

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

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2015-100 del 30/12/2015
Oggetto	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Prime modifiche al Regolamento Arpa per il Decentramento amministrativo per l'avvio della gestione operativa di Arpae.
Proposta	n. PDEL-2015-106 del 23/12/2015
Struttura proponente	Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione.
Dirigente proponente	Zinoni Franco
Responsabile del procedimento	Fantini Giovanni

Questo giorno 30 (trenta) dicembre 2015 (duemilaquindici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il sostituto del Direttore Generale, Dott. Franco Zinoni, delibera quanto segue.

Oggetto: Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione. Prime modifiche al Regolamento Arpa per il decentramento amministrativo per l'avvio della gestione operativa di Arpae.

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. 65 del 27/09/2010 con cui sono state approvate da ultimo le modifiche al Regolamento Arpa per il decentramento amministrativo (R50101/ER);

VISTA:

- la L.R. 13/2015 istitutiva dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;

DATO ATTO:

- che con D.D.G. n. 87 del 9/12/2015 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo generale dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- che con la suddetta deliberazione sono state istituite le Strutture Autorizzazioni e Concessioni per ciascuna delle 9 province dell'Emilia-Romagna, al fine di assicurare le funzioni di autorizzazione e concessione in materia ambientale;
- che ai Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni sono attribuite anche competenze di carattere gestionale;

CONSIDERATO:

- che risulta quindi necessario aggiornare la disciplina del Regolamento per il decentramento amministrativo con riferimento a tali competenze attribuite ai Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni;

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 per il decentramento amministrativo", 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 dal 1/01/2016;

SU PROPOSTA:

- del Direttore ad interim del Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione, Dott. Franco Zinoni, 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;

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 per il decentramento amministrativo” (R50101/ER) per l'avvio di Arpae, 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 dal 1/01/2016.

PARERE: FAVOREVOLE


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE

AI SENSI DELLA D.G.R. N. 342 DEL 31/03/2015

(F.to Dott. Franco Zinoni)

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 1 di 31

REGOLAMENTO PER IL DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Finalità ed oggetto del Regolamento
2. L'Organo di vertice e la Dirigenza
3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo
4. Le funzioni di attuazione e gestione
5. La competenza all'adozione degli atti

TITOLO II

IL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

6. L'attribuzione dei budget alla Dirigenza

TITOLO III


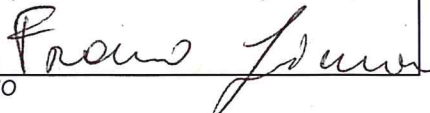
I PROCEDIMENTI DI ADOZIONE DEGLI ATTI
E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO


7. Forma e procedimento di adozione degli atti dell'Organo di vertice
8. Forma e procedimento di adozione degli atti della Dirigenza
9. Disposizioni in merito ai Responsabili dei procedimenti
10. Efficacia ed invalidità degli atti

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

11. Pubblicità degli atti
12. Disposizioni di rinvio


Natura modifica: Artt. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 11, All. A,C,D,E		In vigore dal: 1/01/2016
Redazione	Verifica	Approvazione
(RSAIPC/F. Zinoni)	(RDQ/S. Coppi)	(DirGen/F. Zinoni)
		

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 2 di 31

ALLEGATI

- Allegato A): Elenco degli atti la cui adozione è riservata alla competenza dell'Organo di vertice
- Allegato B): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita alla competenza del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo
- Allegato C): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita alla competenza dei Direttori delle Sezioni Provinciali, dei Direttori/**Responsabili** della Strutture Tematiche **e dei Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni**
- Allegato D): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita ai Direttori/**Responsabili** dei Servizi centrali
- Allegato E): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita ai Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa
- Allegato F): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita ai Responsabili delle Aree di coordinamento della Direzione Tecnica

NOTE DELLE CITAZIONI NORMATIVE

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 3 di 31

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 1

FINALITÀ ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. **Arpae** Emilia-Romagna mediante il presente Regolamento, al fine di perseguire una politica di decentramento amministrativo idonea ad implementare il proprio sistema organizzativo a rete, adegua l'ordinamento interno al principio della separazione tra funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo spettanti all'Organo di vertice e funzioni di attuazione e gestione attribuite alla Dirigenza, così come previsto dall'art. 27 del D. Lgs. n. 165/2001. (vedi nota 1).
2. Il presente Regolamento ha natura di atto ricognitivo e disciplina le modalità di esercizio di poteri la cui titolarità è attribuita alla Dirigenza da fonte normativa di rango legislativo.

ARTICOLO 2

L'ORGANO DI VERTICE E LA DIRIGENZA

Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento si intende per:


1. Organo di vertice: il Direttore Generale. E' preposto al governo strategico dell'Ente e ne è il responsabile dei risultati complessivi.

Il Direttore Generale promuove e coordina l'azione dei vari Nodi dell'Agenzia, indirizzandone l'operato verso il perseguimento del mandato istituzionale.

Il Direttore Generale verifica, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il Direttore Generale è coadiuvato dal Direttore Tecnico e dal Direttore Amministrativo, i quali esprimono parere obbligatorio di merito sugli atti dallo stesso adottati.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale si applicano le disposizioni dell'art. 46 della L.R. 43/2001. (vedi nota 2).

