



**arta abruzzo**  
agenzia regionale per la tutela dell'ambiente  
Direzione Generale

REPERTORIO

ANNO	NUMERO
2013	166

**DELIBERAZIONE  
DEL DIRETTORE GENERALE**

X	ORIGINALE
	COPIA

NUMERO 166 DEL REGISTRO DATA DI ADOZIONE 02/09/2013

**OGGETTO:** Modifica schede di posizione organizzative nei Distretti di Pescara, L'Aquila, Teramo e Sede Centrale e modifica ridenominazione U.O. Risorse Umane, Contenzioso in materia di Personale, Relazioni con il Pubblico in U.O. Risorse Umane.

## IL DIRETTORE GENERALE

**PREMESSO** che con delibera n. 156 del 07/08/2013 sono state istituite le posizioni organizzative dell'ARTA;

**CHE** i contenuti professionali, il valore economico, i requisiti generali e professionali per l'accesso sono quelli indicati nelle schede allegate alla delibera 156/2013;

**DATO ATTO** che nella scheda della posizione organizzativa "*Tossicologia Ambientale – Innovazione Tecnologica – LIMS – Controllo di qualità dei Distretti di Pescara*", per mero errore materiale, vi sono delle inesattezze negli obiettivi e nelle attività principali dell'unità organizzativa;

**DATO ATTO** che nelle U.O. "*Rifiuti – Impianto di Trattamento Rifiuti – Siti Contaminati*" dei Distretti di Teramo e L'Aquila, nei requisiti di accesso va inserita anche la laurea in Scienze Geologiche, al fine di determinare omogeneità nell'accesso;

**DATO ATTO** che l'Area Amministrativa è articolata in due sezioni e precisamente:

- sezione Affari Generali, Patrimonio e Lavori Pubblici, Acquisizione Beni e Servizi;
- sezione Attività Economiche – Finanziarie e Risorse Umane;

**ATTESO**, quindi, che le funzioni inerenti il contenzioso e relazioni con il pubblico non possono afferire alle U.O. "*Risorse Umane*" e vanno, invece, riferite alla U.O. "*Ufficio di staff alla Direzione Area Amministrativa*";

**RITENUTO**, quindi, che nella scheda della posizione organizzativa "*Ufficio di Staff alla Direzione Area Amministrativa*", tra gli obiettivi vanno inseriti:

- 1) Contenzioso e Affari Generali
- 2) Relazioni con il Pubblico

e nelle principali attività vanno inseriti: "*Contenzioso e Affari Legali e Ufficio Relazioni con il Pubblico*";

**DATO ATTO** che nella scheda della posizione organizzativa "*Risorse Umane – Contenzioso in materia di Personale e Relazioni con il Pubblico*" vanno depennati tra gli obiettivi: "*Contenzioso in materia di Personale*" e nelle principali attività vanno depennati: "*Gestione del Contenzioso in materia di Personale e Ufficio Relazioni con il Pubblico*";

**CONSIDERATO**, inoltre, che la summenzionata U.O. va ridenominata "*Risorse Umane*";

**RITENUTO** di provvedere a modificare le summenzionate 5 schede che sono state allegate alla delibera n. 156/2013;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità amministrativa reso dal Direttore Amministrativo;

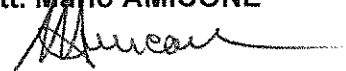
**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Direttore Tecnico;



## DELIBERA

1. **di dare atto** che l'U.O. "Risorse Umane – *Contenzioso in materia di Personale e Relazioni con il Pubblico*" va ridenominata U.O. "*Risorse Umane*";  
**di dare atto** che le 5 schede allegate alla presente delibera sostituiscono le schede delle U.O. citate in premessa;  
**di dichiarare** la presente immediatamente esecutiva.

Il Direttore Generale  
Dott. **Mario AMICONE**



1. **Denominazione della posizione organizzativa:**

- "Tossicologia ambientale. Innovazione tecnologica. LIMS. Controllo qualità."

