

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2022-290	del 06/04/2022
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. 29/2022 e delle modifiche apportate al Manuale organizzativo con D.D.G. n. 19/2022. Conferimento di incarico.	
Proposta	n. PDTD-2022-295	del 05/04/2022
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 06 (sei) aprile 2022 presso la sede di Via Po, 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. 29/2022. Conferimento dell'incarico di funzione "Amministrazione Area Metropolitana".**

VISTE:

- la D.D.G. n. 130/2021 "Direzione Generale. Revisione Assetto organizzativo generale dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae) di cui alla D.D.G. n. 70/2018. Approvazione Assetto organizzativo generale ed invio alla Giunta Regionale";
- la D.G.R. n. 2291/2021 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo generale dell'Agenzia di cui alla citata D.D.G. n. 130/2021;
- la D.D.G. n. 19/2022 "Direzione Amministrativa. Modifica del Manuale organizzativo di cui alla D.D.G. n.75/2021 a seguito dell'approvazione della D.D.G. n. 130/2021. Istituzione posizione dirigenziale Responsabile di Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute. Cancellazione posizione dirigenziale Responsabile di CTR Ambiente Prevenzione e Salute";

RICHIAMATE:

- 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 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";
- 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";
- la determinazione n. 584/2021 "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";
- la D.D.G. n. 29/2022 "Direzione Generale. Revisione incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna (triennio 2019-2022) istituiti con D.D.G. n. 96/2019 e revisionati da ultimo con

D.D.G. n. 59/2021. Aggiornamento della Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna”;

VISTI:

- 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;
- l’art. 19, comma 2, del citato CCNL 21/05/2018 secondo cui “Le Aziende e gli Enti formulano in via preventiva i criteri selettivi e le modalità per conferire i relativi incarichi” ed il comma 3 secondo cui “Gli incarichi sono attribuiti dall’Azienda o Ente a domanda dell’interessato sulla base di avviso di selezione”;

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 sottoscritto da Arpae e dalle OO.SS. e RSU aziendali (Rep. n. 355/2022);

ATTESO:

- che con la citata D.D.G. n. 29/2022 è stata approvata la revisione degli incarichi di funzione istituiti per il triennio 2019-2022 con D.D.G. n. 59/2021, 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. 29/2022;

DATO ATTO:

- che con la sopra citata D.D.G. n. 29/2022 sono state disposte:
  - a) la ridefinizione, con decorrenza 01/05/2022, dell’incarico di funzione “Amministrazione, accesso e comunicazione Area Metropolitana APA-SAC” in “Amministrazione Area Metropolitana” presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa)”;
  - b) la cancellazione, con decorrenza 01/06/2022, dell’incarico di funzione “Amministrazione

Area Est” presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa);

**DATO ATTO INOLTRE:**

- che la D.D.G. n. 29/2022 prevede la ridefinizione dei seguenti incarichi di funzione precisando che, nei confronti dei titolari degli stessi, si proceda alla sola sottoscrizione del contratto individuale di modifica dell’incarico - con la decorrenza indicata nel sopra citato allegato B) - senza l’espletamento della procedura di conferimento;
- “Amministrazione Area Est e Struttura Oceanografica Daphne”; “Amministrazione Direzione tecnica e Struttura Ambiente Prevenzione Salute”; “Gestione Budget e approvvigionamenti Laboratorio Multisito” istituiti presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa);
- “Trattamento economico e previdenziale” e “Gestione rapporto di lavoro” istituiti presso il Servizio Risorse Umane (Direzione Amministrativa);
- “Pianificazione fabbisogni di personale e relazioni sindacali” istituito presso la Direzione Amministrativa;

**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. 29/2022, 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. 29/2022 e D.D.G. n. 19/2022 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 macrostrutture così come individuate nella D.D.G. n. 130/2021;

