

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2020-775	del 23/10/2020
Oggetto	Direzione Amministrativa. Recepimento disposizioni contenute nella D.D.G. n. 103/2020. Approvazione quadro delle posizioni dirigenziali e assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa.	
Proposta	n. PDTD-2020-796	del 22/10/2020
Struttura adottante	Direzione Amministrativa	
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa	
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana	
Responsabile del procedimento	Razzaboni Massimiliana	

Questo giorno 23 (ventitré) ottobre 2020 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Razzaboni Massimiliana, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Recepimento disposizioni contenute nella D.D.G. n. 103/2020. Approvazione quadro delle posizioni dirigenziali e assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa.

VISTE:

- la D.D.G. n. 70/2018 avente ad oggetto “Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione Assetto organizzativo generale dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae) istituita con L.R. n. 13/2015 ed invio alla Giunta Regionale”;
- la D.G.R. n. 1181/2018 con la quale è stato approvato l’assetto organizzativo generale dell’Agenzia di cui alla citata D.D.G. n. 70/2018;
- la D.D.G. n. 103/2020 con cui sono stati modificati l’Assetto organizzativo analitico ed il documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna approvati con D.D.G. n. 78/2020;
- la D.D.G. n. 96/2018 avente ad oggetto “Direzione Generale. Istituzione incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna (triennio 2019-2022)”;

VISTE INOLTRE:

- la D.D.G. n. 83/2020 con cui è stato recepito l’Accordo rep. 339/2020 in materia di revisione del quadro delle posizioni dirigenziali di Arpae, a seguito delle modifiche organizzative di cui alla D.D.G. n. 78/2020; la D.D.G. n. 85/2020 avente ad oggetto “Direzione Generale. Proroga dell’attuale incarico di Direttore Amministrativo conferito con D.D.G. n. 81/2016. Assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato del vincitore della selezione pubblica per il conferimento dell’incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 43/2001. Conferimento ad interim dell’incarico di Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane”;
- la D.D.G. n.102/2020 avente ad oggetto “Direzione Generale. Modifica della data di scadenza del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato dell’attuale Direttore Amministrativo e della data di assunzione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, del vincitore della selezione pubblica per il conferimento dell’incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo. Rettifica della precedente D.D.G. n. 85/2020”;

RICHIAMATA:

- la determinazione n. 879/2019 avente ad oggetto “Direzione Amministrativa. Approvazione dell’assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa a seguito del recepimento degli incarichi di funzione istituiti per il triennio 2019-2022. Conferimento incarichi di funzione”;

PRESO ATTO:

- che con D.D.G. n.103/2020 è stato approvato, tra gli altri, il nuovo il quadro delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa con decorrenza dal 25/10/2020, tranne che per le posizioni dirigenziali di seguito specificate, la cui decorrenza è differita al 12/11/2020 alla luce delle cessazioni attese di personale dirigenziale:
 - Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico;
 - Responsabile Servizio Risorse Umane;
- che con il medesimo provvedimento è stata disposta la cancellazione delle posizioni dirigenziali allocate presso la Direzione Amministrativa di seguito specificate:
 - Responsabile Servizio Acquisti;
 - Responsabile Servizio Bilancio e Controllo economico;
 - Responsabile Servizio tecnico e Patrimonio;
 - Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- che con la sopra citata D.D.G. n.103/2020 è stato disposto il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile,

prima in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile Servizio tecnico e Patrimonio, anch'esso con decorrenza 25/10/2020;

RILEVATO INOLTRE:

- che con la citata D.D.G. n.102/2020 è confermato ad interim, nei confronti della Dott.ssa Lia Manaresi, l'incarico di Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane di Arpae, ridenominato con il medesimo provvedimento Responsabile di Servizio Risorse Umane, per il periodo dal 12/11/2020 sino al 30/09/2021, ovvero sino a data antecedente in relazione agli esiti del percorso di riorganizzazione della Direzione Amministrativa ed al completamento della procedura di conferimento del suddetto incarico dirigenziale;

RICHIAMATI:

- l'articolo 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e 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, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici, sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
- il documento Manuale organizzativo di cui alla citata D.D.G. n. 103/2020, il quale prevede che al Direttore Amministrativo compete, tra l'altro, l'adozione degli atti connessi alla definizione organizzativa della struttura da lui diretta;

RITENUTO:

- di recepire integralmente quanto disposto dalla D.D.G. n.103/2020, allegato Manuale organizzativo, in merito al nuovo quadro delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa con decorrenza dal 25/10/2020, tranne che per le posizioni dirigenziali di seguito specificate, la cui decorrenza è differita al 12/11/2020 alla luce delle cessazioni attese di personale dirigenziale:
 - Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico;
 - Responsabile Servizio Risorse Umane;
- di recepire altresì il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile, con decorrenza 25/10/2020;
- di approvare il quadro delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa allegato 1) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che le modifiche introdotte con il presente provvedimento decorrano dal 25/10/2020, fatto salvo quanto diversamente stabilito nella richiamata D.D.G. n. 103/2020 e recepito nel presente atto;