2. **Struttura di appartenenza:**

- Distretto di Pescara, Sezione "Biologia e tossicologia ambientale. Centro di riferimento ecosistema marino-costiero"

3. **Obiettivi della posizione:**

- Coordinamento ed esecuzione analisi di tossicologia ambientale. Innovazione tecnologica, informatizzazione (LIMS), controllo qualità del laboratorio di Biologia e Tossicologia ambientale. Accreditemento prove.

4. **Risorse coinvolte:**

- Umane: n. 7 unità
- Strumentali: strumentazione dedicata

5. **Attività principali della posizione:**

- Coordinamento ed esecuzione analisi di tossicologia ambientale;
- Refertazione e relazioni di analisi;
- Attività di campionamento;
- Gestione della strumentazione;
- Supporto tecnico-gestionale al Dirigente per il laboratorio (logistica, LIMS, rifiuti, approvvigionamento beni, reporting e programmazione, ecc.);
- Controllo qualità e accreditemento prove;
- Innovazione tecnologica laboratorio e LIMS;
- Linee guida e protocolli tecnici;
- Riferimento normativo tematico;
- Rapporti con i servizi territoriali;
- Procedimenti sanzionatori;
- Implementazione e gestione database tematici;
- Collaborazione con referente SGI;
- Collaborazione con le altre U.O.

6. **Graduazione della posizione:**

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Complessità delle competenze	media	20
B)	Livello di autonomia	elevato	20
C)	Valenza strategica	media	15
D)	Entità risorse umane	media	8
E)	Grado di specializzazione	elevato	9
Totale punteggio			72
Classificazione della posizione organizzativa			Fascia B
Indennità di funzione			€ 4.800,00

7. **Requisiti generali e professionali specifici:**

- Laurea in Scienze Biologiche, Scienze Ambientali, Tecniche della prevenzione negli ambienti e nei luoghi di lavoro, Tecniche di laboratorio biomedico.
- Competenza normativa e tecnica in materia di tossicologia ambientale.
- Conoscenza dei sistemi di gestione della qualità (ISO 9001), dell'accreditemento delle prove (ISO 17025), del controllo di gestione dei laboratori.
- Conoscenza e utilizzo software specifici.

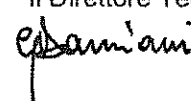
Il Direttore Amministrativo

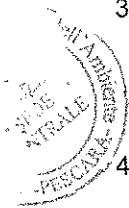


Il Direttore Generale



Il Direttore Tecnico





1. **Denominazione della posizione organizzativa:**
  - "Rifiuti. Impianti di trattamento rifiuti. Siti contaminati"
2. **Struttura di appartenenza:**
  - Distretto di Teramo, Sezione "Controlli integrati"
3. **Obiettivi della posizione:**
  - Coordinamento delle attività inerenti ai controlli, istruttorie, pareri, campionamenti, rilievi e misure relative ai rifiuti, impianti trattamento rifiuti e siti contaminati. Riferimento tecnico per la gestione dei progetti speciali.
4. **Risorse coinvolte:**
  - Umane: n. 4 unità
  - Strumentali: strumentazione dedicata
5. **Attività principali della posizione:**
  - Coordinamento ed esecuzione attività di sopralluogo e campionamento;
  - Istruttorie e rilascio pareri;
  - Procedimenti sanzionatori;
  - Attività di campionamento e rilievi di campo, vigilanza e controllo;
  - Gestione della strumentazione dedicata;
  - Supporto tecnico-gestionale al Dirigente (Conferenze di Servizi, rapporti con enti e aziende, programmazione, reporting, ecc.);
  - Rapporti con i laboratori;
  - Linee guida e protocolli tecnici;
  - Riferimento normativo tematico;
  - Implementazione e gestione database tematici;
  - Collaborazione con Referente SG;
  - Collaborazione con le altre U.O.
6. **Graduazione della posizione:**