- 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 la sopra citata D.D.G. n. 29/2022;
- di recepire l'incarico di funzione “Amministrazione Area Metropolitana” presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa) previsto dalla D.D.G. n. 29/2022;
- 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, stabilendone la decorrenza dal 01/05/2022, fatta eccezione per quanto previsto al punto successivo;
- di precisare che la ridefinizione dell'incarico di funzione “Amministrazione Direzione Tecnica e Struttura Ambiente Prevenzione Salute” (ex “Amministrazione Direzione Tecnica”) ha decorrenza dalla data di adozione della D.D.G. n. 29/2022 e, pertanto, dal 08/03/2022 come previsto nella deliberazione medesima; la ridefinizione dell'incarico di funzione “Amministrazione Area Est e Struttura Oceanografica Daphne” (ex “Amministrazione Struttura Oceanografica Daphne”) ha decorrenza dalla data del 01/06/2022;

#### RILEVATO:

- che con riferimento all'incarico di funzione “Amministrazione Area Metropolitana” presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico della Direzione Amministrativa, la sopra citata D.D.G. n. 29/2022 prevede l'attivazione della procedura per il conferimento secondo quanto previsto dalla Disciplina approvata con la deliberazione medesima;

#### PREMESSO:

- che in base all'art. 8 della citata Disciplina la procedura per il conferimento degli incarichi di funzione avviene secondo le seguenti fasi:
  - a) emissione degli Avvisi degli incarichi di funzione a cura dei Direttori/Responsabili delle strutture a cui afferiscono gli incarichi ed a cura dei Coordinatori regionali Aree

Prevenzione Ambientale ed Aree Autorizzazioni e Concessioni per eventuali incarichi a supporto dei Coordinatori medesimi;

- b) valutazione dei curricula, espletamento dei colloqui ed individuazione dei candidati a cui conferire gli incarichi a cura di apposite Commissioni;
  - c) conferimento degli incarichi di funzione a cura dei Direttori/Responsabili delle strutture a cui afferiscono gli incarichi ed a cura dei Coordinatori regionali Aree Prevenzione Ambientale ed Aree Autorizzazioni e Concessioni per eventuali incarichi a supporto dei Coordinatori medesimi;
- che con determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 190/2022 si è provveduto, con riferimento all'incarico di funzione "Amministrazione Area Metropolitana" alla designazione dei componenti della Commissione di valutazione;

**RILEVATO ALTRESÌ:**

- che in data 09/03/2022 è stato emesso l'Avviso (Prot. PG/2022/39280) di attivazione di procedura per il conferimento dell'incarico di funzione "Amministrazione Area Metropolitana" (Avviso scaduto il 29/03/2022);

**VISTO:**

- il Verbale della Commissione di valutazione della seduta del giorno 1 aprile 2022, acquisito agli atti della Direzione Amministrativa (Prot. PG/2022/55242), in base al quale il candidato vincitore, è risultato il seguente:

<b>DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE</b>	<b>CANDIDATO VINCITORE</b>
AMMINISTRAZIONE AREA METROPOLITANA	Matteo Angelillis

**RICHIAMATE INTEGRALMENTE:**

- le motivazioni relative alla scelta del candidato vincitore, come riportate nel relativo Verbale della Commissione di valutazione, e precisamente:

**Verbale del giorno: 01/04/2022**

“Con riferimento all'incarico di funzione Amministrazione Area Metropolitana la Commissione all'unanimità individua il Dott. Matteo Angelillis quale soggetto idoneo a cui conferire l'incarico in esame. Il Dott. Matteo Angelillis risulta essere il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico di funzione predetto in quanto dall'analisi del curriculum si evidenzia il possesso di buone conoscenze professionali ed idonei requisiti culturali. In sede di colloquio il candidato ha dimostrato forte motivazione allo svolgimento dell'incarico e sono emerse buone capacità organizzative, relazionali nonché una buona propensione alla risoluzione dei problemi. Il

candidato ha, inoltre, dimostrato attitudine alla cooperazione interfunzionale, una buona consapevolezza organizzativa nonché un buon livello di autonomia con particolare riferimento agli aspetti organizzativi e di programmazione richiesti dal ruolo, evidenziando, inoltre, propensione alla gestione del cambiamento”;

**DATO ATTO:**

- che in base alla Disciplina approvata con D.D.G. n. 29/2022, il conferimento di ciascun incarico di funzione 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 incarico 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 funzione:

<b>DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE</b>	<b>CANDIDATO VINCITORE</b>
AMMINISTRAZIONE AREA METROPOLITANA	Matteo Angelillis