DATO ATTO

- che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. della dirigenza del presente provvedimento;

CONSIDERATO:

- che ai fini della migliore organizzazione del lavoro, si ritiene necessario procedere alla modifica della micro-organizzazione della Direzione Amministrativa onde allineare i contenuti dei documenti organizzativi in coerenza con i cambiamenti intervenuti nella ripartizione delle responsabilità dirigenziali e nella gestione delle attività interne alla Direzione medesima;
- che ai fini di una più stretta aderenza alle specifiche attività svolte dalle unità organizzative e di una gestione più efficiente delle risorse e delle professionalità interne è stata predisposta una revisione dell'articolazione organizzativa della Direzione Amministrativa;

- che le modifiche organizzative proposte sono riportate nel documento organigramma allegato A) e nel documento descrittivo “Assetto organizzativo di dettaglio” allegato B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO:

- di approvare la modifica all’assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa come da organigramma allegato A) ed il documento descrittivo “Assetto organizzativo di dettaglio” allegato B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che l’Assetto organizzativo di dettaglio di cui alla presente determinazione ha decorrenza dal 25/10//2020 fatto salvo quanto diversamente stabilito nella richiamata D.D.G. n. 103/2020 e nel presente atto;
- di precisare che, in conformità all’assetto organizzativo di dettaglio definito con il presente atto, si procederà mediante apposita nota alla conseguente assegnazione del personale alle diverse strutture della Direzione Amministrativa;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, che ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è lo stesso Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;

DETERMINA

1. di recepire integralmente quanto disposto dalla D.D.G. n.103/2020, allegato Manuale organizzativo, in merito al nuovo quadro delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa con decorrenza dal 25/10/2020, tranne che per le posizioni dirigenziali di seguito specificate, la cui decorrenza è differita al 12/11/2020 alla luce delle cessazioni attese di personale dirigenziale:
 - Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico;
 - Responsabile Servizio Risorse Umane;
2. di recepire altresì il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile, con decorrenza 25/10/2020;
3. di approvare il quadro delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa allegato 1) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
4. di approvare la modifica all’assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa come da organigramma allegato A) ed il documento descrittivo “Assetto organizzativo di dettaglio” allegato B) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
5. di dare atto che l’Assetto organizzativo di dettaglio di cui alla presente determinazione ha decorrenza dal 25/10//2020 fatto salvo quanto diversamente stabilito nella richiamata D.D.G. n. 103/2020 e recepito nel presente atto;
6. di precisare che, in conformità all’assetto organizzativo di dettaglio definito con il presente atto, si procederà mediante apposita nota alla conseguente assegnazione del personale alle diverse strutture della Direzione Amministrativa;
7. di comunicare il presente provvedimento ai soggetti interessati.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Massimiliana Razzaboni

