

**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA  
BASILICATA  
(A.R.P.A.B.)**

Ente di diritto pubblico (legge regionale 14 settembre 2015, n. 37)

POTENZA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
DELIBERAZIONE N. 190**

L'anno duemiladiciotto, addì 9 del mese di LUGLIO nella sede dell'A.R.P.A.B. di Via della Fisica, 18/c è stata adottata la seguente determinazione avente per

**Oggetto: attivazione U.F. "Affari Generali e Gestione del Personale" e conferimento incarico dirigenziale alla dr.ssa Rossi.**

*su proposta di:*

**Struttura Centrale**

**Settore Amministrativo**

---

**U. O. CONTABILITÀ E BILANCIO**

- L'atto non comporta impegno di spesa
- Assunta prenotazione di spesa n.                      sul cap.                      - Eserc.                      - per
- Assunto impegno di spesa n.                              sul cap.                      - Eserc.                      - per
- Assunto accertamento di entrata n.                      sul cap.                      - Eserc.                      - per
- Assunto impegno sul bilancio pluriennale..... per € .....
- Gli impegni di spesa saranno imputati sui capitoli del personale a tempo indeterminato e verranno assunti mensilmente con determinazione dirigenziale

**L'U. O. CONTABILITÀ E BILANCIO**

.....

---

## IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Legge della Regione Basilicata n. 37 del 14.09.2015 avente ad oggetto “*Riforma dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)*”;

### Considerato che

- Il Bilancio di Previsione 2018-2020 è stato adottato con DDG n.155 del 18.06.2018 e, corredato del parere favorevole del Revisore Unico dei Conti, è stato trasmesso alla Regione per il prescritto controllo con nota prot.n.10680 del 25.06.18;
- nel frattempo l’Agenzia è in gestione provvisoria di bilancio 2018 giusta DDG n.97 del 27.04.2018;

### Viste e richiamate

- la DDG n.228 del 20.07.2017 concernente “*Regolamento di organizzazione dell’ARPAB - adozione*”, approvata con DGR n.1170 del 7.11.2017;
- la DDG n.115 del 22.05.2018 concernente “*Preso d’atto del verbale relativo alla riunione del 21/05/2018 della Delegazione Trattante della Dirigenza dell’ARPAB - verifica eccedenze, graduazione funzioni dirigenziali, fondi contrattuali*”;
- la DDG n.177 del 29.06.2018 concernente “*Preso d’atto del verbale relativo alla riunione del 22.06.2018 della Delegazione Trattante del Comparto dell’ARPAB - verifica eccedenze, posizioni organizzative, fondi contrattuali*”;

Vista la proposta del Direttore Amministrativo, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

### Visti

- il D.Lgs.n.165/2001 smi e segnatamente l’art.19 “*Incarichi di funzioni dirigenziali*”;
- il vigente CCNL della dirigenza del settore sanità applicabile per le ARPA secondo l’attuale regolazione;
- il vigente Regolamento per la graduazione delle funzioni dirigenziali ex DDG n.115/2018;

Considerato che l’Agenzia necessita di procedere speditamente alle attività finalizzate alla definizione ed al conferimento degli incarichi relativi alle articolazioni organizzative previste dal nuovo modello organizzativo;

### Ritenuto di

- dover attivare l’Unità Funzionale “*Affari Generali e Gestione del Personale*”, con riconduzione a tale U.F. di tutti i procedimenti delle precedenti articolazioni organizzative corrispondenti per materia;
- poter procedere al conferimento dell’incarico dell’U.F. “*Affari Generali e Gestione del Personale*” con decorrenza 16.07.2018 nelle more del dispiego del nuovo modello organizzativo e del complessivo processo di graduazione delle funzioni e conferimento degli incarichi ex art. 9 Regolamento ex DDG n.115/2018 ed ex DDG n.177/2018;
- poter conferire alla dr.ssa Beatrice Rossi l’incarico professionale di base di dirigente dell’Unità Funzionale “*Affari Generali e Gestione del Personale*” con decorrenza 16.07.2018;
- dover corrispondere alla dr.ssa Rossi il trattamento economico contrattuale per gli incarichi professionali di base con decorrenza 16.07.18;
- poter attribuire all’incarico i pt.7 previsti dall’art.8 Regolamento DDG n.115/2018 ai fini della retribuzione di posizione variabile aziendale la cui corresponsione avverrà non appena concluso il procedimento ex artt.9-10-11 Regolamento DDG n.115/2018 con decorrenza 16.07.18;

