



**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
DELL'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

DETERMINA n. 134 del 12 maggio 2021

OGGETTO: Modello Organizzativo dell'Agazia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti. Posizioni Organizzative

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 “Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali”, così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 “Disposizioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti. Modifiche alla legge regionale 20 agosto 2012, n. 24 (Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali)”, che ha stabilito che per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, previste dal d.lgs. 152/2006 e già esercitate dalle Autorità d’ambito territoriali ottimali quali forme di cooperazione degli enti locali, è istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata “Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti”;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 2188/2017 “l.r. n. 20 del 4 agosto 2016. Nomina del Direttore Generale dell’AGER Puglia. Avviso pubblico per la selezione. Approvazione.”; **VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1202/2018 “Legge regionale n. 24/2012 e L.R. n.20/2016 art.10-bis co.1. Nomina del Direttore Generale dell’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti (A.G.E.R.)”;

CONSIDERATO che tra i principi desumibili dall’ordinamento vigente è presente il criterio per cui compete all’Organo di Governo Gestionale dell’Ente, la definizione del modello organizzativo, nonché delle unità organizzative di primo livello, di massima dimensione, apicali e di vertice (macro-organizzazione), ed è competenza dei dirigenti o dei responsabili di struttura di vertice, con i poteri del privato datore di lavoro e sulla base delle risorse assegnate, procedere alla definizione dell’articolazione interna delle unità organizzative (micro-organizzazione);

CONSIDERATO che con Determina Dirigenziale num. 113 del 26/04/2021 è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti;

TENUTO CONTO che i servizi individuati e gli Uffici dell’Ente richiedono trasversalità di competenze per garantire il funzionamento dell’Ente, indipendentemente dal completamento della dotazione organica;

TENUTO CONTO che con Delibera del Comitato dei Delegati n. 5 del 12/04/2021 è stato approvato il Regolamento delle Posizioni Organizzative dell'Ager;

DATO ATTO che:

- la spesa necessaria alla retribuzione delle suddette Posizioni Organizzative trova copertura nel bilancio di previsione 2021/2023, approvato con verbale del Comitato dei Delegati n. 4 del 12 aprile 2021, nei Capitoli di spesa all'uopo individuati;
- con successivo Decreto del Direttore generale n. 121 del 20 dicembre del 2019 è stato approvato il funzionigramma dell'Agenzia in relazione all'istituzione di n. 4 Posizioni organizzative (2 per Area Affari generali e n. 2 per Area Tecnica) che sulla base del modello organizzativo approvato con Determina n. 113 del 26/04/2021 sono così individuate:
 - PO "Ufficio Flussi finanziari" di fascia A;
 - PO "Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza" di fascia A;
 - PO "Ufficio Infrastrutture funzionali al ciclo dei rifiuti" di fascia A;
 - PO "Ufficio regolazione e gestione del ciclo dei rifiuti – controllo esecutivo dei contratti" di fascia B;

CONSIDERATO che, con Determina Dirigenziale num. 487 del 30 dicembre 2020 è stato rinnovato l'incarico di Posizione Organizzativa all'Ing. Fausta Musci per la ex "Gestione Rifiuti-Impianti" attuale "Ufficio Infrastrutture funzionali al ciclo dei rifiuti";

CONSIDERATO che, con Determina Dirigenziale num. 486 del 30 dicembre 2020 è stato rinnovato l'incarico di Posizione Organizzativa alla dott.ssa Rita Armento per la ex Posizione Organizzativa "Affari Generali-Personale-Contratti"

CONSIDERATO che, con Decreto del Presidente del Comitato dei Delegati n. 2 del 23/12/2020 la dott.ssa Rita Armento è stata individuata quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti;

DATO ATTO che vi è la necessità di prevedere nel funzionigramma dell'Ente la revisione parziale delle attività assegnate alla Posizione Organizzativa "Affari Generali-Personale-Contratti" stante la nuova denominazione PO "Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza";

DATO ATTO che occorre approvare apposito Avviso di Selezione Interna per la copertura delle Posizioni Organizzative residuali ai sensi dell'art. 5 del "Regolamento recante i criteri per il conferimento, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative";

VISTI:

- La L.R. n. 20/2016;
- La DD. 113 del 2021
- La DD. 486/2020;
- La DD. 487/2020
- il D.Lgs. 165/2001;