- di precisare che i contenuti professionali specifici e le attività peculiari del suddetto incarico di funzione nonché il valore economico dell'indennità di incarico sono specificati nell'allegato A) “Descrittivi incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna - Triennio 2019-2022” alla D.D.G. n. 29/2022;
- di precisare, inoltre, che l'incarico conferito per effetto del presente provvedimento ha decorrenza dal 01/05/2022 e sino al 31/10/2022;
- di precisare, altresì, che gli obiettivi che il dipendente incaricato deve conseguire durante lo svolgimento dell'incarico saranno fissati in coerenza con il processo di pianificazione delle attività di Arpae e specificatamente negoziati annualmente fra l'incaricato ed il dirigente competente secondo quanto previsto nelle vigenti disposizioni contrattuali e nella Guida alla valutazione del personale di Arpae; che le modalità di effettuazione della valutazione sono previste all'art. 12 della Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna, approvata con D.D.G. n. 29/2022;
- di specificare che si procederà a fare sottoscrivere al dipendente incaricato un contratto individuale per il conferimento dell'incarico di funzione;
- di dare atto, altresì, che per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, si rinvia alla sopra menzionata Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna, approvata con D.D.G. n. 29/2022 nonché alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia;

- 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;
- di dare atto, infine, che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e alla 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, Responsabile del Servizio Risorse Umane;

**DETERMINA**

1. di recepire l'incarico di funzione “Amministrazione Area Metropolitana” presso il Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (Direzione Amministrativa) previsto dalla D.D.G. n.29/2022;
2. 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, stabilendone la decorrenza dal 01/05/2022 fatta eccezione per quanto previsto al punto successivo;
3. di precisare che la ridefinizione dell’incarico di funzione “Amministrazione Direzione Tecnica e Struttura Ambiente Prevenzione Salute” (ex “Amministrazione Direzione Tecnica”) ha decorrenza dalla data di adozione della D.D.G. n. 29/2022 e, pertanto, dal 08/03/2022 come previsto nella deliberazione medesima; la ridefinizione dell’incarico di funzione “Amministrazione Area Est e Struttura Oceanografica Daphne” (ex “Amministrazione Struttura Oceanografica Daphne”) ha decorrenza dalla data del 01/06/2022;
4. di procedere al conferimento del seguente incarico di funzione:

<b>DENOMINAZIONE INCARICO DI FUNZIONE</b>	<b>CANDIDATO VINCITORE</b>
AMMINISTRAZIONE AREA METROPOLITANA	Matteo Angelillis

5. di precisare che i contenuti professionali specifici e le attività peculiari del suddetto incarico di funzione nonché il valore economico dell’indennità di incarico sono specificati nell’allegato A)

“Descrittivi incarichi di funzione di Arpae Emilia-Romagna - Triennio 2019-2022” alla D.D.G. n. 29/2022;

6. di precisare, inoltre, che l'incarico conferito per effetto del presente provvedimento ha decorrenza dal 01/05/2022 e sino al 31/10/2022;
7. di precisare, altresì, che gli obiettivi che il dipendente incaricato deve conseguire durante lo svolgimento dell'incarico saranno fissati in coerenza con il processo di pianificazione delle attività di Arpae e specificatamente negoziati annualmente fra l'incaricato ed il dirigente competente secondo quanto previsto nelle vigenti disposizioni contrattuali e nella Guida alla valutazione del personale di Arpae; che le modalità di effettuazione della valutazione sono previste all'art. 12 della Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna, approvata con D.D.G. n. 29/2022;
8. di specificare che si procederà a fare sottoscrivere al dipendente incaricato un contratto individuale per il conferimento dell'incarico di funzione;
9. di dare atto, altresì, che per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, si rinvia alla sopra menzionata Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna, approvata con D.D.G. n. 29/2022 nonché alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia;
10. 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;
11. di dare atto, infine, che si provvederà a dare informazione alle OO.SS. e alla RSU del presente provvedimento.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