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Complessità delle competenze	elevata	30
B)	Livello di autonomia	elevato	20
C)	Valenza strategica	media	15
D)	Entità risorse umane	media	6
E)	Grado di specializzazione	elevato	10
Totale punteggio			<b>81</b>
Classificazione della posizione organizzativa			<b>Fascia A</b>
Indennità di funzione			<b>€ 6.500,00</b>

7. **Requisiti generali e professionali specifici:**

- Laurea in Ingegneria, Chimica, Tecniche della Prevenzione negli Ambienti e nei Luoghi di Lavoro, Laurea in Scienze Geologiche.
- Competenza normativa e tecnica in materia di rifiuti, impianti di trattamento rifiuti e siti contaminati.
- Conoscenza e utilizzo software specifici.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Generale

Il Direttore Tecnico

Pescara, 2 SET. 2013



**1. Denominazione della posizione organizzativa:**

- "Rifiuti, impianti di trattamento rifiuti, siti contaminati"

**2. Struttura di appartenenza:**

- Distretto di L'Aquila, Sezione "Controlli integrati e rischi ambientali".

**3. Obiettivi della posizione:**

- Coordinamento delle attività inerenti ai controlli, istruttorie, pareri, campionamenti, rilievi e misure relative ai rifiuti, impianti trattamento rifiuti e siti contaminati. Riferimento tecnico per la gestione dei progetti speciali.

**4. Risorse coinvolte:**

- Umane: n. 5 unità
- Strumentali: strumentazione dedicata

**5. Attività principali della posizione:**

- Coordinamento ed esecuzione attività di sopralluogo e campionamento;
- Istruttorie e rilascio pareri;
- Procedimenti sanzionatori;
- Attività di campionamento e rilievi di campo, vigilanza e controllo;
- Gestione della strumentazione;
- Supporto tecnico-gestionale al Dirigente (Conferenze di Servizi, rapporti con enti e aziende, programmazione, reporting, ecc.);
- Rapporti con i laboratori;
- Linee guida e protocolli tecnici;
- Riferimento normativo tematico;
- Implementazione e gestione database tematici;
- Collaborazione con Referente SGI;
- Collaborazione con le altre U.O.

**6. Graduazione della posizione:**

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Complessità delle competenze	elevata	30
B)	Livello di autonomia	elevato	20
C)	Valenza strategica	media	15
D)	Entità risorse umane	media	6
E)	Grado di specializzazione	elevato	10
Totale punteggio			<b>81</b>
Classificazione della posizione organizzativa			<b>Fascia A</b>
Indennità di funzione			<b>€ 6.500,00</b>

**7. Requisiti generali e professionali specifici:**

- Laurea in Ingegneria, Chimica, Tecniche della Prevenzione negli Ambienti e nei Luoghi di Lavoro, Laurea in Scienze Geologiche.
- Competenza normativa e tecnica in materia di rifiuti e siti contaminati.
- Conoscenza e utilizzo software specifici.

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Tecnico

Il Direttore Generale

Pescara, 2 SET. 201



1. Denominazione della posizione organizzativa:

- "Ufficio di staff alla Direzione Area Amministrativa"

2. Struttura di appartenenza:

- Area Amministrativa.

3. Obiettivi della posizione:

- Predisposizione atti amministrativi generali.
- Contenzioso e Affari Legali.
- Coordinamento dei Distretti nelle materie di propria competenza.
- Relazioni con il Pubblico.