Tutto quanto su premesso e considerato,

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

DI APPROVARE il funzionigramma relativo alle Posizioni Organizzative che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. 1);

DI RITENERE il presente provvedimento *“immediatamente esecutivo”*;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento alle OO.SS. territoriali per la dovuta informazione e di fornire ampia pubblicizzazione secondo le vigenti disposizioni di legge;

DI PUBBLICARE il presente atto a norma delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di pubblicazione e di trasparenza degli atti pubblici, nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali rendendo anonimi taluni dati sensibili;

DI PUBBLICARE, altresì, il presente atto nei modi e nei termini di cui alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 in tema di amministrazione trasparente, sul sito istituzionale dell’Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Disposizioni Generali”.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei termini di legge.

Modugno, 12 maggio 2021

Il Direttore Generale
Avv. Gianfranco Grandaliano

ALL. A

ISTITUZIONI POSIZIONI ORGANIZZATIVE AGER RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

In relazione alle specifiche attività istituzionali dell’Agenzia delegate dalla Regione Puglia, giusta L.R. n. 20 del 2016, vi è necessità di dotare la struttura di una organizzazione che tenga conto della trasversalità delle competenze del personale dipendente di categoria D, comportando in taluni casi direzioni di unità organizzativa complesse che richiedono autonomia gestionale e organizzativa o svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

A tal fine, e in attesa del completamento delle procedure di reclutamento dell’organico e di definizione degli ulteriori obiettivi strategici subordinati al Piano regionale dei rifiuti, si ritiene opportuno affidare n. 2 Posizioni Organizzative da assegnare come da Regolamento, oltre le 2 Posizioni Organizzative già assegnate, ovvero:

- N. 1 Ufficio Flussi Finanziari
- N. 1 Ufficio Gestione Rifiuti -Pianificazione e Regolazione Servizi

1) PO “UFFICIO FLUSSI FINANZIARI “

- Programmazione dei fabbisogni e attuazione in tema di forniture e servizi di competenza dell’Agenzia;
- Analisi e recepimento nei documenti di programmazione dei vincoli di finanza pubblica imposti da leggi dello Stato o della Regione di appartenenza;
- Adempimento degli obblighi imposti da vincoli di Legge, statuto, Regolamenti, Corte dei Conti ed Organi di Controllo Interni strettamente connessi con i documenti di programmazione finanziaria;
- Predisposizione degli atti di Bilancio e controllo sugli equilibri finanziari;
- Tenuta della contabilità in entrata e in uscita dell’Agenzia;
- Tenuta dell’anagrafica dei fornitori, in relazione alle modalità di accredito e cessione dei crediti.

2) PO “UFFICIO REGOLAZIONE E GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI – CONTROLLO ESECUTIVO DEI CONTRATTI”

- Disciplina dei flussi dei rifiuti indifferenziati da avviare a smaltimento e rifiuti da avviare a recupero da FORSU e riciclaggio secondo criteri di economicità e trasparenza;
- Determinazione tariffe per erogazione dei servizi;
- Individuazione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale, sulla base degli standard tecnici definiti nello schema tipo di Carta dei servizi predisposto dalla stessa Agenzia;
- Supporto alla Direzione Generale per la gestione degli ARO di competenza.

Si ritiene altresì di ridefinire le attuali competenze assegnate alla PO individuata per gli “Affari Generali-Personale-Contratti” secondo il seguente schema:

3) PO “RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Al RPCT è demandato:

- l'onere di predisporre, all'interno degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dal Comitato dei Delegati, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC e di sottoporlo al Comitato dei Delegati per la necessaria approvazione;
- di segnalare al Comitato dei Delegati e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione o se ne sia accertata la ripetuta violazione;
- di redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- di assolvere alle funzioni di Responsabile per la Trasparenza, con particolare riferimento al costante aggiornamento del portale PerlaPA e alla attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico;
- di predisporre il Codice di Comportamento dei dipendenti AGER e lo sottopone al Comitato dei Delegati per la necessaria approvazione, ne monitora l'attuazione per le necessarie comunicazioni all'ANAC stabilite dalla normativa vigente;
- di curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- di predisporre una relazione annuale sullo stato di implementazione e sviluppo del Piano per il Comitato dei Delegati e relaziona ad esso ogni qual volta il Comitato dei Delegati lo richieda;
- di fornire supporto all'OIV per quanto di propria competenza.