

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2012-85 del 21/12/2012
Oggetto	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Modifiche al “Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna” (R50102/ER).
Proposta	n. PDEL-2012-86 del 21/12/2012
Struttura proponente	Servizio Affari Istituzionali, Pianificazione e Comunicazione
Dirigente proponente	Polacchini Vanna
Responsabile del procedimento	Bompani Mauro

Questo giorno 21 (ventuno) dicembre 2012 (duemiladodici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

**Oggetto: Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Modifiche al “Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna” (R50102/ER).**

VISTA:

- la Legge Regionale 19 aprile 1995, n. 44, recante riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell’Agenzia regionale per la prevenzione e ambiente (Arpa) dell’Emilia-Romagna;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 94 del 18/10/2006 avente ad oggetto “Approvazione del Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna”;
- la successiva D.D.G. n. 39 del 19/03/2008 con la quale si è provveduto ad approvare delle modifiche al suddetto Regolamento;

CONSIDERATO:

- che è risultato opportuno aggiornare la disciplina del suddetto Regolamento di Arpa Emilia-Romagna tenuto conto in particolare dell’esigenza di adeguare la predisposizione dei verbali alla nuova Intranet di Arpa nonché di prevedere che i verbali del Comitato di Direzione possano costituire documentazione applicativa di norme e procedure riguardanti la sicurezza;

DATO ATTO:

- che il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione ha provveduto a modificare il citato Regolamento, come sopra indicato;

RITENUTO:

- di approvare il “Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna”, così come modificato nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di disporre che il suddetto Regolamento entrerà in vigore a partire dal 1° gennaio 2013;

SU PROPOSTA:

- del Direttore del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Dott.ssa Vanna Polacchini la quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 59 del 26/09/2012 avente ad oggetto “Direzione Generale. Assunzione ad interim da parte del Direttore Generale dell’incarico di Direttore Tecnico di Arpa Emilia-

Romagna”;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, espresso ai sensi della L.R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto della L. 241/1990 e della L.R. 32/1993, è il Dott. Mauro Bompani, Responsabile dell’Area Comunicazione;

#### DELIBERA

1. di approvare la nuova versione del “Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna” (R50102/ER - Rev. 2) nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che il suddetto Regolamento entrerà in vigore a partire dal 1° gennaio 2013.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50102/ER
Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 1 di 76 <i>ARPA</i>

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI DIREZIONE E DEGLI ORGANISMI COLLEGIALI DI ARPA EMILIA-ROMAGNA**

**INDICE**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

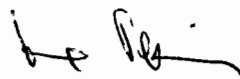

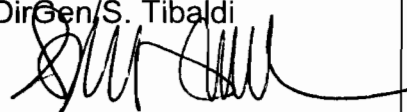
Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

**TITOLO II  
COMITATO DI DIREZIONE**

- Art. 2 - Composizione del Comitato di Direzione
- Art. 3 - Funzioni del Comitato di Direzione
- Art. 4 - Convocazione del Comitato di Direzione
- Art. 5 - Requisiti per la validità delle sedute e diffusione dei verbali
- Art. 6 - Sede del Comitato di Direzione

**TITOLO III  
UFFICI DI DIREZIONE**

- Art. 7 - Uffici di Direzione
- Art. 8 - Composizione degli Uffici di Direzione
- Art. 9 - Funzioni dell'Ufficio di Direzione
- Art. 10 - Convocazione degli Uffici di Direzione
- Art. 11 - Diffusione dei verbali degli Uffici di Direzione

Natura modifica: Art. 5, 10, 11, eliminato All. 1		In vigore dal: 1/1/2013
Redazione	Verifica	Approvazione
RSAIPCV/V. Polacchini 	RDC/R. Raffaelli 	Dir Gen/S. Tibaldi 

<b>Arpa Emilia-Romagna</b>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>R50102/ER</b>
<i>Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna</i>		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 2 di 6

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e le attribuzioni degli organismi collegiali della Direzione Arpa individuati nel Comitato di Direzione (art. 8, comma 3, del Regolamento Generale di Arpa approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1424 del 2/8/2002) e nell'Ufficio di Direzione ed istituiti allo scopo di assicurare partecipazione, congruenza e unitarietà di indirizzo all'attuazione delle strategie e dei piani di attività dell'Agenzia.

## **TITOLO II COMITATO DI DIREZIONE**

### **ART. 2**

#### **COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI DIREZIONE**

1. Il Comitato di Direzione, organismo del quale si avvale il Direttore Generale nello svolgimento delle proprie funzioni, è composto dai Direttori dei Nodi operativi e dei Nodi integratori, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Generale di Arpa Emilia-Romagna.
2. Alle sedute partecipa quale invitato permanente il Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali in quanto responsabile della delegazione trattante. Possono inoltre presenziare, su invito del Direttore Generale e con finalità consultive e di supporto tecnico ai membri di diritto, soggetti dotati di competenze in materie afferenti a quelle oggetto della seduta.
3. Le funzioni di verbalizzazione delle sedute sono svolte di norma dal Responsabile dell'Area Comunicazione e comunque sono garantite dalla segreteria organizzativa nell'ambito del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.