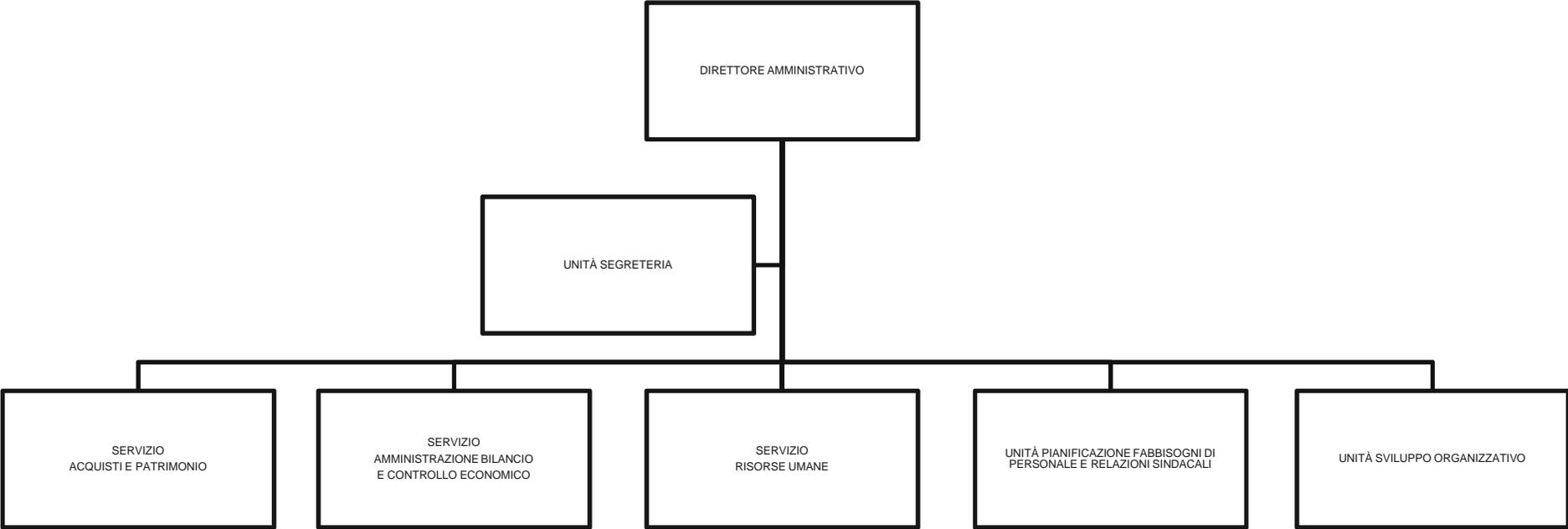
*(Dott.ssa Lia Manaresi)*

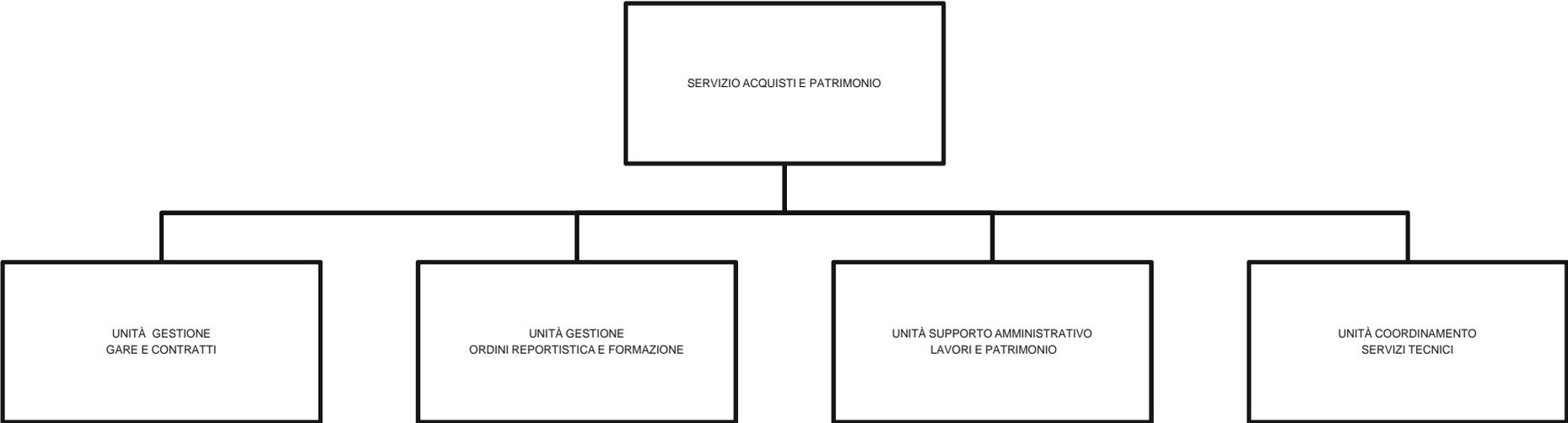


