

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2021-584	del 28/07/2021
Oggetto	Direzione Amministrativa. Approvazione dell'assetto organizzativo di dettaglio della Direzione Amministrativa a seguito della revisione degli incarichi di funzione disposta con D.D.G. n. 59/2021 e delle modifiche apportate al Manuale organizzativo con D.D.G. n. 75/2021.	
Proposta	n. PDTD-2021-611	del 28/07/2021
Struttura adottante	Direzione Amministrativa.	
Dirigente adottante	Dott.ssa Manaresi Lia	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa.	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Castagneti Francesca	

Questo giorno 28 (ventotto) luglio 2021 presso la sede di Via Po n. 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Manaresi Lia, 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. Approvazione dell'assetto organizzativo di dettaglio della Direzione amministrativa a seguito della revisione degli incarichi di funzione disposta con D.D.G. n. 59/2021 e delle modifiche apportate al Manuale organizzativo con D.D.G. n. 75/2021.

VISTE:

- la D.D.G. n. 70/2018 “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. 75/2021 “Direzione Amministrativa. Revisione dell'Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 103/2020. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna” con cui, da ultimo, sono stati modificati l'Assetto organizzativo analitico ed il documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna approvati con la D.D.G. n. 103/2020;

RICHIAMATE:

- la determinazione n. 879/2019 “[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](#)”;
- la determinazione n. 775/2020 “[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](#)”;

PRESO ATTO:

- che la sopra richiamata D.D.G. n. 75/2021 prevede che la posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Pianificazione e Controllo direzionale - rinominato Servizio Pianificazione e Progetti Europei - assume, tra le altre, le responsabilità in materia di gestione amministrativa dei progetti europei, ad oggi in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione amministrativa);
- che le modifiche di cui al punto precedente, approvate con D.D.G. n. 75/2021, hanno decorrenza dal 1/09/2021;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 95/2019 “Approvazione della Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna”;
- la D.D.G. n. 96/2019 “Istituzione incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna (triennio 2019-2022)” con la quale sono stati istituiti gli incarichi di funzione con decorrenza 01/11/2019 e fino al 31/10/2022;
- la D.D.G. n. 59/2021 “Direzione Generale. Revisione incarichi di funzione in Arpae Emilia Romagna (triennio 2019-2022) istituiti con D.D.G. n. 96/2019”;

VISTO:

- il CCNL Comparto Sanità triennio 2016 – 2018 siglato il 21/05/2018 che prevede, al Titolo III “Ordinamento professionale” Capo II “Incarichi funzionali”, il superamento degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Coordinamento e l'istituzione degli incarichi di funzione, distinti in incarichi di organizzazione e incarichi professionali;

RICHIAMATI:

- l' “Accordo integrativo aziendale in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità del 21/05/2018 - integrazione dell'Accordo Rep. n. 325/2019 per l'anno 2021”, Rep. n. 346/2021, con particolare riferimento al paragrafo n. 3 relativo alle finalità delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa nel triennio 2019/2021;
- il Verbale di confronto in merito alla revisione degli incarichi di funzione (Rep. n. 348)

sottoscritto da Arpae e dalle OO.SS. e RSU aziendali il 14/06/2021;

**ATTESO:**

- che con la citata D.D.G. n. 59/2021 è stata approvata la revisione degli incarichi di funzione istituiti per il triennio 2019-2022 con D.D.G. n. 96/2019, come definiti nell'allegato A) "Descrittivi incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna - Triennio 2019-2022" e nell'allegato B) "Elenco incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna - Triennio 2019-2022";

**PRECISATO:**

- che la tipologia, i contenuti professionali specifici, le attività peculiari degli incarichi di funzione nonché il valore economico dell'indennità di incarico sono riportati nei già citati allegati A) e B) della D.D.G. n. 59/2021;

**DATO ATTO:**

- che con la sopra citata D.D.G. n. 59/2021 è stata disposta la cancellazione, con decorrenza 01/09/2021, degli incarichi di funzione "Amministrazione Area Est (APA RA - SAC FC RA)" ed "Amministrazione Area Est (APA FC-RN-SAC RN)" istituiti presso la Direzione Amministrativa e, contestualmente, la riconfigurazione degli stessi in un unico incarico denominato "Amministrazione Area Est";
- che con la medesima D.D.G. n. 59/2021 sono state, altresì, disposte modificazioni, con conseguenti valorizzazioni, agli incarichi di funzione "Coordinamento Servizi Tecnici" e "Gestione budget e approvvigionamenti Laboratorio Multisito";
- che il nuovo quadro degli incarichi di funzione previsto dalla D.D.G. n. 59/2021 entrerà in vigore dal 1/09/2021 e sino a tale data continuerà a trovare applicazione quanto previsto nella sopra citata D.D.G. n. 96/2019;
- che, con riferimento agli incarichi di funzione interessati da modificazioni rispetto a quanto previsto nella D.D.G. n. 96/2019, si procederà a fare sottoscrivere ai dipendenti interessati un contratto individuale di modifica degli incarichi medesimi con decorrenza 01/09/2021 e sino al 31/10/2022;

