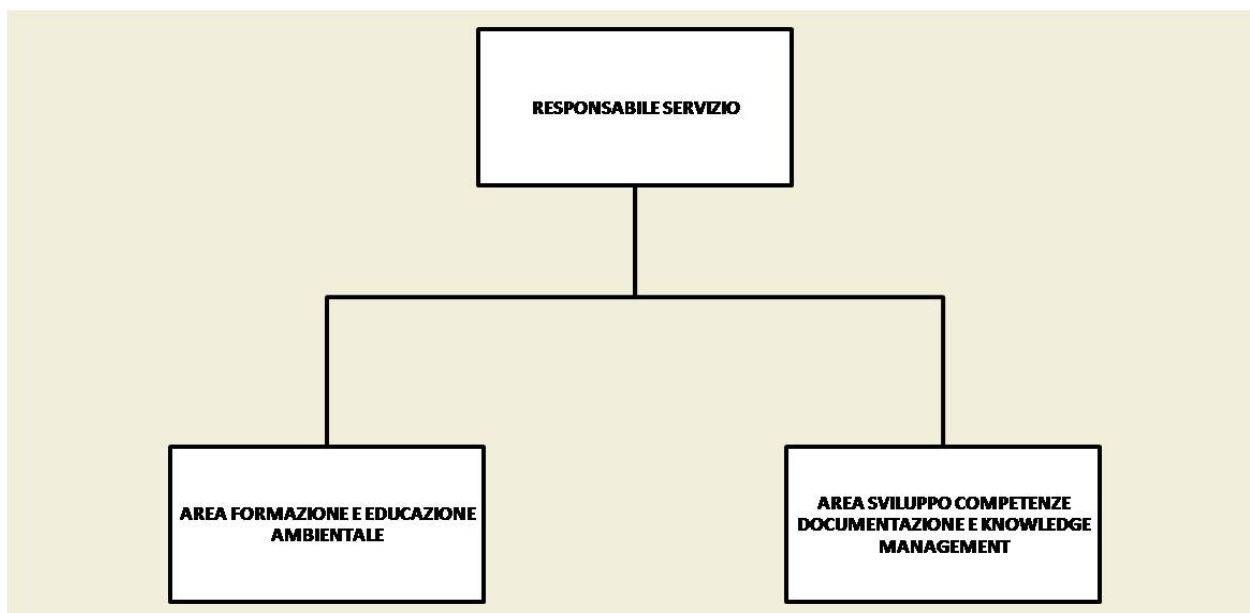
Risponde dell'aggiornamento e della valorizzazione del sistema di conoscenze e saperi dell'Agenzia, attraverso lo sviluppo e la gestione delle politiche e dei contenuti del knowledge management e la valutazione dell'efficacia dell'azione formativa in relazione allo sviluppo organizzativo ed all'arricchimento delle competenze del personale, in stretta congiunzione con le

politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane.

Assicura la gestione e l'implementazione di un modello di competenze appropriato alla mission dell'Agenzia, per quanto riguarda requisiti e profili delle posizioni tecniche e delle conoscenze degli operatori ambientali, individuando indicatori appropriati per l'attribuzione delle persone alle posizioni ed agli incarichi esistenti e previsti, verificando la congruenza tra capacità richieste per la copertura delle posizioni e abilità effettivamente possedute dai detentori.

Presidia lo sviluppo delle competenze distintive di Arpa attraverso la ricognizione dei bisogni, la progettazione e gestione di specifici interventi formativi, facilitando il collegamento tra esigenze professionali - organizzative e offerta formativa. Sviluppa, in raccordo con Direzione tecnica, Sistemi informativi, Area Comunicazione un sistema di knowledge management basato sulla intranet finalizzato alla circolazione, all'accumulo ed alla valorizzazione di esperienze e conoscenze interne, alla rapida fruizione di documenti e informazioni riguardanti progetti ed attività tecnico-scientifiche, attraverso l'identificazione dei flussi di conoscenza e dei loro percorsi presso ogni Nodo della rete.