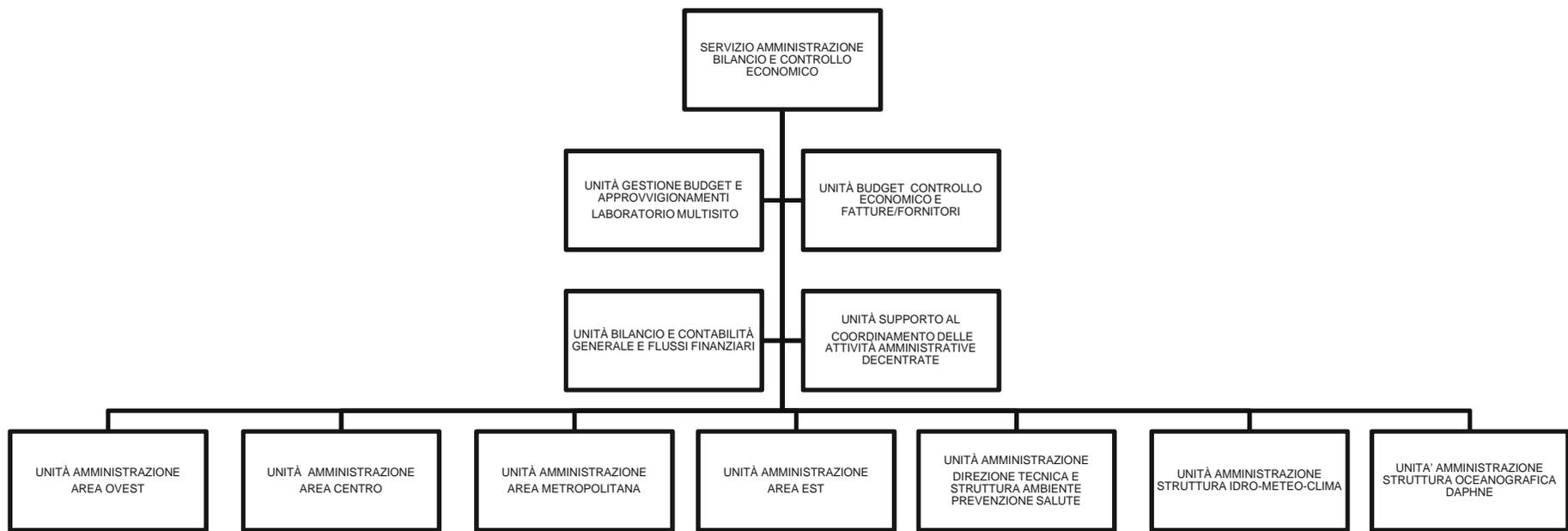
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DI DETTAGLIO**