**RILEVATO:**

- che l'intervento di revisione degli incarichi di funzione istituiti per il triennio 2019-2022 adattando ed aggiornando al mutamento del contesto contenuti di attività e responsabilità, è finalizzato, tra l'altro, ad assicurare la flessibilità organizzativa necessaria all'Agenzia per gestire il cambiamento e promuovere l'innovazione;
- che gli incarichi di funzione rappresentano lo strumento finalizzato a potenziare il modello gestionale dell'Agenzia con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati, in relazione agli obiettivi affidati alle strutture;

**CONSIDERATO:**

- che si rende necessario procedere alla redistribuzione di deleghe e di funzioni previste dal Manuale organizzativo di Arpae, coerentemente con: il nuovo quadro degli incarichi di funzione istituiti con D.D.G. n. 59/2021, l'autonomia richiesta agli incarichi e con l'insieme di responsabilità e funzioni ad essi attribuiti;
- che si ritiene conseguentemente necessaria la modifica dell'assetto organizzativo di dettaglio della Direzione amministrativa in attuazione di quanto previsto nelle sopra citate D.D.G. n. 59/2021 di revisione del quadro degli incarichi di funzione e D.D.G. n. 75/2021 di modifica del Manuale organizzativo di Arpae;

**VISTI INOLTRE:**

- l'art. 11, comma 2, del Regolamento generale approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 124/2010, che in merito alle procedure da adottare per l'approvazione degli atti organizzativi stabilisce che gli atti relativi alla definizione organizzativa delle strutture sono adottati dai rispettivi Responsabili delle macro-strutture così come individuate nella D.D.G. n. 70/2018;
- 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;

RITENUTO PERTANTO:

- di recepire le modificazioni disposte con le sopra citate D.D.G. n. 59/2021 di revisione del quadro degli incarichi di funzione e D.D.G. n. 75/2021 di modifica del Manuale organizzativo di Arpae;
- di specificare che, con riferimento agli incarichi di funzione interessati da modificazioni rispetto a quanto previsto nella D.D.G. n. 96/2019, si procederà a fare sottoscrivere ai dipendenti interessati un contratto individuale di modifica degli incarichi medesimi con decorrenza 01/09/2021 e sino al 31/10/2022;
- di approvare, pertanto, 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, stabilendone la decorrenza dal 01/09/2021;
- 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 unità interessate da modifiche organizzative;

DATO ATTO:

- che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e RSU del presente provvedimento;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, 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 la Dott.ssa Francesca Castagneti, titolare dell'incarico di funzione "Gestione rapporto di lavoro";

#### DETERMINA

1. di recepire le modificazioni disposte con le sopra citate D.D.G. n. 59/2021 di revisione del quadro degli incarichi di funzione e D.D.G. n. 75/2021 di modifica del Manuale organizzativo di Arpae;
2. di specificare che, con riferimento agli incarichi di funzione interessati da modificazioni rispetto a quanto previsto nella D.D.G. n. 96/2019, si procederà a fare sottoscrivere ai dipendenti interessati un contratto individuale di modifica degli incarichi medesimi con decorrenza 01/09/2021 e sino al 31/10/2022;
3. di approvare, pertanto, 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, stabilendone la decorrenza dal 01/09/2021;
4. 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 unità interessate da modifiche organizzative;
5. di dare atto che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e RSU del presente provvedimento.