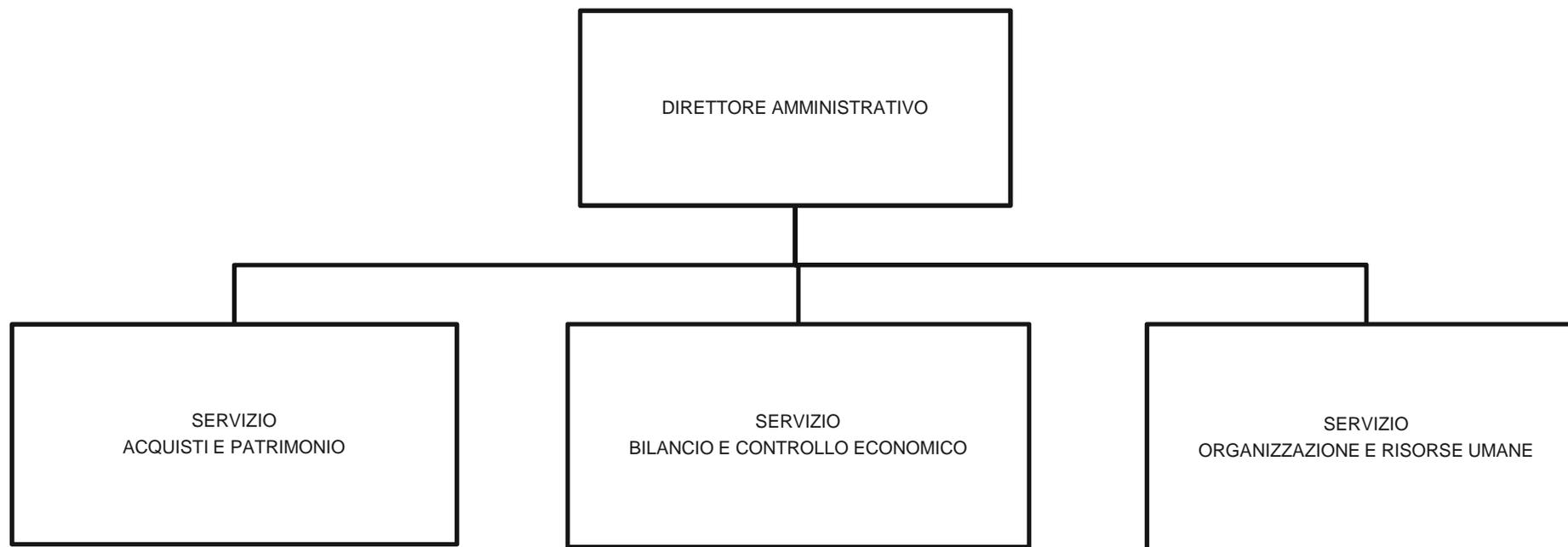


DIREZIONE AMMINISTRATIVA

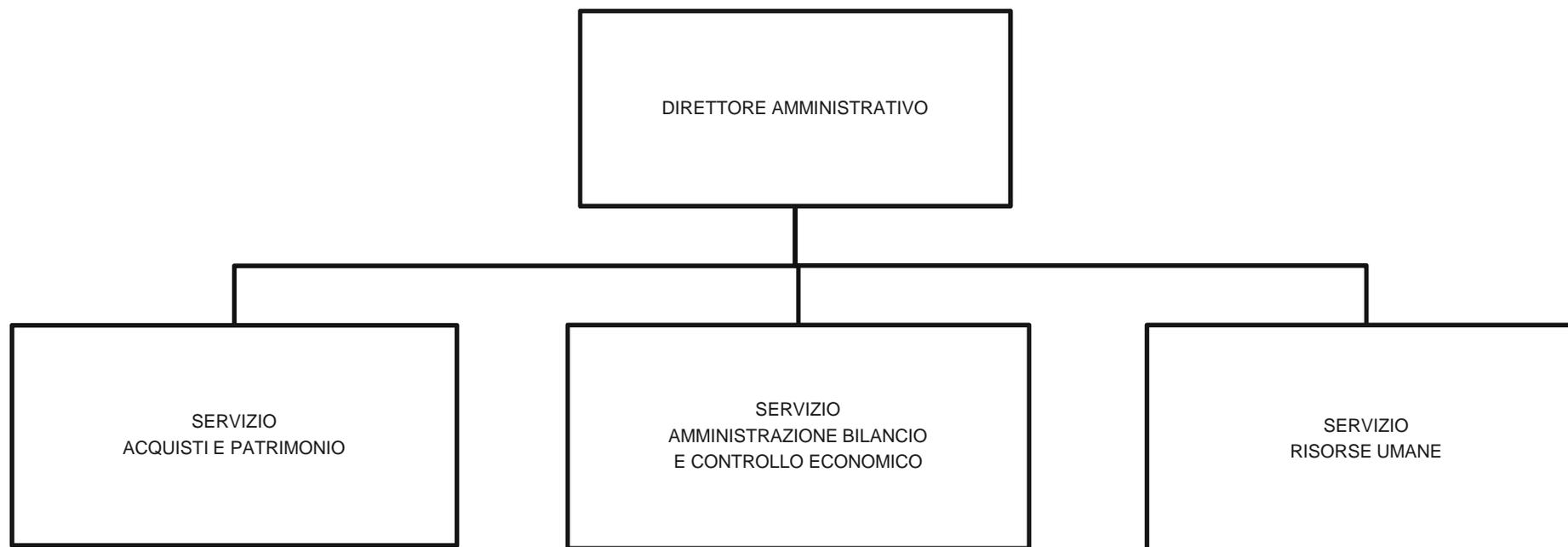
QUADRO DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