4. Risorse coinvolte:

- Umane: n. 6 unità
- Strumentali: hardware e software dedicati

5. Attività principali della posizione:

- Supporto per redazione regolamenti, provvedimenti, atti, contratti e convenzioni Direttore Generale.
- Supporto per l'attuazione della normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali, nonché di trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.
- Gestione protocollo informatico della Direzione Centrale, Albo Pretorio dell'Agenda.
- Affari Legali.
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

6. Graduazione della posizione:

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Complessità delle competenze	media	25
B)	Livello di autonomia	elevato	20
C)	Valenza strategica	media	15
D)	Entità risorse umane	media	6
E)	Grado di specializzazione	medio	5
Totale punteggio			71
Classificazione della posizione organizzativa			Fascia B
Indennità di funzione			€ 4.800,00

7. Requisiti generali e professionali specifici:

- Laurea in Giurisprudenza.
- Utilizzo software specifici.

Pescara, li 2 SET. 2013

Il Direttore Tecnico  
Dott. Giovanni Damiani  
*G. Damiani*

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Luciano Di Odoardo  
*L. Di Odoardo*

Il Direttore Generale  
Dott. Mario Amicone  
*M. Amicone*

1. Denominazione della posizione organizzativa:

- "Risorse Umane"

2. Struttura di appartenenza:

- Area Amministrativa – Sezione "Attività economiche-finanziarie e risorse umane".

3. Obiettivi della posizione:

- Gestione amministrativa ed economica delle risorse umane.
- Coordinamento dei Distretti nelle materie di propria competenza.

4. Risorse coinvolte:

- Umane: n. 6 unità
- Strumentali: hardware e software dedicati

5. Attività principali della posizione:

- Gestione degli istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità e dirigenza.
- Trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale comparto sanità e dirigenza.
- Rapporti con enti previdenziale, assistenziali, Agenzia delle entrate e Funzione pubblica.
- Determinazione fondi contrattuali comparto e dirigenza e supporto nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.
- Gestione procedure concorsuali e lavoro flessibile.
- Determinazioni pensioni e rapporti di fine servizio.
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

6. Graduazione della posizione:

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Complessità delle competenze	media	25
B)	Livello di autonomia	elevato	20
C)	Valenza strategica	media	15
D)	Entità risorse umane	media	6
E)	Grado di specializzazione	elevato	6
Totale punteggio			72
Classificazione della posizione organizzativa			Fascia B
Indennità di funzione			€ 4.800,00

7. Requisiti generali e professionali specifici:

- Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti.
- Conoscenza dei contratti collettivi e della normativa in tema di pubblici dipendenti.
- Utilizzo software specifici.

Pescara, Il 2 SET. 2013

Il Direttore Tecnico  
Dott. Giovanni Damiani

*G. Damiani*

Il Direttore Generale  
Dott. Mario Amicone

*M. Amicone*

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Luciano Di Odoardo

*L. Di Odoardo*





Il Funzionario Istruttore/Estensore IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Firma (Dr. Antonio Fernandez)

Il Responsabile del Procedimento IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Firma (Dr. Antonio Fernandez)  
Data 27 AGO. 2013

Il Dirigente Proponente IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Firma (Dr. Antonio Fernandez)  
Data 27 AGO. 2013

**VISTO** per la copertura finanziaria nel bilancio d'esercizio:  
  
Il Funzionario Incaricato  
Dott. Marco Cacciagrano  
27. 08. 2013  
*non recente*

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto:

<p>Parere di regolarità amministrativa FAVOREVOLE Pescara, li <u>02.09.2013</u></p> <p>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO. (Dott. Luciano Di Odoardo) <u>Luciano Di Odoardo</u></p>	<p>Parere di regolarità tecnica FAVOREVOLE Pescara, li <u>02.09.2013</u></p> <p>IL DIRETTORE TECNICO (Dott. Giovanni Damiani) <u>Giovanni Damiani</u></p>
--	---

Annotazioni:

♦ Affissa all'Albo pretorio, presso i locali della Sede centrale dell'A.R.T.A. in Pescara, Via Marconi n. 178, per quindici giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.

Il Responsabile Ufficio Affari Generali  
Dott.ssa Francesca Fusco  
Francesca Fusco

DELIBERA N. 166 DEL 02/09/2013 n. pag. 9