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 4 di 31


2. Dirigenza:

- A. Il Direttore Tecnico ed il Direttore Amministrativo nell'esercizio dei compiti di preordinazione della rete e di direzione a fini organizzativi delle Aree tecniche ed amministrative della Sede Centrale.
- B. I Direttori/**Responsabili** dei Nodi operativi ed integratori ai quali è affidata la gestione dei budget direttamente assegnati dal Direttore Generale con la procedura di cui all'art. 6, e pertanto:
- i Direttori delle Sezioni Provinciali;
 - i Direttori/**Responsabili** delle Strutture Tematiche;
 - i Direttori/**Responsabili** dei Servizi Centrali della Direzione Generale;
 - **i Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni.**
- C. I Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa, i Responsabili delle Aree di coordinamento della Direzione Tecnica assegnatari di budget con la procedura di cui all'art. 6 comma 2, in ragione dei compiti e delle funzioni di carattere gestionale loro attribuiti dagli atti organizzativi dell'Ente.

ARTICOLO 3

LE FUNZIONI DI INDIRIZZO, COORDINAMENTO, CONTROLLO

1. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento sono individuate le seguenti funzioni, ordinariamente non ascrivibili ad aspetti di amministrazione attiva a rilevanza gestionale, che, in quanto espressione dei poteri di indirizzo, coordinamento e controllo dell'Ente, sono riservate alla competenza dell'Organo di vertice:
- i. la legale rappresentanza dell'Ente;
 - ii. la definizione del modello organizzativo di riferimento dell'Agenzia;
 - iii. la nomina e la destituzione dei Direttori/**Responsabili** dei Nodi operativi ed integratori;
 - iv. il controllo sulla gestione complessiva dell'Ente e la verifica dei risultati ottenuti dai Direttori/**Responsabili** di Nodo, rispetto alle direttive impartite, agli obiettivi fissati ed all'effettiva disponibilità delle risorse attribuite;


	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 5 di 31

- v. la pianificazione strategica delle attività della Rete e la definizione, previo confronto con i rispettivi Direttori/**Responsabili**, degli obiettivi prioritari dei vari Nodi operativi ed integratori;
- vi. l'individuazione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali da destinare alle diverse finalità istituzionali dell'Agenzia, nonché la loro ripartizione tra i Direttori/**Responsabili** dei vari Nodi;
- vii. la determinazione e le variazioni della dotazione organica, la pianificazione delle procedure di assunzione e riqualificazione del personale, l'assegnazione delle risorse umane ai vari Nodi;
- viii. la rappresentanza dell'Agenzia nell'ambito delle relazioni sindacali, tramite la nomina di apposite delegazioni trattanti;
- ix. la programmazione annuale dell'attività contrattuale suddivisa per Nodi su proposta dei rispettivi Direttori/**Responsabili**;
- x. la definizione delle convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, mediante le quali si concretizzino scelte strategiche dell'Agenzia per le quali sia richiesta la partecipazione dell'intera rete di **Arpae**;
- xi. il potere di compiere atti dispositivi del patrimonio immobiliare dell'Agenzia nel rispetto degli eventuali vincoli esistenti;
- xii. il potere di promuovere e resistere alle liti inclusa la facoltà di conciliare e transigere;
- xiii. l'individuazione all'interno dell'Agenzia dei datori di lavoro di cui all'art. 2 del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. (vedi nota 3).

ARTICOLO 4

LE FUNZIONI DI ATTUAZIONE E GESTIONE

1. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento sono individuate le seguenti funzioni che, in quanto afferenti all'attuazione degli indirizzi di governo strategico elaborati dall'Organo di vertice ed alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Agenzia, sono devolute,

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 6 di 31


secondo le rispettive attribuzioni descritte nei documenti organizzativi dell’Agenzia, alla competenza della Dirigenza:

A. funzioni attribuite al Direttore Tecnico e al Direttore Amministrativo:


- i. la definizione dell’articolazione organizzativa del Nodo da loro diretto, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
- ii. la nomina e la revoca, con le modalità previste dai relativi regolamenti interni, dei Responsabili delle articolazioni del Nodo;
- iii. la definizione dei programmi operativi del Nodo in raccordo con gli strumenti di pianificazione strategica elaborati dall’Organo di vertice;
- iv. la standardizzazione delle attività tecniche e delle procedure amministrative con riferimento all’intera Rete dell’Agenzia;
- v. la ripartizione del budget assegnato ai Responsabili delle Aree ad essi sottordinate al fine dell’esercizio dei compiti gestionali ad essi attribuiti;
- vi. la definizione dei rapporti di convenzione, con soggetti sia pubblici che privati, aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;

B. funzioni attribuite ai Direttori delle Sezioni Provinciali, ai Direttori/**Responsabili** delle Strutture Tematiche e ai **Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni**:

- i. la definizione dell’articolazione organizzativa del Nodo da loro diretto, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
- ii. la nomina e la revoca, con le modalità previste dai relativi regolamenti interni, dei Responsabili delle articolazioni del Nodo;
- iii. la definizione dei programmi operativi del Nodo in raccordo con gli strumenti di pianificazione strategica elaborati dall’Organo di vertice;
- iv. la responsabilità delle procedure d’acquisto di loro competenza, secondo quanto previsto dai regolamenti interni dell’Ente in materia;
- v. la definizione dei rapporti di convenzione, con soggetti sia pubblici che privati, aventi ad oggetto attività tecniche che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 7 di 31