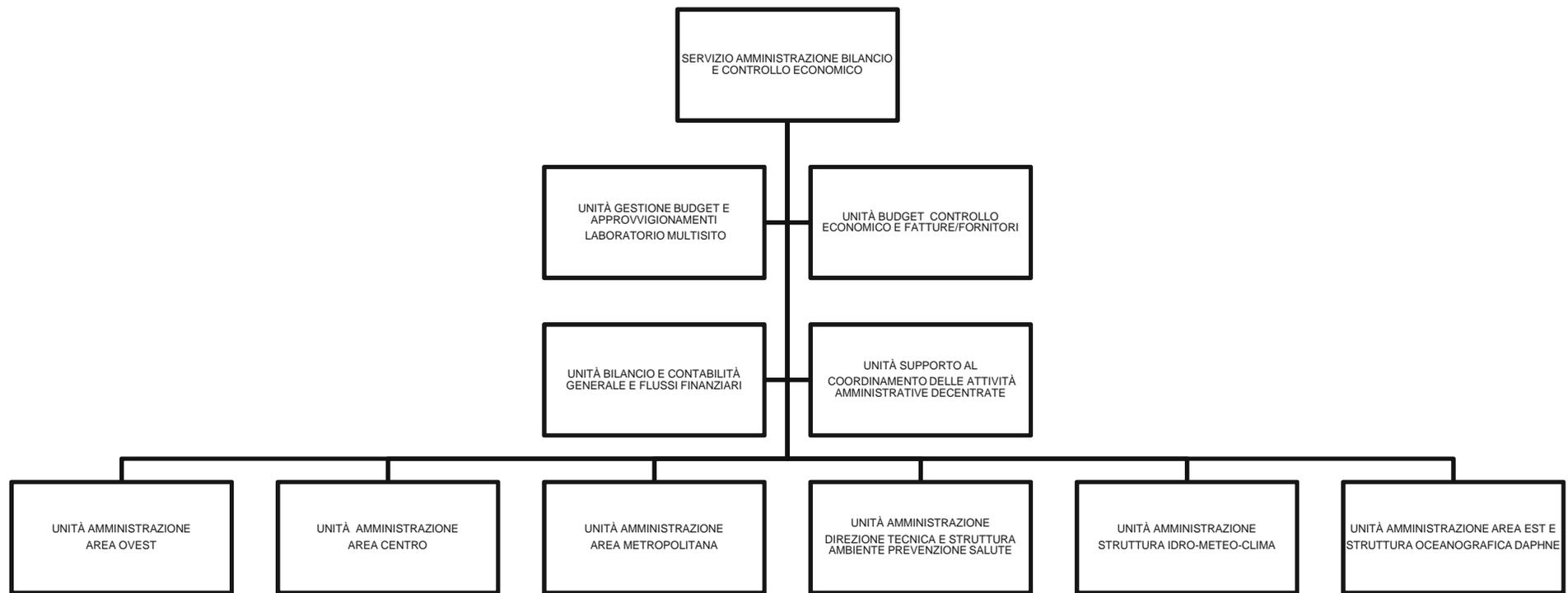
Allegato A





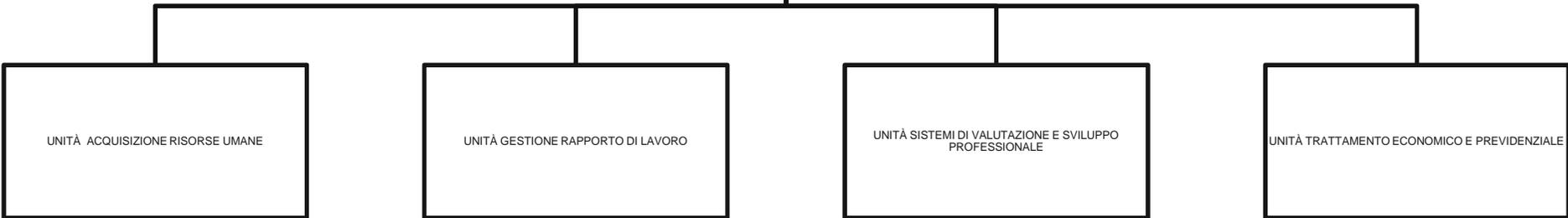


VALIDO DA 01 05 2022 SINO AL 31 05 2022



VALIDO DA 01 06 2022

SERVIZIO RISORSE UMANE



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

**(ALL. B DETERMINA 290/2022)**

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. 29/2022, 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 Arpa, 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 Arpa, 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 METROPOLITANA**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Metropolitana (D.D.G. 29/2022, allegato A).

### **UNITÀ AMMINISTRAZIONE DIREZIONE TECNICA E STRUTTURA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Direzione Tecnica (D.D.G. 29/2022, 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 AREA EST E STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE**

Le attività di competenza dell'Unità sono riportate nel descrittivo dell'incarico di funzione Amministrazione Area Est e Struttura Oceanografica Daphne (D.D.G. 29/2022, 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. 29/2022, 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. 29/2022, 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. 29/2022, allegato A).