

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale n. DEL-2017-87 del 01/09/2017

Oggetto Direzione Generale. Modifiche al "Regolamento per il decentramento amministrativo" (R50101/ER) in attuazione di quanto previsto dai Decreti Legislativi n. 116/2016 e n. 75/2017 in materia di responsabilità disciplinare. Aggiornamento in merito alla composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae.

Proposta n. PDEL-2017-91 del 21/08/2017

Struttura proponente Direzione Generale

Dirigente proponente Bortone Giuseppe

Responsabile del procedimento Schiavi Giuseppina

Questo giorno 1 (uno) settembre 2017 (duemiladiciassette), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Generale. Modifiche al “Regolamento per il decentramento amministrativo” (R50101/ER) in attuazione di quanto previsto dai Decreti Legislativi n. 116/2016 e n. 75/2017 in materia di responsabilità disciplinare. Aggiornamento in merito alla composizione dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae.

VISTE:

- la L.R. 19 aprile 1995 n. 44 recante riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell’Agenzia regionale per la prevenzione e l’ambiente (Arpa) dell’Emilia-Romagna;
- la L.R. 30 luglio 2015 n. 13 - *“Riforma del Sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”* - che rinomina l’Agenzia regionale per la prevenzione e l’ambiente dell’Emilia-Romagna (Arpa) in Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae);

VISTI ALTRESI’:

- il D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116 - *“Modifiche all’articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”* - che ha modificato il D. Lgs. n. 165/2001 (art. 55 quater) in materia di licenziamento disciplinare;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75 - *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* - che ha apportato ulteriori modifiche al D.Lgs. n. 165/2001 (artt. 55 ss.) in materia di responsabilità disciplinare;

DATO ATTO:

- che, tra le principali novità introdotte dalle disposizioni normative sopra citate, vi sono le seguenti:
 - a) si prevede l’immediata sospensione cautelare (entro 48 ore) del dipendente in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze (art. 1 D.Lgs. n. 116/2016);
 - b) sono ridefinite le competenze del dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari in merito all’irrogazione delle sanzioni disciplinari; nello specifico rimane di competenza del responsabile della

struttura presso cui presta servizio il dipendente la sanzione del rimprovero verbale, mentre le sanzioni disciplinari di maggiore gravità (rimprovero scritto/censura scritta, multa/sanzione pecuniaria, sospensione dal servizio e licenziamento) rientrano nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (artt. 12 ss. D.Lgs. n. 75/2017);

- c) sono ridefiniti le forme ed i termini relativi allo svolgimento del procedimento disciplinare (artt. 12 ss. D.Lgs. n. 75/2017);

RILEVATO:

- che le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 116/2016 si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente al 13/07/2016 quale data di entrata in vigore del decreto legislativo medesimo;
- che le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017 si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente al 22/06/2017 quale data di entrata in vigore del decreto legislativo medesimo;

RICHIAMATI:

- i CC.CC.NN.LL. del comparto Sanità ed i CC.CC.NN.LL. del comparto Regioni e Autonomie Locali applicati al personale di Arpae;

RICHIAMATA ALTRESI':

- la nota PGDG 7012 del 30/06/2017, a firma congiunta della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cui sono state illustrate a tutte le strutture dell'Agenzia le nuove disposizioni introdotte, in materia di responsabilità disciplinare e di procedimento disciplinare, dai sopra citati decreti legislativi n. 116/2016 e n. 75/2017;

RILEVATO:

- che si rende necessario procedere ad una modifica del "Regolamento per il decentramento amministrativo" in relazione alle nuove disposizioni introdotte dai sopra citati decreti legislativi n. 116/2016 e n. 75/2017, con particolare riferimento ai soggetti competenti, all'interno dell'Agenzia, all'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

RITENUTO PERTANTO:

- di approvare il "Regolamento per il decentramento amministrativo", così come modificato nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTI ALTRESI':

- l'art. 55 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 – come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 - il quale dispone che ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento

e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'Ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità;

- l'art. 20 del Regolamento Generale di Arpae – approvato con D.D.G. n. 1/2010 e con D.G.R. n. 124/2010 - il quale dispone che il Direttore Generale mediante proprio provvedimento adottato sentite le OO.SS. individua l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 51 del 13/05/2005 con cui si individuava l'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae - sia nei confronti del personale della Dirigenza che nei confronti del personale del Comparto - presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, nella persona della Responsabile dell'Area medesima, Dott.ssa Lia Manaresi;

PRECISATO:

- che con la deliberazione di cui al punto precedente si individuava quale sostituto della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali - al fine di assicurare il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari anche in assenza del suo titolare - la Dott.ssa Licia Rubbi, Direttore della Sezione Provinciale di Ravenna;
- che, con la medesima deliberazione, si individuava, altresì, quale Segretario dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, la Dott.ssa Francesca Castagneti, Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D) presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