- vi. la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato;
 - vii. la formulazione di proposte e l'espressione di pareri nei confronti dell'Organo di vertice, al fine di favorirne l'efficiente esercizio delle funzioni di governo strategico dell'Agenzia;
- C. funzioni attribuite, secondo le rispettive competenze, ai Direttori/**Responsabili** dei Servizi Centrali della Direzione Generale:
- i. la definizione dell'articolazione organizzativa del Nodo da loro diretto, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
 - ii. la nomina e la revoca, con le modalità previste dai relativi regolamenti interni, dei Responsabili delle articolazioni del Nodo;
 - iii. la definizione dei programmi operativi del Nodo in raccordo con gli strumenti di pianificazione strategica elaborati dall'Organo di vertice;
 - iv. la direzione dei piani e dei programmi ad essi affidati dall'Organo di vertice, avvalendosi anche, per le procedure inerenti l'acquisizione di beni e servizi, delle Aree della Direzione Amministrativa, concordandone preventivamente le modalità con i rispettivi Responsabili;
 - v. la formulazione di proposte e l'espressione di pareri nei confronti dell'Organo di vertice, al fine di favorirne l'efficiente esercizio delle funzioni di governo strategico dell'Agenzia;
 - vi. il supporto all'Organo di vertice nella predisposizione degli atti di sua competenza ed il presidio della corretta applicazione presso il sistema delle procedure di adozione dei provvedimenti dirigenziali;
 - vii. la definizione dei rapporti di convenzione, con soggetti sia pubblici che privati, aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
 - viii. la responsabilità delle procedure di acquisto di loro competenza, secondo quanto previsto dai regolamenti interni dell'Ente in materia;
- D. funzioni attribuite, secondo le rispettive competenze, ai Responsabili delle Aree afferenti alla Direzione Amministrativa:


	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 8 di 31

- i. la responsabilità delle procedure di acquisto di loro competenza, secondo quanto previsto dai regolamenti interni dell'Ente in materia;
 - ii. l'espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi delle Strutture Centrali dell'Agenzia (Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica);
 - iii. la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla Sede Centrale, e l'attuazione delle politiche di sistema attinenti la gestione delle risorse umane elaborate dall'Organo di vertice;
 - iv. la gestione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - v. il supporto all'Organo di vertice nel controllo di tutti i dati economici dell'Agenzia, ed il presidio della corretta applicazione delle procedure contabili interne;
 - vi. la gestione del patrimonio e l'esercizio di tutte le attività tecniche riferibili ai beni immobili di proprietà o comunque in uso all'Agenzia;
- E. funzioni attribuite, secondo le rispettive competenze, ai Responsabili delle Aree di coordinamento afferenti alla Direzione Tecnica:
- i. la ricognizione delle necessità di acquisizione di beni, dotazioni strumentali ed attrezzature tecniche riferite alle attività laboratoristiche, di monitoraggio e di vigilanza;
 - ii. la responsabilità delle procedure di acquisto di loro competenza, secondo quanto previsto dai regolamenti interni dell'Ente in materia;
 - iii. il coordinamento ed il supporto allo sviluppo dei Laboratori tematici ed integrati, dei Servizi sistemi ambientali e dei Servizi territoriali.

ARTICOLO 5


LA COMPETENZA ALL'ADOZIONE DEGLI ATTI

1. Al Direttore Generale, quale Organo di vertice dell'Agenzia, è riservata la competenza ad adottare gli atti mediante i quali si manifestano le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo di cui al precedente art. 3, così come elencati nell'allegato A) al presente Regolamento.
2. Alla Dirigenza, secondo le rispettive attribuzioni e nei limiti dei budget assegnati, è riconosciuta la competenza ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 9 di 31

attinenti le funzioni di attuazione e gestione di cui al precedente art. 4, così come elencati negli allegati B), C), D), E) e F) del presente Regolamento.

3. La competenza ad adottare gli atti non espressamente elencati nell'allegato A) del presente Regolamento è riconosciuta alla Dirigenza secondo le rispettive attribuzioni.
4. Fatto salvo il potere di sospensione, revoca ed annullamento di cui al successivo art. 10, l'Organo di vertice non può, riformare, riservare o avocare a sé i provvedimenti o gli atti attribuiti alla competenza della Dirigenza.
5. In caso di inerzia o ritardo, l'Organo di vertice può fissare un termine entro il quale la Dirigenza deve adottare gli atti ed i provvedimenti di propria competenza. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali che determini un pregiudizio per l'interesse pubblico, l'Organo di vertice procede ad individuare un altro dirigente competente, in via surrogatoria, all'adozione dell'atto.
6. In caso di impedimento o assenza prolungata il Dirigente competente ad adottare gli atti può delegare ad altro Dirigente ad egli subordinato l'esercizio di tale funzione. Qualora nella struttura non siano presenti altre figure dirigenziali gli atti vengono assunti dal Dirigente sovraordinato rispetto al Dirigente temporaneamente vacante.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 10 di 31