Gestisce la biblioteca aziendale di rete e cura/organizza l'accesso on line a testi e riviste scientifiche specializzate di biblioteche universitarie e/o enti di ricerca/fondazioni. In raccordo con la Direzione tecnica fornisce supporto tecnico-scientifico alle istituzioni di riferimento per progetti e interventi di educazione allo sviluppo sostenibile a rilevanza locale e regionale, proponendo strumenti e metodologie didattiche diversificate in relazione alle caratteristiche dei destinatari e collabora, per la materia di competenza, alla definizione ed alla gestione di progetti inerenti alle tematiche ambientali-sanitarie.



Si articola nelle aree dirigenziali “Formazione e Educazione ambientale”, “Sviluppo Competenze, Documentazione e Knowledge management” ed in unità di comparto alle dipendenze del Responsabile 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.

unità Formazione - Dipende da Responsabile Area Formazione e Educazione ambientale.

- supporto attività istruttoria propedeutica alla predisposizione del Piano annuale di Formazione di rete in conformità alla P60221/ER e ai requisiti fissati dalla Regione Emilia-Romagna per i Provider ECM
- supporto a progettazione, erogazione, valutazione delle attività formative di rete (quali definizione dei progetti formativi e supporto ai Responsabili Scientifici, cura dei rapporti con i docenti e gestione della logistica, somministrazione "Questionario di gradimento" e analisi dei dati risultanti, registrazione dati relativi alle iniziative)
- attività di tutoraggio nelle iniziative di formazione
- supporto nei procedimenti di accreditamento degli eventi formativi
- rilascio attestati di partecipazione
- supporto a definizione e realizzazione di progetti e percorsi formativi in modalità e-learning (piattaforma SELF – Regione Emilia-Romagna)
- gestione strumentazione, materiali e supporti audiovisivi di competenza
- supporto a individuazione e impostazione di indicatori per valutazione gradimento ed efficacia attività formativa
- gestione del SW dedicato a supporto dell'attività formativa
- aggiornamento strumenti di comunicazione a disposizione (siti internet, intranet ecc.)
- predisposizione report periodici per valutazione gradimento ed efficacia dell'attività formativa realizzata
- partecipazione all'Osservatorio regionale per la Formazione continua della Regione Emilia-Romagna.

Relazioni principali: Referenti Formazione di nodo, Responsabili Scientifici individuati per le iniziative formative, docenti interni ed esterni, enti e società di formazione, funzionari Regione Emilia-Romagna.

unità Segreteria

- predisposizione di bozze di atti e documenti amministrativi
- protocollazione corrispondenza, atti e archiviazione, riproduzione documentale
- gestione del budget (aggiornamento report trimestrale spese su budget assegnato)
- gestione preventivi, richieste di acquisto, gestione materiali a magazzino, contatti con fornitori ed enti terzi
- prenotazione biglietti per trasferte e sistemazione alberghiera
- verbalizzazione riunioni e diffusione nel Nodo di disposizioni riguardanti amministrazione e personale.

Relazioni principali: unità della Direzione Amministrativa.

unità Sviluppo Organizzativo

- supporto all'analisi delle strutture organizzative e dei processi aziendali
- elaborazione di proposte di atti e documenti in materia organizzativa a valenza trasversale e di nodo
- gestione progetti riguardanti lo sviluppo organizzativo ed il benessere delle persone
- manutenzione, aggiornamento, sviluppo del quadro organizzativo
- manutenzione, aggiornamento, sviluppo sistema di gestione per competenze di Arpa

- aggiornamento e sviluppo del sistema informativo sull'organizzazione e della sezione dedicata sui siti intranet e internet
- reportistica su strutture organizzative e personale
- cura rapporti con referenti amministrativi di nodo, enti e società di consulenza in materia di sviluppo delle competenze, organizzazione e sviluppo organizzativo
- supporto al Responsabile del Servizio nel presidio e nell'implementazione del Centro di documentazione tecnico-scientifica di Arpa
- supporto al Responsabile del Servizio nella gestione dei rapporti con le Università per la definizione e applicazione di convenzioni inerenti i tirocini universitari e altre frequenze temporanee, nel coordinamento dei tirocini estivi presso la Direzione generale e relativa consuntivazione
- partecipazione agli incontri dei referenti delle biblioteche e/o centri documentazione della RETE ISPRA-ARPA-APPA

Relazioni principali: Direttori/Responsabili di Nodo, Referenti amministrativi di Nodo, ASRURS, enti e società esterne per i temi delle competenze, dell'organizzazione e dello sviluppo organizzativo.