### **ART. 3**

#### **FUNZIONI DEL COMITATO DI DIREZIONE**

1. In sede di Comitato di Direzione sono preventivamente discusse e successivamente verificate le linee di indirizzo strategico per il sistema dell'Agenzia che si sostanziano in particolare nei seguenti documenti:
  - documenti programmatici e consuntivi sulle attività;
  - criteri di ripartizione delle risorse economiche e delle dotazioni organiche;
  - politiche economiche e finanziarie;

<b>Arpa Emilia-Romagna</b>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>R50102/ER</b>
<i>Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna</i>		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 3 di 6

- politiche di gestione del personale e relazioni sindacali;
  - Piano degli investimenti, delle logistiche, della strumentazione tecnica ed informatica, della sicurezza;
  - Piano di Formazione e relativi aggiornamenti;
  - Piano di Comunicazione;
  - Manuale Organizzativo;
  - Regolamenti interni di funzionamento dell'Ente;
  - definizione di Linee guida e di indirizzo relative alla standardizzazione e all'innovazione delle attività operative dell'Agenzia;
  - ogni documento tecnico che comporti rilevanti ricadute organizzative sull'Agenzia.
2. Il Comitato di Direzione si configura inoltre come momento di coordinamento tra i Nodi della Rete, al fine di condividere attività di interesse comune.

#### **ART. 4**

##### **CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIREZIONE**

1. Il Direttore Generale convoca e presiede il Comitato di Direzione avvalendosi del supporto del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione per le funzioni di segreteria organizzativa. Il Comitato si riunisce con cadenza di norma mensile od ogniqualvolta il Direttore Generale lo ritenga necessario.
2. La convocazione del Comitato avviene di norma con un preavviso di 7 giorni. Nella convocazione sono indicati il luogo, la data e l'orario della seduta, nonché i temi posti all'ordine del giorno.
3. La definizione dell'ordine del giorno avviene anche sulla base delle proposte presentate dai Direttori dei Nodi al Direttore Generale e trasmesse alla segreteria organizzativa in tempo utile per l'inserimento tra i temi all'ordine del giorno.
4. La documentazione di supporto alla discussione dei temi all'ordine del giorno (atti, documenti, presentazioni, ecc.) eventualmente prodotta dai singoli componenti è trasmessa in formato elettronico alla segreteria organizzativa in tempo utile per consentirne l'inoltro ai componenti a scopo di informazione preventiva.

#### **ART. 5**

##### **REQUISITI PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DIFFUSIONE DEI VERBALI**

1. Le sedute del Comitato di Direzione sono considerate valide e producono atti efficaci (denominati verbali del Comitato di Direzione) quando sono presenti i due terzi degli aventi diritto;

Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50102/ER
Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 4 di 6

2. E' facoltà del Direttore Generale richiedere al Comitato di Direzione un parere consultivo sui documenti di cui all'art. 4 posti in discussione, anche sottoponendoli a votazione;
3. In caso di assenza o impedimento, i membri di diritto del Comitato di Direzione sono tenuti ad inviare un sostituto al quale conferiscono delega. Concorrono a costituire il quorum di cui al presente articolo i membri effettivi e quelli delegati;
4. Nell'ambito del Comitato di Direzione può essere svolto il Riesame del Sistema Gestione Qualità di Arpa da parte del Direttore Generale;
5. I verbali del Comitato di Direzione, recanti la data di svolgimento della seduta, sono resi disponibili **in bozza** attraverso la pubblicazione nella sezione -con accesso riservato ai componenti- della intranet aziendale denominata *Comitato di Direzione*, insieme alla documentazione di supporto eventualmente prodotta. **Il verbale reca anche la data (che di norma segue di dieci giorni la pubblicazione della prima stesura) dopo la quale il verbale è da intendersi definitivo. In questo lasso di tempo, il verbalizzatore accoglie e pubblica proposte di integrazione e modifica della stesura in bozza. La stesura definitiva si intende approvata dal Direttore generale;**
6. I verbali del Comitato di Direzione possono costituire documentazione di riscontro per i processi/attività inseriti nel Sistema di Gestione Qualità **o applicativi di norme e procedure riguardanti la Sicurezza**, qualora abbiano ad oggetto e riportino decisioni relative a temi di rilevanza per l'Agenzia e/o per i clienti istituzionali e non.

## ART. 6

### SEDE DEL COMITATO DI DIREZIONE

1. La sede del Comitato di Direzione è presso la sede centrale di Arpa in Bologna.
2. E' comunque facoltà del Direttore Generale convocare le sedute presso altra sede e/o deciderne lo svolgimento con modalità di comunicazione a distanza (videoconferenza).