TITOLO II

IL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

ARTICOLO 6

L'ASSEGNAZIONE DEI BUDGET ALLA DIRIGENZA


1. Il Direttore Generale, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Regionale del Bilancio di previsione dell'Agenzia, adotta un proprio atto deliberativo mediante il quale attribuisce, secondo criteri ed indirizzi predefiniti, al Direttore Amministrativo ed al Direttore Tecnico nonché ai Direttori/**Responsabili** dei Nodi operativi ed integratori i budget di rispettiva competenza.
2. A seguito dell'emanazione del provvedimento del Direttore Generale di cui al precedente comma, il Direttore Amministrativo ed il Direttore Tecnico, con proprie determinazioni, assegnano ai Responsabili delle Aree ad essi sottordinate i budget di rispettiva competenza.
3. Nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione il Direttore Generale, e consequenzialmente il Direttore Amministrativo ed il Direttore Tecnico, procedono all'attribuzione di budget provvisori.
4. Le determinazioni dei budget sono atti funzionali ad individuare i limiti che devono essere rispettati dalla Dirigenza nell'adozione degli atti di spesa ad essa attribuiti. E' data altresì facoltà ai Dirigenti di adottare atti che interessano più Nodi, anche in termini di incidenza sui budget, previa acquisizione di riscontro scritto degli altri Dirigenti interessati. Tali atti sono adottati dal Dirigente che ha la competenza prevalente sul procedimento.
5. Il mancato rispetto dei budget assegnati, fatto salva ogni altra disposizione in materia di responsabilità civile ed amministrativa, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale di risultato prevista dall'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001. (vedi nota 4).

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 11 di 31

TITOLO III
I PROCEDIMENTI DI ADOZIONE DEGLI ATTI
E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO

ARTICOLO 7
FORMA E PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEGLI ATTI
DELL'ORGANO DI VERTICE

1. Gli atti dell'Organo di vertice assumono di norma la forma della deliberazione del Direttore Generale. Tutti gli atti dell'Organo di vertice devono essere numerati progressivamente ed archiviati presso la segreteria del Direttore Generale.
2. Le deliberazioni del Direttore Generale, in considerazione del contenuto specifico del singolo atto, sono adottate su proposta del Direttore Tecnico, del Direttore Amministrativo e dei Direttori/**Responsabili** dei Nodi Operativi ed Integratori, nonché dei Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa e della Direzione Tecnica e dei Responsabili dei Centri tematici regionali.
3. I proponenti di cui al comma secondo esprimono il parere di regolarità amministrativa previsto dall'art. 37, della L.R. n. 43/2001. (vedi nota 5). Il Direttore Tecnico ed Amministrativo, in veste di coadiutori del Direttore Generale, esprimono anche il parere obbligatorio sul merito di cui all'art. 9, della L.R. n. 44/1995. (vedi nota 6).
4. Il parere di regolarità contabile sulle Deliberazioni del Direttore Generale viene espresso ove necessario dal Responsabile dell'Area Bilancio e controllo economico. Tale parere si sostanzia nell'attestazione della corretta indicazione degli effetti del provvedimento sul budget o sul patrimonio dell'Agenzia e del riferimento agli atti di programmazione che costituiscono presupposto del provvedimento stesso.
5. I pareri di qualsiasi natura devono essere inseriti nel testo dei provvedimenti a cui si riferiscono; i soggetti preposti al rilascio degli stessi possono comunque far constatare il loro diverso avviso.


	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 12 di 31

ARTICOLO 8

FORMA E PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEGLI ATTI

DELLA DIRIGENZA

1. Gli atti del Direttore Tecnico e Amministrativo, dei Direttori/**Responsabili** dei Nodi e dei Responsabili delle Aree afferenti alla Direzione Amministrativa ed alla Direzione Tecnica assumono la forma della determinazione, devono essere numerati progressivamente ed archiviati con modalità definite dal Direttore Generale.
2. Le determinazioni dei Direttori/**Responsabili** delle Sezioni Provinciali e Strutture Tematiche, in considerazione del contenuto specifico del singolo atto, sono adottate su proposta dei Dirigenti Responsabili delle strutture ad essi direttamente sottordinate (Servizi Territoriali, Laboratori integrati o tematici, Servizi Sistemi Ambientali, ed Aree delle Strutture Tematiche) e dei Dirigenti Responsabili di Centri Tematici Regionali. I proponenti di cui sopra esprimono parere di regolarità amministrativa sulle determinazioni di cui al presente comma. Il parere di regolarità contabile su tali atti viene espresso, ove necessario, dal Referente amministrativo del Nodo.
3. Le determinazioni del Direttore Amministrativo e Tecnico e dei Direttori/**Responsabili** dei Servizi Centrali, in considerazione del contenuto specifico del singolo atto, sono adottate su proposta dei Dirigenti Responsabili delle Aree ad essi sott'ordinate ovvero dei Dirigenti Responsabili di Centri Tematici Regionali. Tali proponenti esprimono parere di regolarità amministrativa sulle determinazioni di cui al presente comma. Il parere di regolarità contabile su tali atti viene espresso, ove necessario, dal Responsabile dell'Area Bilancio e controllo economico.
4. I Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa e Tecnica **e i Responsabili delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni** esprimono direttamente il parere di regolarità amministrativa sulle determinazioni dagli stessi adottate. Il parere di regolarità contabile su tali atti viene espresso, ove necessario, dal Responsabile dell'Area Bilancio e controllo economico.
5. I pareri devono essere inseriti nel testo dei provvedimenti a cui si riferiscono, i soggetti preposti al rilascio degli stessi possono far constatare comunque il loro diverso avviso.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 13 di 31

ARTICOLO 9


DISPOSIZIONI IN MERITO AI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

1. I funzionari proponenti gli atti dell'Organo di vertice e della Dirigenza provvedono ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto alle unità dagli stessi coordinate, la responsabilità del procedimento.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, sono considerati responsabili dei singoli procedimenti gli stessi funzionari proponenti gli atti.
3. I Responsabili dei procedimenti svolgono le funzioni previste dall'art. 6 della L. 241/1990 (vedi nota 7) e dalle leggi e dai regolamenti vigenti sulle varie specifiche materie.
4. Il Dirigente, competente per l'adozione del provvedimento finale, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.


