

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Deliberazione del Direttore Generale | n. DEL-2014-32 del 10/03/2014  |
| 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-2014-32 del 05/03/2014   |
| Struttura proponente                 | Direzione Generale   |
| Dirigente proponente                 | Tibaldi Stefano  |
| Responsabile del procedimento        | Fantini Giovanni   |

Questo giorno 10 (dieci) marzo 2014 (duemilaquattordici), 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”;
- le successive D.D.G. n. 39 del 19/03/2008, n. 85 del 21/12/2012 e n. 54 del 27/05/2013 con le quali si è provveduto ad approvare delle modifiche al suddetto Regolamento;

CONSIDERATO:

- che risulta opportuno modificare la disciplina del suddetto Regolamento con riferimento alla verbalizzazione delle sedute;

DATO ATTO:

- che il Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione e il Servizio SGI:SQE hanno 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 le modifiche al suddetto Regolamento entreranno in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione;

SU PROPOSTA:

- del Direttore ad interim del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Prof. Stefano Tibaldi il quale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo Dott.ssa Massimiliana Razzaboni e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni, 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 l'Avv. Giovanni Fantini, Responsabile dell'Area Affari Istituzionali, Legali e Diritto Ambientale;

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. 4) nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che le modifiche al suddetto Regolamento entreranno in vigore a partire dalla data di approvazione della presente deliberazione.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| Arpa<br>Emilia-Romagna  | REGOLAMENTO | R50102/ER                               |
| Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna |             | Revisione 4 del 11/02/14<br>Pag. 1 di 7 |

**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. 3bis - Sessioni tematiche del Comitato di Direzione in materia di sicurezza sul lavoro

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**

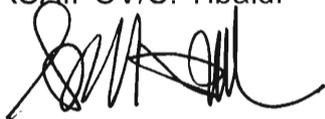
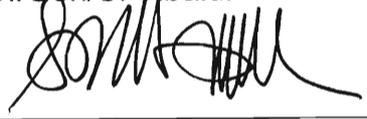
Art. 7 - Uffici di Direzione

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. 2 e Art. 8  |  | In vigore dal: 10/03/14  |
| Redazione   | Verifica   | Approvazione   |
| RSA/PCV/S. Tibaldi<br> | RDG/R. Raffaelli<br> | DirGen/S. Tibaldi<br> |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| Arpa<br>Emilia-Romagna  | REGOLAMENTO | R50102/ER                               |
| Regolamento sul funzionamento del Comitato di Direzione e degli organismi collegiali di Arpa Emilia-Romagna |             | Revisione 4 del 11/02/14<br>Pag. 2 di 7 |

## 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'Unità Affari istituzionali e Protocollo** e comunque sono garantite 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<br/>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 4 del 11/02/14<br>Pag. 3 di 7 |

- 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. 3 bis**  
**SESSIONI TEMATICHE DEL COMITATO DI DIREZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Il Direttore Generale convoca specifiche sessioni tematiche del Comitato di Direzione, di norma ogni 3 mesi e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario, allo scopo di assicurare l'indirizzo ed il coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro e di salute dei lavoratori, e di promuovere e verificare l'uniforme applicazione della normativa presso tutte le sedi dell'Agenzia.
2. Alle sessioni tematiche di cui al comma 1, le quali si tengono di norma nelle stesse giornate nelle quali già si riunisce il Comitato per la trattazione degli altri argomenti, partecipa quale invitato permanente anche il Responsabile dell'Area Sicurezza e Strumenti Innovativi.
3. Nelle sessioni tematiche in materia di sicurezza il quorum per la validità delle sedute di cui all'art. 5 comma 1, ed il quorum per l'approvazione dei pareri di cui all'art. 5 comma 2, sono calcolati tenendo in considerazione esclusivamente i soggetti individuati quali "datori di lavoro" all'interno dell'Agenzia.
4. Per la convocazione e la verbalizzazione delle sessioni tematiche in materia di sicurezza sul lavoro si rimanda a quanto previsto negli articoli seguenti del presente Regolamento. Nella convocazione della sessione deve comunque essere esplicitato quali siano i punti all'ordine del giorno sui quali si richiede formalmente il parere di cui all'art. 5 comma 2.

**ART. 4**  
**CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIREZIONE**

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <b>Arpa<br/>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 4 del 11/02/14<br>Pag. 4 di 7 |

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;
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 sia per i

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <b>Arpa<br/>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 4 del 11/02/14<br>Pag. 5 di 7 |

processi/attività inseriti nel Sistema di Gestione Qualità (qualora abbiano ad oggetto e riportino decisioni relative a temi di rilevanza per l’Agenzia e/o per i clienti istituzionali e non), sia ai fini di applicazione di norme e procedure riguardanti la Sicurezza.

## **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.

## **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. 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. **Le funzioni di verbalizzazione delle sedute sono svolte di norma dal Responsabile dell’Unità Affari istituzionali e Protocollo e comunque sono garantite nell’ambito del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.**
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

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <b>Arpa<br/>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 4 del 11/02/14<br>Pag. 6 di 7 |

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.

## **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.

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <b>Arpa<br/>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 4 del 11/02/14<br>Pag. 7 di 7 |

## **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.