DATO ATTO:

- che il rapporto di lavoro tra Arpae e la Dott.ssa Licia Rubbi si è risolto con decorrenza 12/12/2016;

RILEVATO:

- che risulta, pertanto, necessario individuare - al fine di assicurare il funzionamento dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari anche in assenza del suo titolare - un nuovo sostituto della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali nonché un Segretario supplente dell'Ufficio medesimo;

RITENUTO PERTANTO:

- di confermare quanto previsto nella sopra citata D.D.G. n. 51/2005 relativamente all'individuazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae - sia nei confronti del personale della Dirigenza che nei confronti del personale del Comparto - presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, nella persona della Responsabile

dell'Area medesima;

- di individuare quale sostituto della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, quale titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae, il Direttore Amministrativo Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;
- di confermare la Dott.ssa Francesca Castagneti - Responsabile P.O. Gestione Rapporto di Lavoro presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali - quale Segretario dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae;
- di individuare, altresì, la Dott.ssa Monica Ferretti, Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D) presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, quale Segretario supplente;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è la Dott.ssa Giuseppina Schiavi, Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni, espressi ai sensi della L.R. n. 44/95;

DELIBERA

1. di approvare la nuova versione del “Regolamento per il decentramento amministrativo”, così come modificato nel testo allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di confermare quanto previsto nella sopra citata D.D.G. n. 51/2005 relativamente all'individuazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae - sia nei confronti del personale della Dirigenza che nei confronti del personale del Comparto - presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, nella persona del Responsabile dell'Area medesima Dott.ssa Lia Manaresi;
3. di individuare quale sostituto della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, quale titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae, il Direttore Amministrativo Dott.ssa Massimiliana Razzaboni;
4. di confermare la Dott.ssa Francesca Castagneti - Responsabile P.O. Gestione Rapporto di Lavoro presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali - quale Segretario

dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari di Arpae;

5. di individuare, altresì, la Dott.ssa Monica Ferretti, Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D) presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, quale Segretario supplente.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

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'assegnazione dei budget alla Dirigenza

TITOLO III

I PROCEDIMENTI DI ADOZIONE DEGLI ATTI

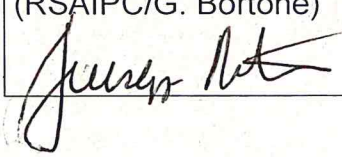
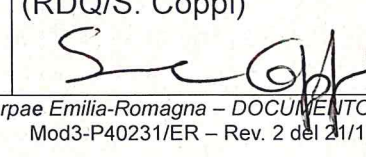
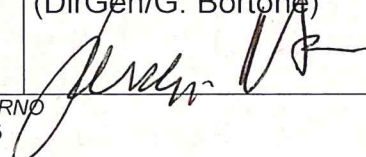
E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO


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: allegati A, B, C, D, E		In vigore dal: 01/09/2017
Redazione	Verifica	Approvazione
(RSAIPC/G. Bortone)	(RDQ/S. Coppi)	(DirGen/G. Bortone)
		

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 2 di 33

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, secondo le rispettive competenze, ai Direttori/Responsabili dei Servizi centrali
- Allegato E): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita, secondo le rispettive competenze, ai Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa
- Allegato F): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita, secondo le rispettive competenze, ai Responsabili delle Aree di coordinamento della Direzione Tecnica
- Allegato G): Elenco degli atti la cui adozione è attribuita al Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito

NOTE DELLE CITAZIONI NORMATIVE

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 3 di 33

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
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 4 di 33


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 rispettive Aree tecniche ed amministrative.
- 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, il Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito e 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
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 5 di 33

- 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 biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, e i relativi aggiornamenti annuali;
- 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
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 6 di 33


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 Dirigenti Responsabili delle articolazioni organizzative 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, ad eccezione delle convenzioni aventi ad oggetto attività eseguite dal Laboratorio Multisito;

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;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 7 di 33

- 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;
 - 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;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 8 di 33

D. funzioni attribuite, secondo le rispettive competenze, ai Responsabili delle Aree afferenti alla Direzione Amministrativa:

- 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 lavori, 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 Direzione Generale, Tecnica e Amministrativa, 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 e al Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito:

- 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 della rete laboratoristica, dei Servizi sistemi ambientali e dei Servizi territoriali;
- iv. la Direzione del Laboratorio Multisito.