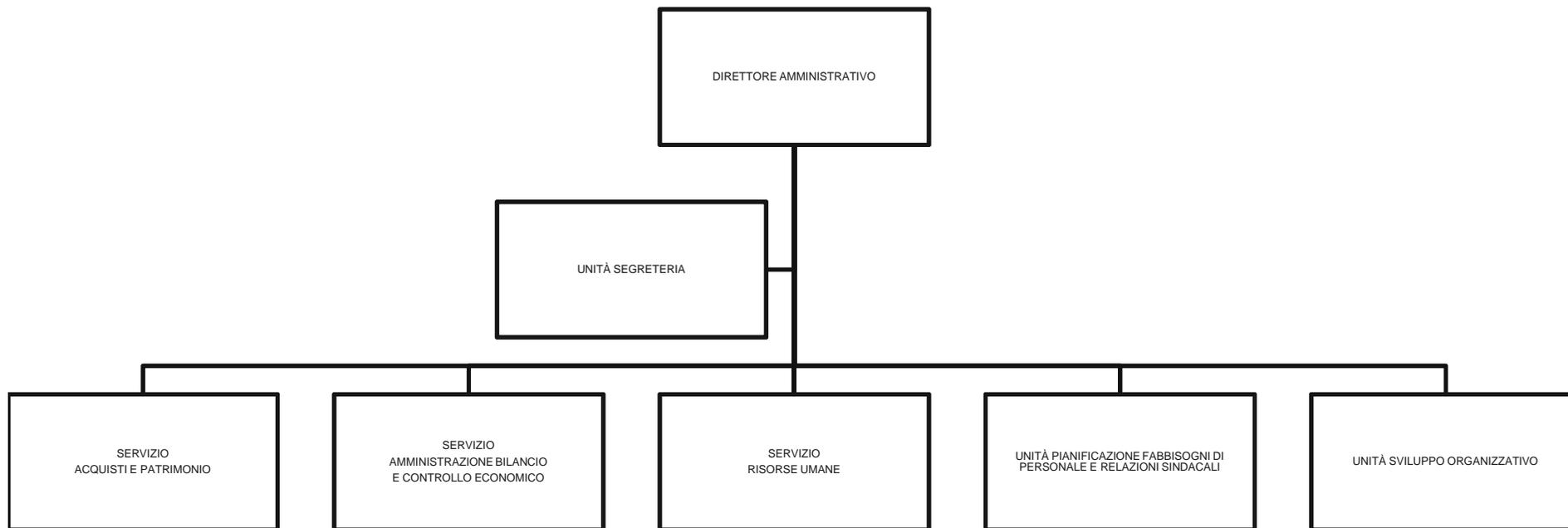
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