Preso atto del parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico-Scientifico;

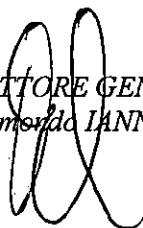
## DELIBERA

- di richiamare la narrativa in premessa che qui si intende integralmente riportata e trascritta;
- di attivare l'Unità Funzionale "Affari Generali e Gestione del Personale", con riconduzione a tale U.F. di tutti i procedimenti delle precedenti articolazioni organizzative corrispondenti per materia;
- di corrispondere alla dr.ssa Rossi il trattamento economico contrattuale per gli incarichi professionali di base con decorrenza 16.07.18;
- di attribuire all'incarico i pt.7 previsti dall'art.8 Regolamento DDG n.115/2018 ai fini della retribuzione di posizione variabile aziendale la cui corresponsione avverrà non appena concluso il procedimento ex artt.9-10-11 Regolamento DDG n.115/2018 con decorrenza 16.07.18;
- di confermare le responsabilità di procedimento già attribuite alla dr.ssa Rossi con precedenti atti;
- di demandare al dr. Maturro la predisposizione dello schema di contratto individuale e gli adempimenti successivi al conferimento dell'incarico ed all'ufficio personale gli adempimenti conseguenti ex DDG n.298/2015 e DDG n.38-46/2018;
- di trasmettere copia del presente atto alla dr.ssa Rossi, al dr. Maturro, al sig. Viggiano, al sig. Macellaro ed al Responsabile della Trasparenza e Integrità dott.ssa Cammarota per i seguiti di rispettiva competenza;
- di dare atto che il presente provvedimento è urgente ed immediatamente eseguibile per l'espletamento dei compiti istituzionali dell'Agenzia e l'attuazione del Masterplan.

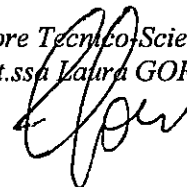
Il Direttore Amministrativo  
Dott. Raffaele GIORDANO



IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Edmondo IANNICELLI



Il Direttore Tecnico/Scientifico  
Dott.ssa Laura GORI





Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente della Basilicata

Prot. 2018-0011669  
Potenza, 9.07.2018

Al Direttore Generale  
SEDE

**Oggetto: Proposta di attivazione dell'Unità Funzionale "Affari Generali e Gestione Risorse Umane" e proposta di conferimento di incarico dirigenziale di base**

Viste

- la DDG n.228 del 20.07.2017 concernente "Regolamento di organizzazione dell'ARPAB - adozione", approvata con DGR n.1170 del 7.11.2017;
- la DDG n.115 del 22.05.2018 concernente "Preso d'atto del verbale relativo alla riunione del 21/05/2018 della Delegazione Trattante della Dirigenza dell'ARPAB - verifica eccedenze, graduazione funzioni dirigenziali, fondi contrattuali";
- la DDG n.177 del 29.06.2018 concernente "Preso d'atto del verbale relativo alla riunione del 22.06.2018 della Delegazione Trattante del Comparto dell'ARPAB - verifica eccedenze, posizioni organizzative, fondi contrattuali";

Considerato che l'Agenzia necessita di procedere speditamente alle attività finalizzate alla definizione ed al conferimento degli incarichi relativi alle articolazioni organizzative previste dal nuovo modello organizzativo;

1

Ritenuto di dover evidenziare che si rende necessario ed indifferibile, stante la numerosità e complessità dei procedimenti e degli adempimenti del Settore Amministrativo e la carenza di figure direzionali (si cfr DDG n.352/2016 e n.71/2017 concernente richieste di attivazione di convenzioni interaziendali e gli atti conseguenti), di poter disporre di articolazioni organizzative e figure direzionali per il presidio strutturale dei livelli di responsabilità dei vari procedimenti afferenti ai diversi ambiti funzionali;