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

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 9 di 33

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 o degli atti di programmazione, è riconosciuta la competenza ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi attinenti le funzioni di attuazione e gestione di cui al precedente art. 4, così come elencati negli allegati B), C), D), E), F) e G) 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 sottordinato 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 10 del 10.08.17 Pagina 10 di 33


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 Dirigenti Responsabili delle articolazioni organizzative 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 10 del 10.08.17 Pagina 11 di 33

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 l'Area Affari istituzionali, legali e Diritto ambientale.
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, del Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito e dei Responsabili delle Aree 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 10 del 10.08.17 Pagina 12 di 33

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, del Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito e dei Responsabili delle Aree della 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 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 articolazioni organizzative ad essi sottordinate 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. Le determinazioni del Responsabile di Direzione Laboratorio Multisito sono adottate su proposta dei Dirigenti Responsabili delle Sedi Secondarie Laboratorio Multisito. Tali

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 13 di 33

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.

6. 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.

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.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 14 di 33

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.
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, legali e Diritto ambientale 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 10 del 10.08.17 Pagina 15 di 33

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


2. 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 10 del 10.08.17 Pagina 16 di 33

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, 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 10 del 10.08.17 Pagina 17 di 33

- R. L'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché il relativo aggiornamento annuale;
- 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 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).

Con riferimento al dirigente responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari: provvedimento di irrogazione – previa contestazione dell'addebito e svolgimento dell'istruttoria – della sanzione di cui all'art. 55 sexies comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9).


Con riferimento ai Direttori/Responsabili di Nodo: provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55 quater commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9).

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 18 di 33


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. **Con riferimento al personale assegnato al Nodo (dirigenza e Comparto): provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55 quater commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9);**
- 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 Dirigenti Responsabili delle articolazioni organizzative ad essi sottordinate al fine dell'esercizio dei compiti gestionali ad essi attribuiti;
- G. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati al Nodo nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione rilevanti per il funzionamento delle attività di rete coordinate dai Direttori medesimi, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;
- 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, ad eccezione delle convenzioni aventi ad oggetto attività eseguite dal Laboratorio Multisito;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 19 di 33


- 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. Approvazione del rendiconto della cassa economale del Nodo (Direttore Tecnico);
- P. Atti di gestione del patrimonio strumentale assegnato al Nodo, con le modalità previste dagli specifici regolamenti interni vigenti in materia.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 20 di 33


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. **Con riferimento al personale assegnato al Nodo (dirigenza e Comparto): provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55 quater commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9);**
- D. Provvedimenti di definizione del Programma annuale del Nodo;
- E. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati al Nodo nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, necessari a soddisfare le ordinarie esigenze operative del Nodo, e firma dei relativi contratti;
- 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;
- 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;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 21 di 33


- 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 di somministrazione periodica per le esigenze del Nodo, relativi a contratti sottoscritti dai Direttori o dai Responsabili di Area della Direzione Tecnica o della Direzione Amministrativa;
- N. Approvazione del rendiconto della cassa economale 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 al Nodo, 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
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 22 di 33


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. **Con riferimento al personale assegnato al Nodo (dirigenza e Comparto): provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55 quater commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (vedi nota 9);**
- D. Provvedimenti di definizione del Programma annuale del Nodo;
- E. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati al Nodo nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, rilevanti per il funzionamento delle attività di rete coordinate dai Direttori/Responsabili medesimi, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;
- F. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche da realizzarsi all'interno del Nodo;
- G. 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;
- H. 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;
- I. Atti connessi alla formazione del personale della Direzione Generale, Tecnica e Amministrativa e organizzazione di iniziative formative di rete (Servizio SOFE);

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 23 di 33

- J. Atti connessi all'approvazione di convenzioni afferenti ai tirocini formativi/stage che interessano tutta la Rete o più Nodi della stessa (Servizio SOFE);
- K. 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;
- L. Iscrizione dell'Agenzia ad Associazioni tecnico-scientifiche, con riferimento alla materie di rispettiva competenza;
- M. Atti connessi alla stipulazione di contratti di abbonamento;
- N. Concessione del patrocinio gratuito, o con compartecipazione alle spese, per iniziative a carattere tematico, sulle materie di rispettiva competenza;
- O. Atti di gestione del patrimonio strumentale assegnato al Nodo, con le modalità previste dagli specifici regolamenti interni vigenti in materia.


	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 24 di 33

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'Agencia;
- 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'Agencia;
- D. Presa d'atto dei recessi e delle dimissioni dal rapporto di lavoro di tutto il personale dell'Agencia;
- E. Atti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con riferimento a tutto il personale dell'Agencia;
- F. Concessione di aspettative relativamente al personale della Direzione Generale, Tecnica e Amministrativa e delle Strutture Autorizzazioni e Concessioni;
- G. Concessione dei permessi per diritto allo studio, relativamente a tutto il personale del comparto dell'Agencia, e dei congedi per la formazione, relativamente a tutto il personale dirigenziale dell'Agencia;
- H. Riconoscimento e verifica per tutto il personale dipendente dell'Agencia 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'Agencia – sia del Comparto che della Dirigenza (ivi compresi i Direttori/Responsabili di Nodo) - delle sanzioni disciplinari **del**