## TITOLO III

### UFFICI DI DIREZIONE

## ART. 7

### UFFICI DI DIREZIONE

1. Gli Uffici di Direzione sono istituiti presso la Direzione Generale e presso ogni Nodo operativo dell'Agenzia.

<b>Arpa Emilia-Romagna</b>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>R50102/ER</b>
<i>Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna</i>		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 5 di 6

## **ART. 8**

### **COMPOSIZIONE DEGLI UFFICI DI DIREZIONE**

1. All'Ufficio di Direzione della Direzione Generale partecipano il Direttore Generale, i Direttori dei Nodi integratori, il Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, nonché il Responsabile dell'Area Comunicazione, di norma in veste di verbalizzante. Inoltre possono presenziare, su invito del Direttore Generale, una rappresentanza dei Direttori di Nodo operativo nonché, con finalità di supporto tecnico, altri collaboratori dotati di competenze in materie afferenti a quelle oggetto della seduta.
2. All'Ufficio di Direzione delle Sezioni provinciali partecipano il Direttore e i Dirigenti responsabili dei Servizi, nonché il Responsabile dello Staff Amministrazione. Inoltre possono presenziare, su invito del Direttore di Nodo e con finalità di supporto tecnico, altri collaboratori, obbligatoriamente il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di Nodo qualora siano all'o.d.g. materie attinenti.
3. All'Ufficio di Direzione delle Strutture tematiche partecipano il Direttore, i Responsabili delle Aree nonché il Responsabile dello Staff Amministrazione. Inoltre possono presenziare, su invito del Direttore di Nodo e con finalità di supporto tecnico, altri collaboratori, obbligatoriamente il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di Nodo qualora siano all'o.d.g. materie attinenti.

## **ART. 9**

### **FUNZIONI DELL'UFFICIO DI DIREZIONE**

1. Gli Uffici di Direzione assolvono principalmente a scopi informativi, propositivi e consultivi, ponendosi come strumenti di coordinamento interno alla Direzione Generale e ad ogni singolo Nodo operativo.
2. In sede di Uffici di Direzione sono espressi pareri, formulate proposte, forniti informazioni e aggiornamenti su stato di avanzamento di piani e attività, presentati risultati relativamente agli ambiti di competenza. Può essere anche effettuato il Riesame della Direzione del Sistema di Gestione Qualità dei Nodi operativi. Sono inoltre valutati i report tecnici ed economici delle attività predisposti periodicamente.
3. Il Direttore Generale ed il Direttore di Nodo possono chiedere all'Ufficio di Direzione un parere consultivo, non vincolante, sui temi oggetto di discussione.
4. L'Ufficio di Direzione dei Nodi operativi si configura altresì quale momento di diffusione degli argomenti trattati dal Comitato di Direzione e di valutazione delle ricadute sul Nodo operativo.



Arpa Emilia-Romagna	REGOLAMENTO	R50102/ER
Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna		Revisione 2 del 03/12/12 Pag. 6 di 6

## ART. 10

### CONVOCAZIONE DEGLI UFFICI DI DIREZIONE

1. Il Direttore Generale convoca l'Ufficio di Direzione **di norma** con cadenza quindicinale, e ogniqualvolta si renda necessario, e si avvale del supporto del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione per le funzioni di segreteria organizzativa e di verbalizzazione.
2. Il Direttore di Nodo convoca l'Ufficio di Direzione con cadenza almeno mensile, e ogniqualvolta si renda necessario, e si avvale del supporto di propri collaboratori per le funzioni di segreteria organizzativa e di verbalizzazione.
3. La convocazione degli Uffici di Direzione avviene di norma con un preavviso di 4 giorni. Nella convocazione sono indicati il luogo, la data e l'orario della seduta, nonché i temi posti all'ordine del giorno.
4. La definizione dell'ordine del giorno degli Uffici di Direzione avviene anche sulla base delle proposte presentate dai singoli componenti e trasmesse alla segreteria organizzativa in tempo utile per l'inserimento tra i temi all'ordine del giorno.

## ART. 11

### DIFFUSIONE DEI VERBALI DEGLI UFFICI DI DIREZIONE

1. **I verbali dell'Ufficio di Direzione della Direzione generale, recanti la data di svolgimento della seduta, sono resi disponibili in bozza attraverso la pubblicazione nella sezione -con accesso riservato ai componenti- della intranet aziendale denominata 'Ufficio di Direzione, insieme alla documentazione di supporto eventualmente prodotta. Il verbale reca anche la data (che di norma segue di dieci giorni la pubblicazione della prima stesura) dopo la quale il verbale è da intendersi definitivo. In questo lasso di tempo, il verbalizzatore accoglie e pubblica proposte di integrazione e modifica della stesura in bozza. La stesura definitiva si intende approvata dal Direttore generale**
2. Prima della pubblicazione i verbali **degli Uffici di Direzione di nodo sono sottoposti all'approvazione** del Direttore di Nodo **di riferimento**.
3. I verbali degli Uffici di Direzione, recanti la data di svolgimento della seduta, possono costituire documentazione di riscontro in sede di Riesame del Sistema di Gestione Qualità qualora abbiano ad oggetto e riportino decisioni relative a processi, attività, temi di rilevanza per l'Agenzia e/o per i clienti istituzionali e non.
4. Le decisioni assunte negli Uffici di Direzione possono essere, a discrezione dei Direttori, oggetto di comunicazione ai collaboratori del Nodo.