ARTICOLO 10

EFFICACIA ED INVALIDITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'Organo di vertice e le determinazioni dirigenziali sono immediatamente esecutive.
2. L'efficacia ovvero l'esecuzione degli atti dell'Organo di Vertice e della Dirigenza può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dal Direttore Generale o dallo stesso Dirigente che li ha emanati. Il termine della sospensione deve essere esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, gli atti dell'Organo di Vertice e della Dirigenza possono essere revocati da parte del Direttore Generale o dello stesso Dirigente che li ha emanati. Se la revoca comporta un ingiusto pregiudizio in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 14 di 31

4. Gli atti dell'Organo di Vertice e della Dirigenza, ove illegittimi per violazione di legge o viziati da eccesso di potere o da incompetenza possono essere annullati d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, da parte del Direttore Generale o dello stesso Dirigente che li ha emanati.
5. Al fine di supportare l'Organo di Vertice nelle funzioni di cui ai commi precedenti, l'Area Affari istituzionali e legali ha accesso a tutti i documenti connessi direttamente o indirettamente agli atti adottati, e può richiedere ogni informazione e chiarimento in merito agli stessi.


	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 15 di 31

TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI
ARTICOLO 11
PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. **Arpae** Emilia-Romagna, oltre a garantire ai soggetti interessati l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi del Capo V della Legge n. 241/90, promuove la conoscibilità degli atti dell'Organo di vertice e della Dirigenza mediante la loro pubblicazione nel sito web dell'Agenzia, da effettuarsi entro dieci giorni dalla loro formale adozione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza.

ARTICOLO 12
DISPOSIZIONI DI RINVIO


1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia, in quanto compatibili, alle norme disciplinanti le materie trattate contenute nel D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. e int., nella L. 241/1990 e succ. mod. e int., nella L.R. 44/1995 e succ. mod. e nella L.R. n. 43/2001 e succ. mod.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 16 di 31


ALLEGATO A)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È RISERVATA ALLA COMPETENZA DELL'ORGANO DI VERTICE

- A. L'approvazione dei documenti contenenti le linee organizzative dell'Agenzia;
- B. I provvedimenti di nomina e destituzione dei Direttori/**Responsabili** dei Nodi operativi ed integratori;
- C. La determinazione e gli interventi di modifica della dotazione organica dell'Agenzia;
- D. I provvedimenti relativi alla programmazione dei fabbisogni del personale dell'Agenzia;
- E. Il riconoscimento della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- F. Gli atti di approvazione di convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, mediante le quali si concretizzino scelte strategiche dell'Agenzia per le quali sia richiesta la partecipazione dell'intera rete di **Arpae**;
- G. Atti di conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche connesse all'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo;
- H. La definizione, gli assestamenti e le variazioni dei bilanci dell'Agenzia;
- I. L'assegnazione annuale dei budget al Direttore Tecnico, al Direttore Amministrativo, ed ai Direttori/**Responsabili** dei Nodi operativi ed integratori, nonché i provvedimenti di variazione degli stessi;
- J. Gli atti di disposizione del patrimonio immobiliare;
- K. L'approvazione del piano degli investimenti;
- L. L'approvazione del Programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici;
- M. L'accettazione di lasciti o donazioni;
- N. L'approvazione del Programma triennale ed annuale delle attività e degli altri strumenti di pianificazione aziendale;
- O. L'adozione e le modificazioni di tutti i regolamenti interni;
- P. Il conferimento di mandati di rappresentanza in giudizio e la stipulazione di atti transattivi e conciliativi;
- Q. Ogni altro atto connesso all'esercizio della legale rappresentanza dell'Ente;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 17 di 31


- R. L'approvazione dei programmi per l'acquisizione di beni e servizi dei singoli Nodi e del programma generale relativo allo svolgimento dell'attività contrattuale;
- S. Istituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- T. Concessione del patrocinio gratuito, o con compartecipazione alle spese, per iniziative che riguardano l'intera Rete dell'Agenzia;
- U. Atti di individuazione dei datori di lavoro relativamente alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- V. Atti di assunzione dei dirigenti a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001 (vedi nota 8);
- W. Con riferimento ai Direttori/**Responsabili** di Nodo: provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria – delle sanzioni della censura scritta, della sanzione pecuniaria e della sospensione dal servizio sino a 10 giorni.
Con riferimento a tutti i dirigenti dell'Agenzia, compresi i Direttori/**Responsabili** di Nodo: determinazioni conclusive – previa istruttoria da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari – relative ai procedimenti disciplinari afferenti alle fattispecie di cui all'art. 55 bis comma 7 e 55 sexies comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9).