Allegato 1 Determina

QUADRO POSIZIONI DIRIGENZIALI
DECORRENTE DAL 25/10/2020



QUADRO POSIZIONI DIRIGENZIALI
DECORRENTE DAL 12/11/2020



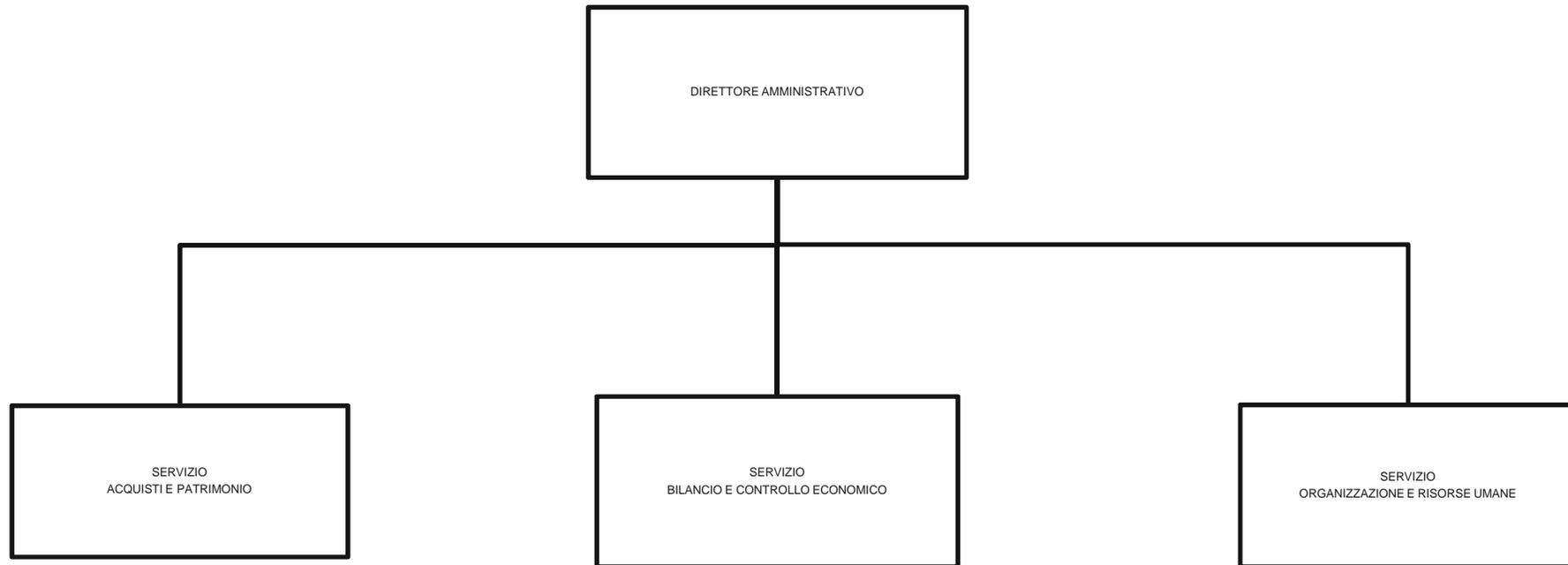


DIREZIONE AMMINISTRATIVA

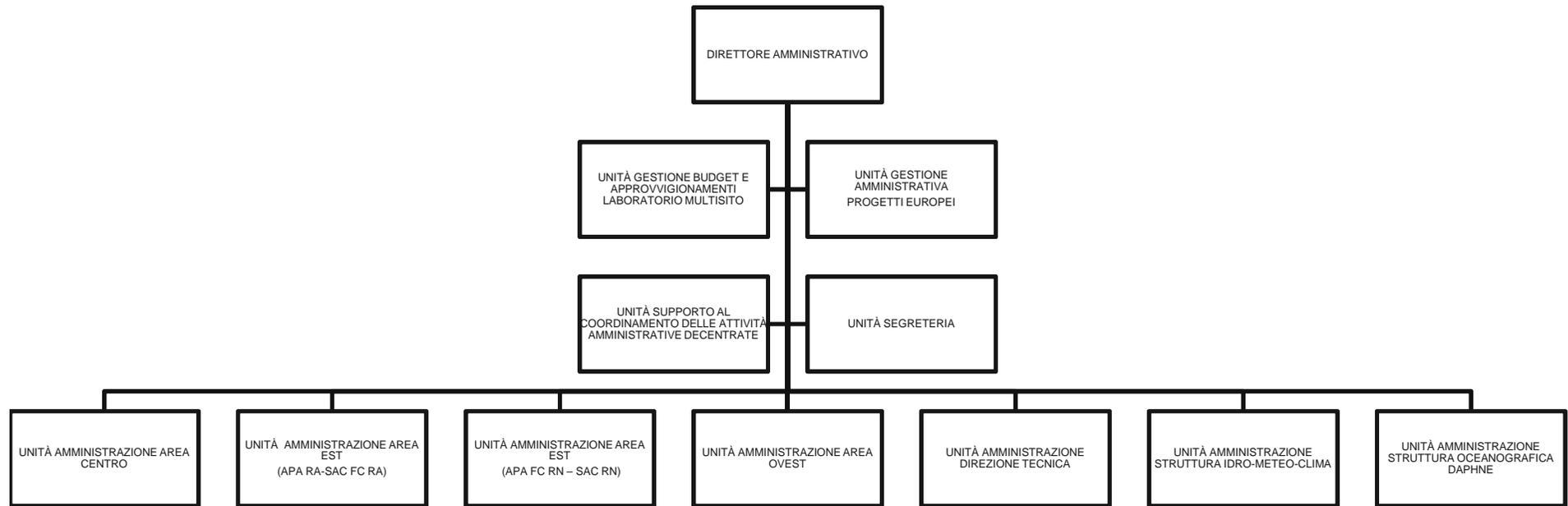
ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO

Allegato A Determina

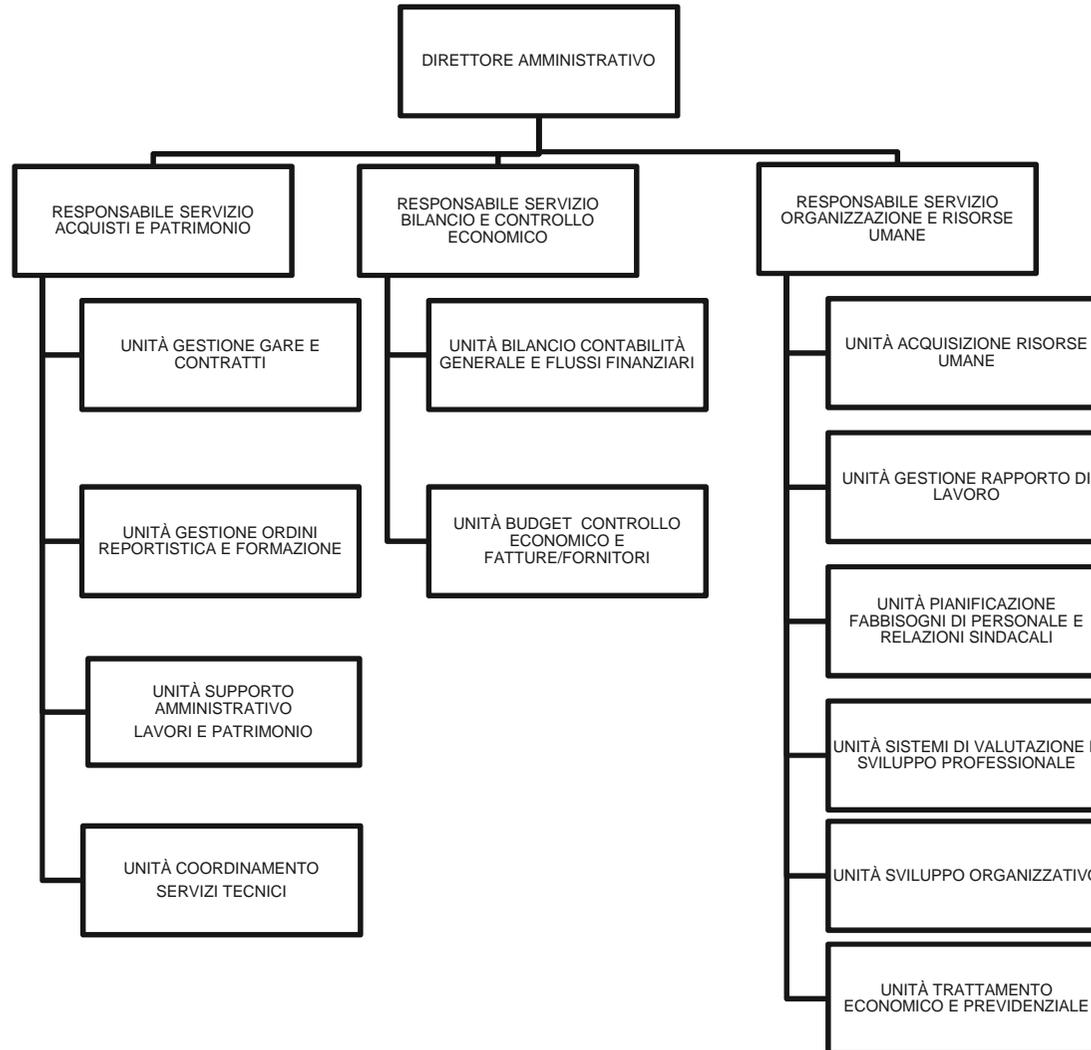
ASSETTO DI DETTAGLIO DECORRENTE
DAL 25/10/2020



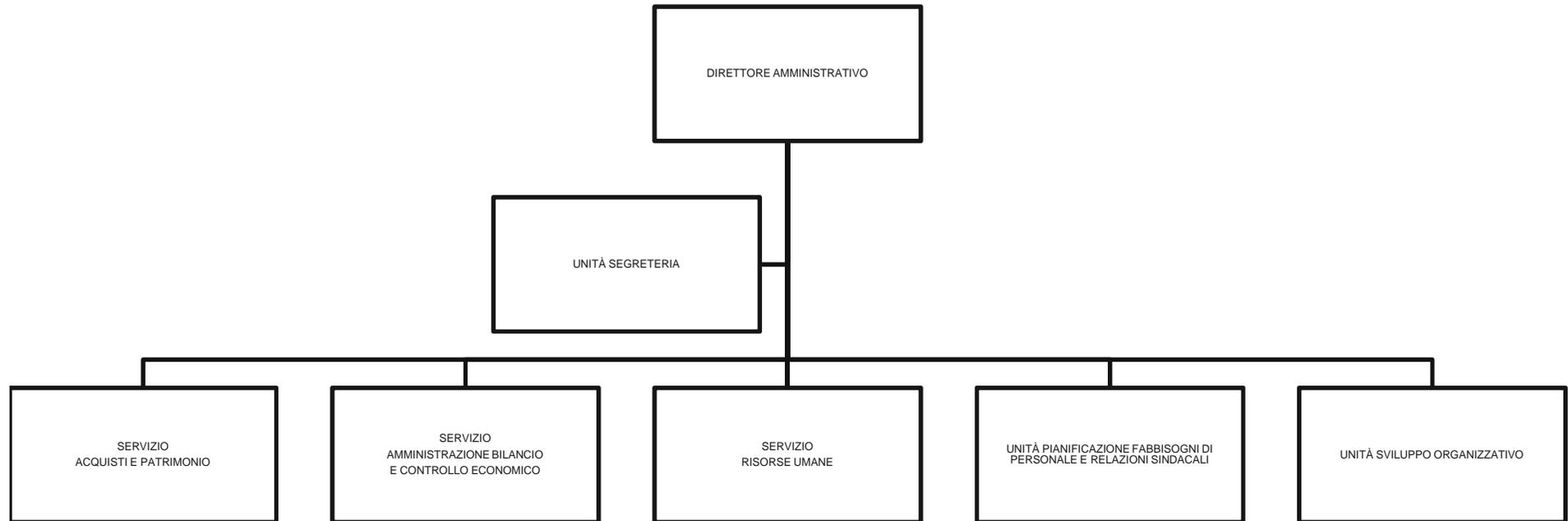
ASSETTO DI DETTAGLIO DECORRENTE
DAL 25/10/2020



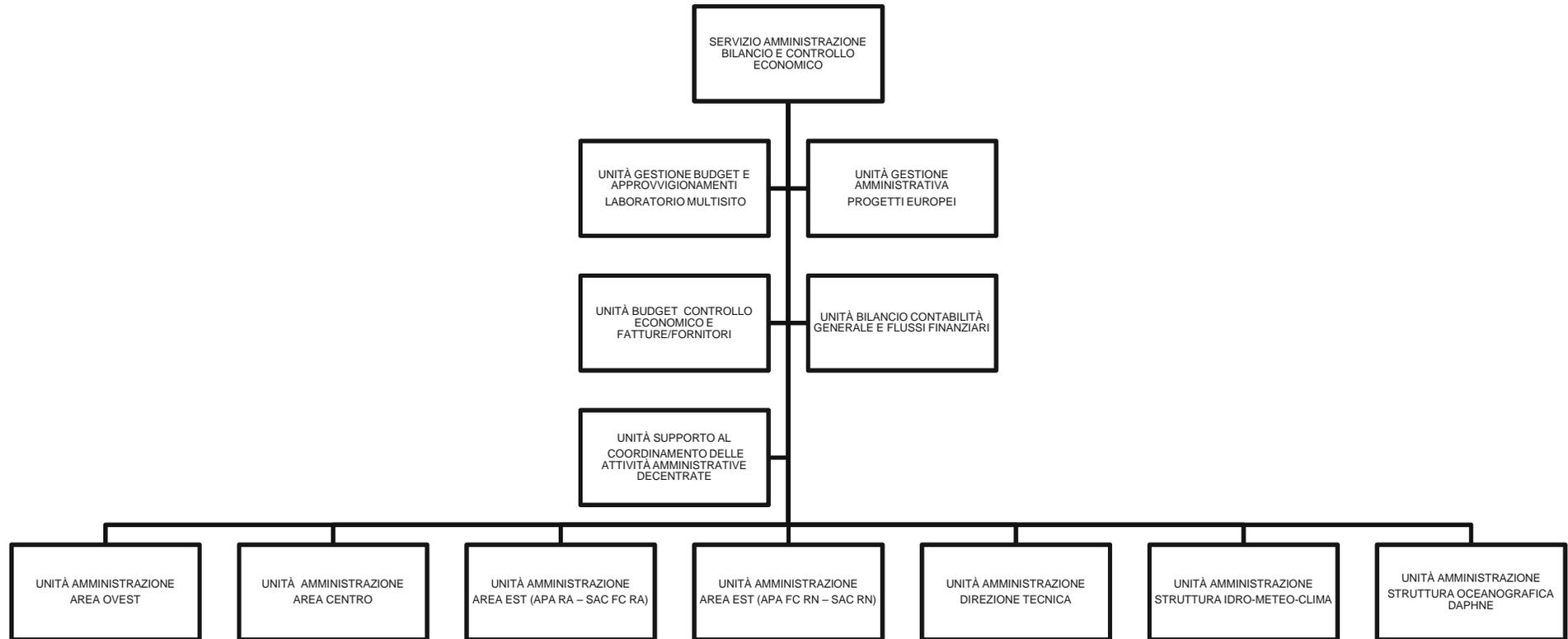
ASSETTO DI DETTAGLIO DECORRENTE
DAL 25/10/2020



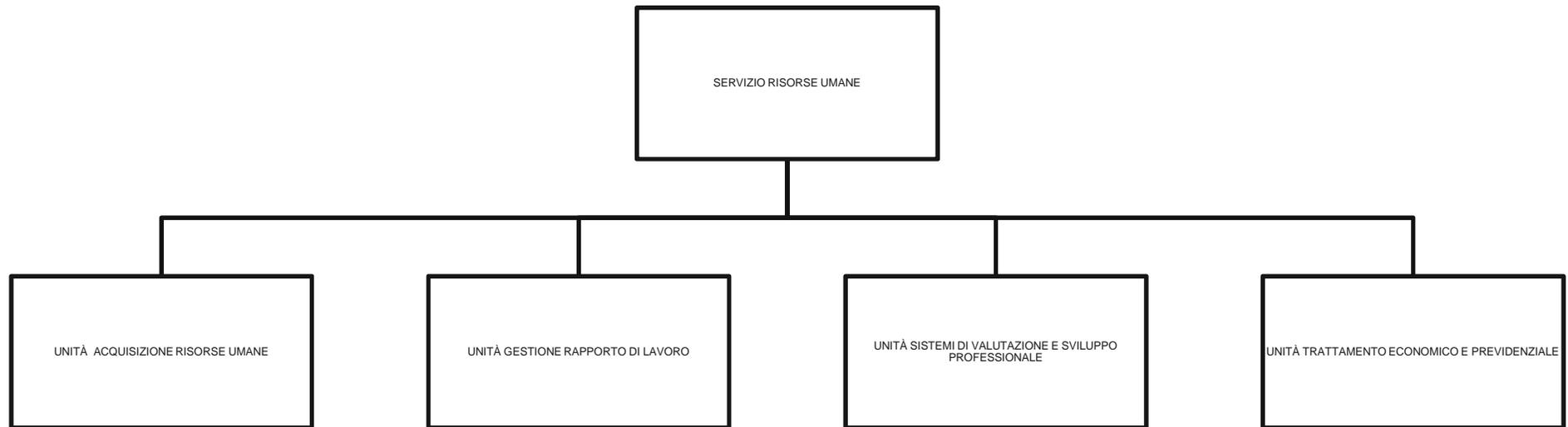
ASSETTO DI DETTAGLIO DECORRENTE
DAL 12/11/2020



ASSETTO DI DETTAGLIO
DECORRENTE DAL 12/11/2020



ASSETTO DI DETTAGLIO
DECORRENTE DAL 12/11/2020



ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA

(ALL. B DETERMINA)

Questo documento descrive le modalità di suddivisione e assegnazione del lavoro all'interno delle singole articolazioni organizzative della Direzione Amministrazione e le differenti modalità di regolazione delle interdipendenze tra le strutture, stabilite in coerenza con i criteri definiti nei precedenti documenti organizzativi, ai quali si rinvia per una visione complessiva 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.