	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 25 di 33

rimprovero scritto/censura scritta, della multa/sanzione pecuniaria, della sospensione dal servizio, del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso. Con riferimento a tutto il personale (dirigenza e Comparto): provvedimento di sospensione cautelare di cui all'art. 55 quater commi 3 bis e 3 ter del D. Lgs. n. 165/2001 laddove l'Ufficio per i procedimenti disciplinari venga a conoscenza del fatto prima del Direttore/Responsabile del Nodo a cui è assegnato il dipendente (vedi nota 9). Per il personale dirigente resta fermo quanto previsto nell'Allegato A lett. W);

- J. Atti connessi all'assegnazione di borse di studio relativamente alla Direzione Generale, Tecnica e Amministrativa e alle Strutture Autorizzazioni e Concessioni;
- K. Provvedimenti di autorizzazione ai dipendenti della Direzione Generale, Tecnica e Amministrativa 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 alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento 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 relativi alle procedure di acquisto per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati all'Area nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti;
- B. Firma dei bandi ed avvisi, delle lettere di invito e degli atti di gara, connessi alle procedure concorrenziali sotto e sopra la soglia comunitaria per forniture e servizi di interesse dei Nodi integratori, delle Aree della Direzione Amministrativa, delle sedi secondarie della Direzione Laboratorio Multisito e delle Aree di coordinamento della

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 26 di 33

Direzione Tecnica, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;


- C. Stipula dei contratti in esito a gare sopra soglia comunitaria aggiudicate dal Direttore Amministrativo e afferenti al settore di propria competenza o aggiudicate dai Direttori/Responsabili dei Servizi Centrali;
- D. Firma degli ordinativi di fornitura per adesioni a Convenzioni di centrali di committenza e per acquisti sui mercati elettronici, a seguito di atti del Direttore Amministrativo o dei Responsabili delle Aree della Direzione amministrativa o dei Direttori/Responsabili dei Servizi centrali;
- E. Ordini per forniture e servizi della struttura centrale, nei casi previsti dal Regolamento in materia;
- F. Atti relativi all'approvazione dei rendiconti della cassa della struttura centrale;
- 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 alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento 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. Coordinamento del processo di definizione del piano triennale e del budget annuale degli investimenti;

	REGOLAMENTO	R50101/ER
<i>Regolamento per il decentramento amministrativo</i>		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 27 di 33


- B. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati all'Area nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;
- C. Stipula dei contratti in esito a gare sopra soglia comunitaria aggiudicate dal Direttore Amministrativo e afferenti al settore di propria competenza;
- D. Atti relativi alla manutenzione di beni mobili ed immobili;
- E. 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 10 del 10.08.17 Pagina 28 di 33

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 relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati all'Area nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;
- B. Stipula dei contratti in esito a gare sopra soglia comunitaria aggiudicate dal Direttore Tecnico e afferenti al settore di propria competenza;
- C. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza;
- D. Proposte di linee guida e direttive inerenti il coordinamento e lo sviluppo della rete laboratoristica dei Servizi sistemi ambientali e dei Servizi Territoriali.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 29 di 33

ALLEGATO G)

ELENCO DEGLI ATTI LA CUI ADOZIONE È ATTRIBUITA AL RESPONSABILE DI DIREZIONE LABORATORIO MULTISITO

- A. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture e servizi compresi nel proprio budget, assegnati alla direzione nell'ambito del budget degli investimenti o previste negli atti di programmazione, e firma dei relativi contratti, fatto salvo quanto previsto nello specifico regolamento in materia;
- B. Stipula dei contratti in esito a gare sopra soglia comunitaria aggiudicate dal Direttore Tecnico e afferenti al settore di propria competenza;
- C. Conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche di propria competenza;
- D. Ordini di somministrazione periodica per le esigenze del Laboratorio Multisito, relativi ai contratti di propria competenza o sottoscritti dai Direttori o dai Responsabili di Area della Direzione Tecnica o della Direzione Amministrativa.
- E. L'approvazione di convenzioni, con soggetti sia pubblici che privati, aventi ad oggetto attività che siano eseguite dal Laboratorio Multisito.

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 30 di 33

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 10 del 10.08.17 Pagina 31 di 33

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 10 del 10.08.17 Pagina 32 di 33

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* – **come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017**, dispone:

“Il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, 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'Ufficio 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, **come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017**, dispone:

“Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione

	REGOLAMENTO	R50101/ER
Regolamento per il decentramento amministrativo		Revisione 10 del 10.08.17 Pagina 33 di 33

a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, **salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare per le infrazioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4.**”

L'art. 55 quater, commi 3 bis e 3 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunti dal D. Lgs. n. 116/2016, dispone: **3-bis. “Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile”.**

3-ter. “Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4”.