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 18 di 31


ALLEGATO B)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DEL DIRETTORE TECNICO E DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- A. Atti connessi alla definizione organizzativa delle strutture da loro dirette, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
- B. Provvedimenti di nomina e destituzione dei Responsabili delle strutture organizzative ad essi sottordinate, nel rispetto e con i limiti indicati in apposito regolamento adottato dall'Organo di vertice;
- C. Con riferimento al personale del Comparto assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale; provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari del rimprovero scritto, della multa e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni. Con riferimento al personale Dirigente assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari della censura scritta, della sanzione pecuniaria e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni;
- D. Provvedimenti di definizione del Programma annuale del Nodo;
- E. Emanazione di direttive e circolari in merito alla standardizzazione delle attività tecniche e delle procedure amministrative nell'ambito della Rete dell'Agenzia;
- F. Provvedimenti di ripartizione del budget assegnato ai Responsabili delle Aree ad essi sottordinate al fine dell'esercizio dei compiti gestionali ad essi attribuiti;
- G. Atti connessi alle procedure di acquisto (determine di indizione e di aggiudicazione di gare pubbliche o procedure negoziate, determine di affidamenti in economia, determine di adesione a convenzioni quadro di centrali di committenza, determine di acquisto su mercati elettronici), relative a forniture e servizi compresi nel proprio budget o rilevanti per il funzionamento delle attività di rete coordinate dai Direttori medesimi;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 19 di 31


- H. L'approvazione di convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- I. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività di propria competenza;
- J. Atti relativi allo svolgimento di tirocini formativi/stage presso il nodo, esclusi eventuali adempimenti di natura previdenziale o infortunistica che verranno gestiti dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
- K. Atti connessi alla partecipazione a progetti nazionali, comunitari ed internazionali aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- L. Iscrizione dell'Agenzia ad Associazioni tecnico-scientifiche, con riferimento alle materie di rispettiva competenza;
- M. Concessione del patrocinio gratuito, o con compartecipazione alle spese, per iniziative a carattere tematico, sulle materie di rispettiva competenza;
- N. Nomina della Commissione e approvazione degli atti finali relativi alle procedure selettive del personale qualora il Responsabile dell'Area Sviluppo delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali sia presidente/membro della commissione medesima;
- O. Firma degli ordini per acquisti in economia nei casi previsti dal Regolamento vigente in materia;
- P. Approvazione del rendiconto delle minute spese economati del Nodo (Direttore Tecnico).

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 20 di 31


ALLEGATO C)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DEI DIRETTORI DELLE SEZIONI PROVINCIALI, DEI DIRETTORI/**RESPONSABILI** DELLE STRUTTURE TEMATICHE **E DEI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

- A. Atti connessi alla definizione organizzativa delle strutture da loro dirette, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
- B. Provvedimenti di nomina e destituzione dei Responsabili delle strutture organizzative ad essi sottordinate, nel rispetto e con i limiti indicati in apposito regolamento adottato dall'Organo di vertice;
- C. Con riferimento al personale del Comparto assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale; provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari del rimprovero scritto, della multa e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni. Con riferimento al personale Dirigente assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari della censura scritta, della sanzione pecuniaria e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni;
- D. Provvedimenti di definizione del Programma annuale del Nodo;
- E. Atti connessi all'espletamento delle procedure di individuazione del contraente necessarie a soddisfare le ordinarie esigenze operative del Nodo, secondo i rispettivi atti di programmazione;
- F. Atti connessi alla stipulazione di contratti di locazione, noleggio e comodato;
- G. Atti connessi alla stipulazione di contratti di abbonamento;
- H. Concessione di aspettative al personale dipendente dal Nodo da loro diretto (**Direttori/Responsabili delle Sezioni Provinciali e delle Strutture Tematiche**);
- I. Atti connessi alla formazione del personale dipendente dal Nodo da loro diretto;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 21 di 31


- J. Atti connessi all'assegnazione di borse di studio (**Direttori/Responsabili delle Sezioni Provinciali e delle Strutture Tematiche**) ed allo svolgimento di stage o tirocini formativi presso il Nodo da loro diretto;
- K. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche da realizzarsi all'interno del Nodo;
- L. Provvedimenti di autorizzazione ai dipendenti in servizio presso il Nodo ad assumere incarichi esterni all'Agenzia (**Direttori/Responsabili delle Sezioni Provinciali e delle Strutture Tematiche**);
- M. Ordini per spese in economia del Nodo;
- N. Approvazione del rendiconto delle minute spese economali del Nodo;
- O. Atti connessi all'approvazione di convenzioni, accordi e protocolli aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- P. Atti connessi alla partecipazione a progetti nazionali, comunitari ed internazionali aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- Q. Atti connessi all'organizzazione di convegni e seminari ad interesse locale;
- R. Atti di gestione del patrimonio strumentale assegnato alle rispettive Sezioni e Strutture Tematiche, con le modalità previste dagli specifici regolamenti interni vigenti in materia;
- S. Concessione del patrocinio gratuito, o con compartecipazione alle spese, per iniziative avente carattere locale o tematico.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 22 di 31


ALLEGATO D)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA, SECONDO LE RISPETTIVE
COMPETENZE, AI DIRETTORI/**RESPONSABILI** DEI SERVIZI CENTRALI

- A. Atti connessi alla definizione organizzativa delle strutture da loro dirette, nel rispetto delle linee guida definite dal Direttore Generale;
- B. Provvedimenti di nomina e destituzione dei Responsabili delle strutture organizzative ad essi sottordinate, nel rispetto e con i limiti indicati in apposito regolamento adottato dall'Organo di vertice;
- C. Con riferimento al personale del Comparto assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale; provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari del rimprovero scritto, della multa e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni. Con riferimento al personale Dirigente assegnato al Nodo: provvedimenti di irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - delle sanzioni disciplinari della censura scritta, della sanzione pecuniaria e della sospensione dal servizio sino a dieci giorni.
- D. Provvedimenti di definizione del Programma annuale del Nodo;
- E. Atti connessi alle procedure di acquisto (determine di indizione e di aggiudicazione di gare pubbliche o procedure negoziate, determine di affidamenti in economia, determine di adesione a convenzioni quadro di centrali di committenza, determine di acquisto su mercati elettronici), relative a forniture e servizi compresi nel proprio budget o rilevanti per il funzionamento delle attività di rete coordinate dai Direttori medesimi;
- F. Firma degli ordini per acquisti in economia nei casi previsti dal Regolamento in materia;
- G. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche da realizzarsi all'interno del Nodo;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 23 di 31