Considerato che

- è attualmente in servizio un dirigente amministrativo di ruolo, la dr.ssa Rossi Beatrice, assunta in data 1.12.2017;
- la dr.ssa Rossi ha maturato positive esperienze nel settore degli affari generali e servizio protocollo e documentazione, della dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività della pubblica amministrazione, degli affari legali e della regolazione in materia di risorse umane;
- la dr.ssa Rossi ha conseguito valutazioni positive di servizio secondo il vigente Sistema di Monitoraggio e Valutazione;

Visti

- L'art.19 D.Lgs.n.165/2001 smi "Incarichi di funzioni dirigenziali";
- il vigente CCNL della dirigenza del settore sanità applicabile per le ARPA secondo l'attuale regolazione;
- vigente Regolamento per la graduazione delle funzioni dirigenziali ex DDG n.115/2018 e segnatamente gli artt.6, 8 e 16;

Viste e richiamate:

- la DDG n.298 del 16.10.2015 concernente *"Responsabili procedimenti – uffici amministrativi"*;
- la DDG n.239 del 16.05.2016 concernente *"Modifica Deliberazione n. 30 del 22.01.2016 e Unificazione procedure di spesa e disposizioni per l'innovazione IT"*;
- la DDG n.225 del 20.07.2017 concernente *"Attuazione DDG n. 194/2017 - aggiornamento carichi di lavoro"*;
- la DDG n.38 dell'8.02.2018 concernente *"Abilitazione dei servizi telematici per gli adempimenti del personale - disposizioni"* come integrata dalla DDG n.46 del 16.02.2018;

Viste e richiamate

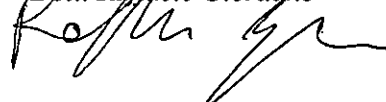
- le disposizioni per la Regolazione agenziale del flusso documentale e protocollo informatico ed in particolare:
  - o DDG n. 86 del 16.02.2016 - Protocollazione ed individuazione Responsabile procedimento. Nomina referente
  - o DDG n. 94 del 17.02.2016 - Comunicazioni e segnalazioni interistituzionali e di notizie di reato - disposizioni
  - o DDG n. 110 del 23.02.2016 - Deliberazione n. 86 del 16.02.16 - procedure attuative - regolamentazione consegna posta e individuazione dell'unità organizzativa di riferimento
  - o DDG n. 35 del 31.01.2017 - Imparzialità dell'azione dei dirigenti e dei funzionari. Ulteriori disposizioni
  - o DDG n. 323 del 12.10.2017 - DDG n. 86 del 16.02.16. Precisazioni
- la DDG n.258/2016 come modificata dalla DDG n.157/2018 concernenti l'istituzione del CUG;
- la DDG n.551 del 29.12.2016 concernente *"Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti - Nomina nuovo responsabile"*;
- la DDG n.416 del 27.12.2017 concernente *"Digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti amministrativi - presa d'atto verbale e relazione - adempimenti conseguenti e costituzione di un Gruppo di Lavoro per il supporto tecnico agli adempimenti del Piano per l'Informatica nella P.A."*;

Tutto ciò premesso con la presente si propone:

- l'attivazione dell'articolazione organizzazione "Affari Generali e Gestione Risorse Umane" quale Unità Funzionale secondo il nuovo modello organizzativo;
- il conferimento dell'incarico dirigenziale alla dr.ssa Beatrice Rossi quale incarico professionale di base secondo l'art.6 del vigente regolamento per la graduazione delle funzioni dirigenziali;
- di corrispondere alla dr.ssa Rossi il trattamento economico contrattuale per gli incarichi professionali di base con decorrenza 16.07.18;
- di attribuire all'incarico i pt.7 previsti dall'art.8 Regolamento DDG n.115/2018 ai fini della retribuzione di posizione variabile aziendale la cui corresponsione potrà avvenire non appena concluso il procedimento ex artt.9-10-11 Regolamento DDG n.115/2018 con decorrenza 16.07.18;
- di confermare le responsabilità di procedimento già attribuite alla dr.ssa Rossi con precedenti atti.