A questo strumento si accompagna l'organigramma in cui sono rappresentate schematicamente le diverse articolazioni della Struttura e la loro scomposizione in unità.

La descrizione è, per ragioni di sinteticità, focalizzata soltanto a livello di dettaglio, in quanto la configurazione del sistema organizzativo a livello generale e la ripartizione dei processi nell'ambito del sistema sono già state formalizzate nelle deliberazioni adottate dal Direttore Generale (Assetto organizzativo generale, Manuale Organizzativo, Descrittivi incarichi di funzione) disponibili sulla intranet aziendale.

La descrizione proposta nelle pagine a seguire è rappresentativa delle principali responsabilità e relazioni di ciascuna unità organizzativa ma non è esaustiva della totalità delle funzioni richieste.

PRINCIPALI ARTICOLAZIONI DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La Direzione Amministrativa è articolata in tre Servizi: Acquisti e Patrimonio, Amministrazione Bilancio e Controllo Economico, Risorse Umane, che presidiano i corrispondenti processi di integrazione e supporto, fondamentali per il funzionamento dell'Agenzia.

UNITÀ ORGANIZZATIVE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (DECORRENZA 12 11 2020)

UNITÀ SEGRETERIA

- centralino telefonico per la Direzione amministrativa
- protocollazione della corrispondenza, archiviazione di atti e documenti, riproduzione documentale
- prenotazione dei biglietti per le trasferte e sistemazione alberghiera
- gestione logistica e verbalizzazione delle riunioni
- acquisizione del DURC dei fornitori per gli acquisti di competenza del Servizio Acquisti e Patrimonio

- richieste visite fiscali per il personale della Direzione amministrativa
- predisposizione e rilascio badges rilevazione presenze e cartellini identificativi per tutta la rete
- pubblicazione dati su intranet e sito web

Relazioni principali: dirigenti e collaboratori Direzione amministrativa, segreterie Direzione generale e altre strutture.