- H. Atti connessi all'approvazione di convenzioni, accordi e protocolli aventi ad oggetto attività eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- I. Atti connessi alla partecipazione a progetti nazionali, comunitari ed internazionali aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Nodo, o nelle quali il Nodo detenga una competenza prevalente;
- J. Atti connessi alla formazione del personale della Sede Centrale e organizzazione di iniziative formative di rete (Servizio SOFE);
- K. Atti connessi all'approvazione di convenzioni afferenti ai tirocini formativi/stage che interessano tutta la Rete o più Nodi della stessa (Servizio SOFE);
- L. Atti relativi allo svolgimento di tirocini formativi/stage presso il nodo, esclusi eventuali adempimenti di natura previdenziale o infortunistica che verranno gestiti dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
- M. Iscrizione dell'Agenzia ad Associazioni tecnico-scientifiche, con riferimento alla materie di rispettiva competenza;
- N. Atti connessi alla stipulazione di contratti di abbonamento;
- O. Concessione del patrocinio gratuito, o con compartecipazione alle spese, per iniziative a carattere tematico, sulle materie di rispettiva competenza.


	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 24 di 31

ALLEGATO E)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA, SECONDO LE RISPETTIVE
COMPETENZE, AI RESPONSABILI DELLE AREE DELLA DIREZIONE
AMMINISTRATIVA

Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

- A. Atti connessi alle procedure di trasferimento, comando e distacco di tutto il personale dipendente dell'Agenda;
- B. Approvazione dei bandi relativi ai concorsi pubblici e alle altre procedure di assunzione e riqualificazione del personale, nonché ogni altro atto connesso allo svolgimento delle procedure medesime;
- C. Stipulazione dei contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato di tutto il personale dipendente dell'Agenda;
- D. Presa d'atto dei recessi e delle dimissioni dal rapporto di lavoro di tutto il personale dell'Agenda;
- E. Atti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con riferimento a tutto il personale dell'Agenda;
- F. Concessione di aspettative relativamente al personale della Sede Centrale **e delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni**;
- G. Concessione dei permessi per diritto allo studio, relativamente a tutto il personale del comparto dell'Agenda, e dei congedi per la formazione, relativamente a tutto il personale dirigenziale dell'Agenda;
- H. Riconoscimento e verifica per tutto il personale dipendente dell'Agenda di stati e condizioni che in base a norme di legge e/o contrattuali diano titolo all'erogazione di specifici trattamenti economici;
- I. Irrogazione - previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria - da parte del Dirigente Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, in quanto titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, con riferimento a tutto il personale dell'Agenda – sia del Comparto che della Dirigenza (ivi compresi i Direttori/**Responsabili** di Nodo) - delle sanzioni disciplinari della


	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 25 di 31

sospensione dal servizio superiore a dieci giorni, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso. Per il personale dirigente resta fermo quanto previsto nell'Allegato A lett. W);

- J. Atti connessi all'assegnazione di borse di studio relativamente alla Sede Centrale e **alle Strutture Autorizzazioni e Concessioni**;
- K. Provvedimenti di autorizzazione ai dipendenti della Sede Centrale e **delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni** ad assumere incarichi esterni;
- L. Atti relativi al conferimento, con riferimento a tutto il personale dipendente dell'Agenzia e su proposta dei Direttori di Nodo, delle mansioni superiori;
- M. Atti relativi all'affidamento di forniture di beni e servizi in economia nei limiti del proprio budget e firma degli ordini, nei casi previsti dagli specifici regolamenti in materia;
- N. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza.

Area Acquisizione Beni e Servizi

- A. Atti connessi alle procedure di acquisto (determine di indizione e di aggiudicazione di gare pubbliche o procedure negoziate, determine di affidamenti in economia, determine di adesione a convenzioni quadro di centrali di committenza, determine di acquisto su mercati elettronici), e firma dei relativi contratti per forniture e servizi compresi nel proprio budget;
- B. Firma dei bandi ed avvisi, dei capitolati speciali, delle lettere di invito, connesse alle procedure di acquisto di interessi dei Nodi integratori o delle Aree della Direzione Amministrativa o delle Aree di Coordinamento della Direzione Tecnica;
- C. Stipula dei contratti in esito a gare pubbliche aggiudicate dal Direttore Amministrativo e afferenti al settore di propria competenza o aggiudicate dai Servizi Centrali;
- D. Firma degli ordinativi di fornitura per adesioni a Convenzioni di centrali di committenza e per acquisti sui mercati elettronici;
- E. Ordini per spese in economia della struttura centrale, nei casi previsti dal Regolamento in materia;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 26 di 31


- F. Atti relativi all'approvazione dei rendiconti delle minute spese economati;
- G. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza.