Il Direttore Amministrativo

Dott. Raffaele Giordano





Agenzia Regionale per la Protezione  
dell'Ambiente della Basilicata

### **Unità Funzionale “Affari Generali e Gestione Risorse Umane”**

*L'U.F. “Affari Generali e Gestione Risorse Umane” espleta le seguenti attività*

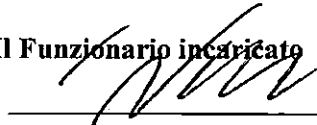
- cura la gestione del protocollo e del servizio documentazione ed archiviazione generale dell'ente ivi compresi i progetti di miglioramento in ottica di dematerializzazione, digitalizzazione, accessibilità, trasparenza ed integrità;*
- cura la gestione dell'Albo pretorio agenziale;*
- tiene il repertorio dei contratti agenziali;*
- fornisce supporto giuridico-amministrativo generale alle strutture dell'Agenzia ivi compresa la predisposizione degli schemi di provvedimenti, contratti, accordi e convenzioni e degli schemi di atti di regolazione;*
- gestisce i contratti assicurativi e le relative procedure ed adempimenti;*
- cura le istruttorie delle vertenze in fase pre-contenziosa e contenziosa ed in sede stragiudiziarica fornendo ogni necessario supporto ai patrocinatori dell'ente, gestisce il relativo monitoraggio trimestrale e valutazione annuale*
- cura la gestione economica e giuridica delle risorse umane e la tenuta della relativa documentazione;*
- cura la gestione degli adempimenti relativi al reclutamento ed alla cessazione delle risorse umane ed ogni altra modifica del rapporto di lavoro;*
- cura la gestione delle presenze e dei titoli di assenza previsti dalla regolazione per tempo vigente (ferie, permessi, aspettative, comandi, utilizzi funzionali, etc.) ed i relativi adempimenti periodici;*
- cura la gestione delle procedure relative agli incarichi al personale istituzionali ed extra-istituzionali;*
- cura gli adempimenti connessi e conseguenti alla valutazione del personale, in raccordo con gli uffici agenziali competenti in materia di programmazione e controllo e con il Collegio Tecnico, e conserva la relativa documentazione;*
- cura la tenuta dei fascicoli del personale, e dei relativi progetti di miglioramento in ottica di dematerializzazione e digitalizzazione, e gli adempimenti conseguenti ai provvedimenti disciplinari, in raccordo con l'UPD;*
- cura gli adempimenti della contrattazione integrativa e l'attuazione dei C.C.N.L. applicati in agenzia;*
- cura le rilevazioni del benessere organizzativo e le conseguenti valutazioni e proposte di azioni positive;*
- cura gli adempimenti della gestione di personale esterno utilizzato dall'ente (comandi, convenzioni, utilizzi funzionali, incarichi professionali) in raccordo con i responsabili di procedimento;*
- assicura gli adempimenti della gestione fiscale e previdenziale ed assicurativa relativi alle risorse umane;*
- assicura il rispetto dei flussi informativi obbligatori concernente le materie sopra elencate.*
- cura ogni altra ogni altro adempimento in materia di risorse umane, affari legali, assistenza giuridica alle strutture dell'ente, servizio documentazione ed archiviazione generale;*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio della sede dell'A.R.P.A.B. per quindici giorni consecutivi, dal 09/07/18 al 24/07/18

Potenza, li 09/07/2018

**Il Funzionario incaricato**



Atto trasmesso al controllo del ..... il giorno ..... con Prot. n. ....

Potenza, li .....

**Il Funzionario incaricato**

.....

- Atto non soggetto a controllo
- Atto soggetto al controllo della Giunta Regionale
- Atto soggetto al controllo del Consiglio Regionale
- Atto urgente ed immediatamente eseguibile

**Il Responsabile della U.O.**

.....

La presente deliberazione è stata nuovamente affissa all'Albo Pretorio della sede dell'A.R.P.A.B. dopo l'approvazione del ..... dal ..... al .....

Potenza, li .....

**Il Funzionario incaricato**

.....

Per copia conforme.

Potenza li .....

**Il Funzionario/Il Dirigente**

.....