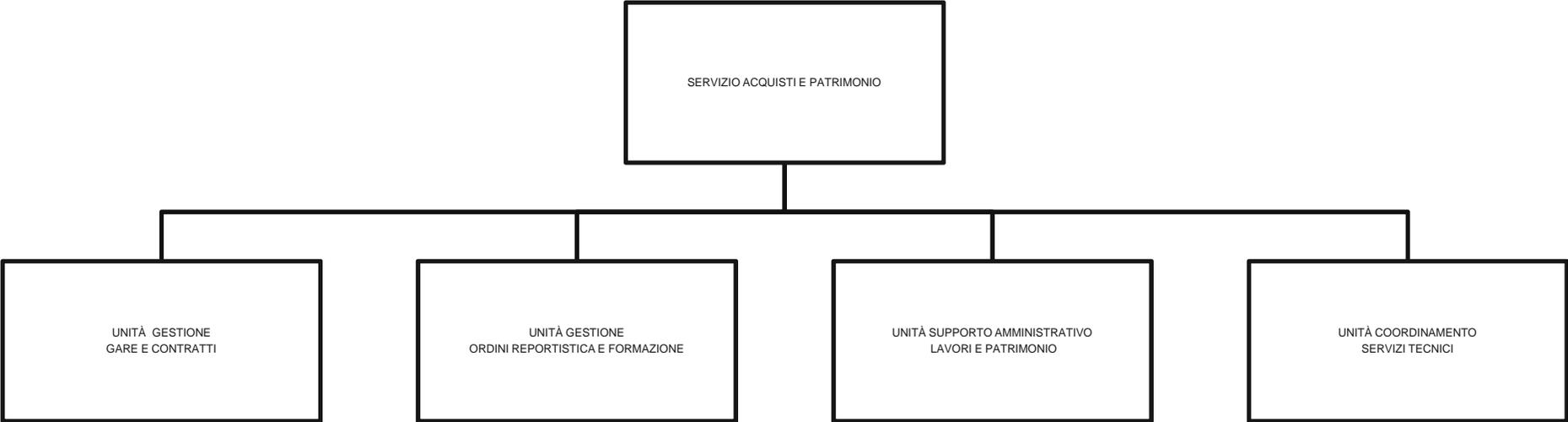


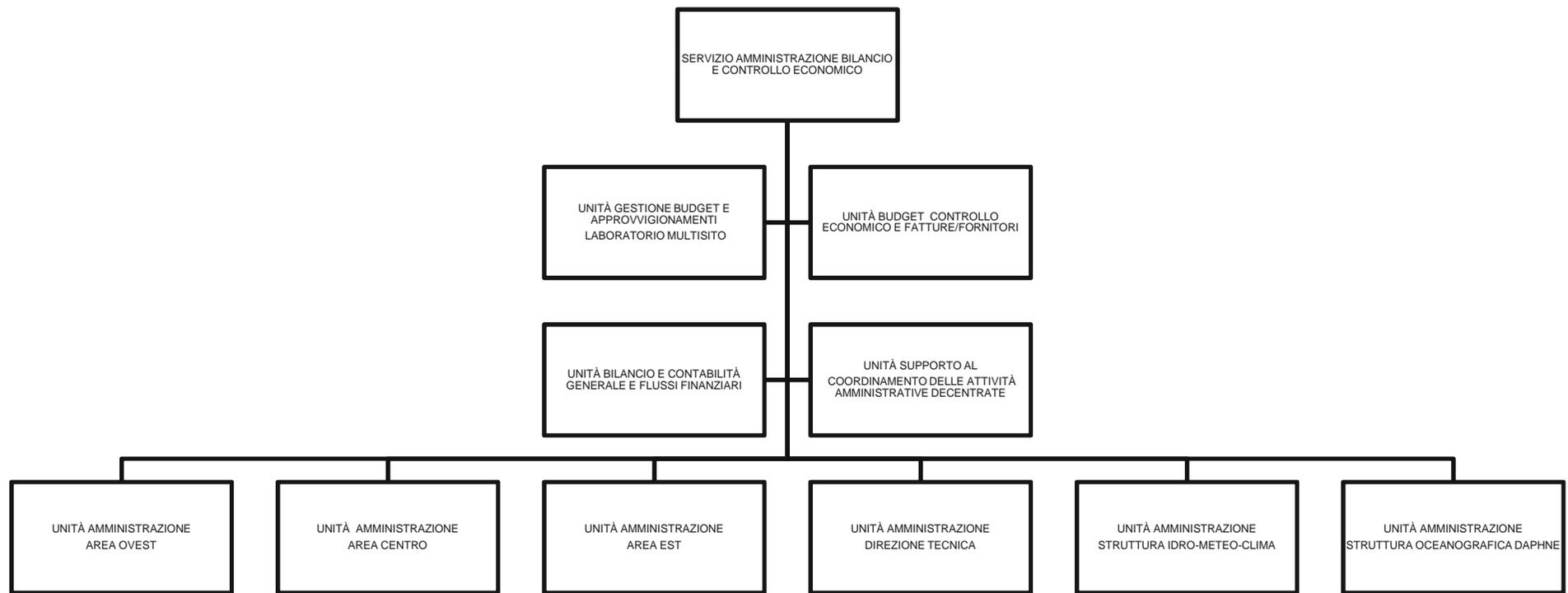
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO**

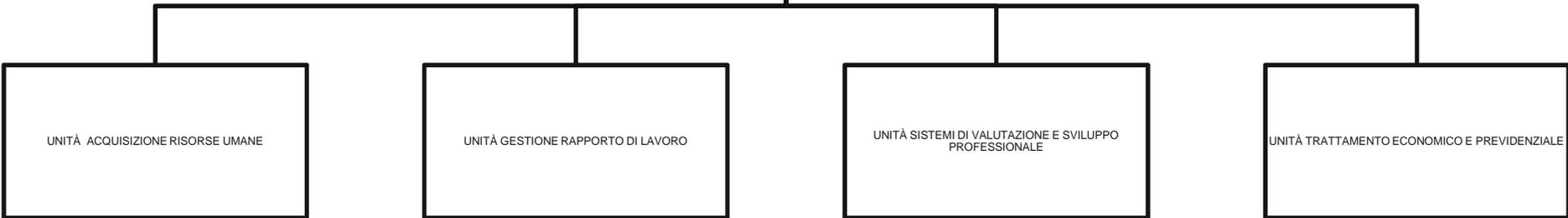
Allegato A







SERVIZIO RISORSE UMANE



## **ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

**(ALL. B DETERMINA \_\_\_\_/2021)**

Questo documento descrive le modalità di suddivisione e assegnazione del lavoro all'interno delle singole articolazioni organizzative della Direzione Amministrativa 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**

#### **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.

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. 59/2021, allegato A).

## **UNITÀ SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Sviluppo organizzativo (D.D.G. 59/2021, allegato A).

## **UNITÀ ORGANIZZATIVE SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO**

### **UNITÀ COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI**

Oltre alle attività di competenza dell'Unità, riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Coordinamento Servizi Tecnici (D.D.G. 59/2021, allegato A)

- rilevazione dei fabbisogni e supporto al Responsabile del Servizio per la predisposizione dei piani di investimento relativi a sedi, arredi e autovetture per la rete.

### **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. 59/2021, 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, per 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**

### **UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA OVEST**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Ovest (D.D.G. 59/2021, allegato A).

#### **UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA CENTRO**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Centro (D.D.G. 59/2021, allegato A).

#### **UNITÀ AMMINISTRAZIONE AREA EST**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Est (D.D.G. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, allegato A).

#### **UNITÀ ORGANIZZATIVE SERVIZIO RISORSE UMANE**

##### **UNITÀ ACQUISIZIONE RISORSE UMANE**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Acquisizione Risorse umane (D.D.G. 59/2021, 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. 59/2021, 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. 59/2021, 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.59/2021, allegato A).