Area Bilancio e controllo economico

- A. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza;
- B. Atti relativi all'affidamento di forniture di beni e servizi in economia nei limiti del proprio budget e firma degli ordini, nei casi previsti dagli specifici regolamenti in materia;
- C. Atti di reintegro della cassa economale della sede centrale;
- D. **Firma dei ruoli relativi ai crediti dell'Agenzia in riscossione coattiva;**
- E. **Certificazione dei crediti delle imprese nei confronti dell'Agenzia sulla Piattaforma PCC MEF.**

Area Patrimonio e Servizi Tecnici


- A. Atti afferenti la gestione del budget degli investimenti;
- B. Atti connessi alle procedure di acquisto (determine di indizione e di aggiudicazione di gare pubbliche o procedure negoziate, determine di affidamenti in economia, determine di adesione a convenzioni quadro di centrali di committenza, determine di acquisto su mercati elettronici), e firma dei relativi contratti per forniture e servizi compresi nel proprio budget;
- C. Atti relativi all'affidamento di forniture di beni e servizi in economia nei limiti del proprio budget e firma degli ordini, nei casi previsti dagli specifici regolamenti in materia;
- D. Stipula dei contratti in esito a gare pubbliche aggiudicate dal Direttore Amministrativo e afferenti al settore di propria competenza;
- E. Atti relativi alle procedure di lavori pubblici;
- F. Atti relativi alla manutenzione di beni mobili ed immobili;
- G. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 27 di 31

ALLEGATO F)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA, SECONDO LE RISPETTIVE
COMPETENZE AI RESPONSABILI DELLE AREE DI COORDINAMENTO DELLA
DIREZIONE TECNICA

- A. Atti connessi alle procedure di acquisto (determine di indizione e di aggiudicazione di gare pubbliche o procedure negoziate, determine di adesione a convenzioni quadro di centrali di committenza, determine di acquisto su mercati elettronici), e firma dei relativi contratti per forniture e servizi compresi nel proprio budget;
- B. Atti relativi all'affidamento di forniture di beni e servizi in economia nei limiti del proprio budget e firma degli ordini, nei casi previsti dagli specifici regolamenti in materia;
- C. Stipula dei contratti in esito a gare pubbliche aggiudicate dal Direttore Tecnico e afferenti al settore di propria competenza;
- D. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza;
- E. Proposte di linee guida e direttive inerenti il coordinamento e lo sviluppo dei Laboratori tematici ed integrati, dei Servizi sistemi ambientali e dei Servizi Territoriali.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 28 di 31

NOTE DELLE CITAZIONI NORMATIVE CONTENUTE NEL TESTO DEL REGOLAMENTO

NOTA 1 - L'art. 27 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, recita:

“Criteri di adeguamento per le pubbliche amministrazioni non statali

1. Le regioni a statuto ordinario, nell'esercizio della propria potestà statutaria, legislativa e regolamentare, e le altre pubbliche amministrazioni, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'articolo 4 e del presente capo i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità. Gli enti pubblici non economici nazionali si adeguano, anche in deroga alle speciali disposizioni di legge che li disciplinano, adottando appositi regolamenti di organizzazione.

2. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 trasmettono, entro due mesi dalla adozione, le deliberazioni, le disposizioni ed i provvedimenti adottati in attuazione del medesimo comma alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la raccolta e la pubblicazione.”

NOTA 2 - L'art. 46, comma 1 della Legge Regionale n. 43/2001 recante *–Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna-* recita quanto segue:


“Assenza, impedimento, vacanza

1. In caso di assenza o impedimento di un Direttore Generale, la Giunta individua un altro Direttore Generale incaricato di sostituirlo. Nel caso di assenza o di impedimento per un periodo inferiore ad un mese, e comunque limitatamente ad attività di ordinaria amministrazione, è lo stesso Direttore Generale che individua il proprio sostituto”.

NOTA 3 - L'art. 2 del D. Lgs. 81/2008, *Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*, recita tra l'altro quanto segue: *“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, (...) individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopraindicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.*

NOTA 4 - L'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009 recita quanto segue:

“Responsabilità dirigenziale

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 29 di 31

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

1-bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

2. (abrogato)

3. Restano ferme le disposizioni vigenti per il personale delle qualifiche dirigenziali delle Forze di polizia, delle carriere diplomatica e prefettizia e delle Forze armate nonché del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.”


NOTA 5 - L'art. 37, comma 4, della L.R. 26/11/2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna” dispone che “I dirigenti esprimono parere preventivo di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di atti degli organi politici. La Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio con apposita direttiva individuano congiuntamente modalità e competenze per l'espressione dei pareri”.

NOTA 6 - L'art. 9, comma 5, della L.R. 19 aprile 1995, n. 44 prevede tra l'altro che: “Il Direttore Generale è coadiuvato da un Direttore Tecnico e da un Direttore Amministrativo, che sono in posizione di staff ed esprimono parere obbligatorio sui provvedimenti da adottare.”

NOTA 7 - L'art. 6 della L. 7/8/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi dispone:

“1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 30 di 31

b) *accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*

c) *propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*

d) *cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*

e) *adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale”*

NOTA 8 - L'art. 18 della Legge Regionale n. 43/2001 recante – *Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna*- applicabile anche agli enti dipendenti dalla Regione, recita, tra l'altro, quanto segue:


“1. E' facoltà della Regione provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni nel limite del 10% delle dotazioni organiche del Consiglio e della Giunta regionale. 2. Le assunzioni di cui al comma 1 avvengono con deliberazione della Giunta regionale o dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive dotazioni organiche, a seguito di selezione pubblica. (.....)”

NOTA 9 – L'art. 55 bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* – così aggiunto dal D. Lgs. n. 150/2009 dispone:

“Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.”

L'art. 55 sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 dispone:

“Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 7 del 29/12/15 Pagina 31 di 31

risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.”