UNITÀ PIANIFICAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Pianificazione fabbisogni di personale e relazioni sindacali (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Sviluppo organizzativo (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ ORGANIZZATIVE SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO (DECORRENZA 25 10 2020)

UNITÀ COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI

Oltre alle attività di competenza dell'unità, riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Coordinamento Servizi Tecnici (D.D.G. 96/2019, allegato A)

- rilevazione dei fabbisogni e supporto al Responsabile del Servizio per la predisposizione dei piani di investimento relativi a **sedì**, arredi e autovetture per la rete (da spostare sull'unità di coordinamento dei servizi tecnici).

UNITÀ GESTIONE GARE E CONTRATTI

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Gestione gare e contratti (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ GESTIONE ORDINI REPORTISTICA E FORMAZIONE

- emissioni degli ordini per convenzioni di centrali di committenza
- gestione delle procedure di acquisto sul mercato elettronico (MEPA)
- indagini di mercato, richieste preventivi e affidamenti di valore infra 1.000 euro
- acquisizione del DURC e del casellario ANAC per le procedure di competenza
- gestione dei contratti per materiale ad uso ufficio della Direzione generale
- gestione della convenzione Trenitalia per la biglietteria ferroviaria
- gestione degli ordini periodici e delle card elettroniche per buoni pasto
- controllo del budget del Servizio e supporto ad attività contabili
- adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza in materia di forniture e servizi
- report per i monitoraggi sulle procedure di acquisto, sul GPP e in genere sulle attività del Servizio
- adempimenti previsti dalla Procedura Formazione

Relazioni principali: rete Arpae, fornitori, Trenitalia, centrali di committenza.

UNITÀ SUPPORTO AMMINISTRATIVO LAVORI E PATRIMONIO

- supporto amministrativo per la programmazione triennale dei lavori pubblici
- supporto amministrativo per le gare d'appalto e gli affidamenti diretti di servizi di progettazione e architettura e di lavori, gli acquisti di beni e servizi di competenza del Servizio, e per la gestione dei contratti conseguenti;
- supporto amministrativo del contratto di global service di gestione degli immobili
- gestione dei contratti di locazione
- indagini di mercato e procedure di alienazione/acquisizione di beni immobili
- supporto al Responsabile del Servizio nelle attività legate al Mobility Management
- gestione e manutenzione degli arredi e delle autovetture assegnati alla Direzione generale
- supporto alla gestione del contratto centralizzato di manutenzione auto
- supporto alla gestione dei contratti di vigilanza e di facchinaggio
- iscrizioni catastali e adempimenti di natura fiscale relativi agli immobili
- adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni in materia di gestione del patrimonio e lavori pubblici

Relazioni principali: rete Arpae, consulenti legali, RER, Tper, Trenitalia, Agenzie del territorio.

UNITÀ ORGANIZZATIVE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO (DECORRENZA 12 11 2020)

UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA CENTRO

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Centro (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA EST (APA RA - SAC FC RA)

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Est (APA RA - SAC FC RN) (D.D.G. 96/2019, allegato A)

UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA EST (APA FC RN - SAC RN)

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Est (APA FC RN - SAC RN) (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA OVEST

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Ovest (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ AMMINISTRAZIONE DIREZIONE TECNICA

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Direzione Tecnica (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ AMMINISTRAZIONE STRUTTURA IDRO-METEO-CLIMA

Oltre alle attività di competenza dell'unità, riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Struttura Idro-Meteo-Clima (D.D.G. 96/2019, allegato A):

- cura le registrazioni contabili inerenti la movimentazione del magazzino.

UNITÀ AMMINISTRAZIONE STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Struttura Oceanografica Daphne (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ BILANCIO CONTABILITÀ GENERALE E FLUSSI FINANZIARI

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Bilancio Contabilità generale e flussi finanziari (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ BUDGET, CONTROLLO ECONOMICO E FATTURE/FORNITORI

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Budget, controllo economico e fatture/fornitori (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI EUROPEI

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Gestione amministrativa Progetti europei (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ GESTIONE BUDGET E APPROVVIGIONAMENTI LABORATORIO MULTISITO

Oltre alle attività di competenza dell'unità, riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Gestione Budget e Approvvigionamenti Laboratorio Multisito (D.D.G. 96/2019, allegato A):

- cura le registrazioni contabili inerenti la movimentazione del magazzino.

UNITÀ SUPPORTO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DECENTRATE

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Supporto al coordinamento delle attività amministrative decentrate (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ ORGANIZZATIVE SERVIZIO RISORSE UMANE (DECORRENZA 12 11 2020)

UNITÀ ACQUISIZIONE RISORSE UMANE

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Acquisizione Risorse umane (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Gestione rapporto di lavoro (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ SISTEMI DI VALUTAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Sistemi di valutazione e sviluppo professionale (D.D.G. 96/2019, allegato A).

UNITÀ TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Trattamento economico e previdenziale (D.D.G. 96/2019, allegato A).