



ARPA FVG
Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 66 SEDUTA DELIBERATIVA DEL 08/06/2015

OGGETTO

**ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE
DELL'AMBIENTE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

IL DIRETTORE GENERALE
Luca Marchesi

nominato con decreto del Presidente della Regione 0261/Pres del 29.12.2014

VISTI:

- la legge regionale 3 marzo 1998, n. 6, così come modificata ed integrata dalla legge regionale 15 dicembre 1998, n. 16, recante l'istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA);
- il Regolamento di Organizzazione di ARPA, integrato e modificato con la deliberazione del Direttore Generale n. 112 dd. 25.05.2010, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1396 del 21 luglio 2010, riadottato con deliberazione del Direttore Generale n. 175 dd. 10.08.2010;
- la deliberazione del Direttore generale n. 219 del 31.12.2014 di adozione del Programma annuale 2015 e pluriennale 2015-2017 e la deliberazione del Direttore generale n. 221 del 31.12.2014 di adozione del Bilancio preventivo annuale 2015 e triennale 2015-2017 di ARPA, approvate con delibera della Giunta regionale n. 704 dd. 17.04.2015;
- la deliberazione n. 61 dd. 26.05.2015 di integrazione del Programma annuale 2015 e pluriennale 2015-2017 dell'Agenzia a seguito della sopra citata delibera giuntale n. 704/2015;
- le deliberazioni del Direttore Generale n. 220 del 28.10.2011 e n. 242 del 18.11.2011 relative alle procedure per l'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni di ARPA;

RICORDATO che il Regolamento di Organizzazione di ARPA:

- è stato adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dd. 09.02.2009, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 567 del 12.03.2009 e recepito con successiva deliberazione dell'Agenzia n. 53 dd. 18 marzo 2009;
- è stato successivamente integrato e modificato con la deliberazione del Direttore Generale n. 112 dd. 25.05.2010, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1396 del 21 luglio 2010 e riadottato con deliberazione del Direttore Generale n. 175 dd. 10.08.2010;

ATTESO che Regolamento di Organizzazione di ARPA ha delineato l'assetto strutturale dell'Agenzia e ne ha disciplinato criteri e regole organizzative;

CONSIDERATO che la Giunta Regionale, nell'ambito delle “*Linee di indirizzo 2015-2017*” di cui alla delibera n. 2639 dd. 30.12.2014, ha dato mandato ad ARPA di completare il percorso di revisione organizzativa intrapreso dall'Agenzia già negli anni precedenti, in attuazione delle direttive di seguito riassunte:

- costruire un'Agenzia eccellente, protagonista, allineata ai migliori standard nazionali e internazionali tecnologici e di processo, proattiva nella comunicazione;
- focalizzare l'attività dell'Agenzia e la sua organizzazione sulla *mission* istituzionale;
- centralizzare le funzioni, individuando centri di responsabilità su base regionale, per ragioni di efficienza e di armonizzazione dei comportamenti;
- mantenere una forte presenza dell'Agenzia sul territorio, con un'articolazione che garantisca il presidio su aree con caratteristiche ambientali omogenee;
- superare assetti territoriali rigidamente ancorati alla dimensione provinciale, che attualmente replicano equivalenti livelli di responsabilità e attività;
- ridurre in maniera coerente il numero degli incarichi dirigenziali e la spesa relativa;
- sviluppare, sempre su base regionale, funzioni strategiche nuove, emergenti, ovvero ad oggi scarsamente presidiate;
- definire nei dettagli il progetto per il laboratorio unico regionale;

ATTESO che la revisione dell'organizzazione di ARPA si pone nel contesto più ampio del riordino istituzionale delle autonomie locali di cui alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" e s.m.i. e della riforma del Servizio sanitario regionale di cui alla Legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria" e s.m.i.;

CONSIDERATA la necessità di disporre di un assetto organizzativo a valenza regionale coerente e adeguato ai compiti istituzionali di ARPA e che possa concretamente garantirne la massima efficienza, efficacia ed uniformità operativa;

RITENUTO di adottare, ai sensi dell'art. 7, c. 3 lett. b) della L.R. 6/98 e in attuazione delle direttive impartite dalla Giunta regionale, il nuovo Regolamento di Organizzazione di ARPA, come da allegato facente parte integrante della presente deliberazione;

RICORDATO che il nuovo Regolamento di Organizzazione, nelle sue linee essenziali, è stato oggetto di condivisione con il Collegio di Direzione nelle riunioni dd. 26 febbraio, 13 marzo, 10 e 23 aprile, 5 maggio e 5 giugno 2015, nonché di informativa alle OO.SS. nelle riunioni dd. 3 e 30 aprile 2015, al Comitato Unico di Garanzia in data 30 aprile 2015 e all'Organismo Indipendente di Valutazione in data 13 maggio 2015;

VISTA la relazione di accompagnamento al nuovo Regolamento di Organizzazione in argomento, allegata alla presente deliberazione;

CONSIDERATO il presente provvedimento quale atto proprio del Direttore generale,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa:

- 1) di adottare il nuovo Regolamento di Organizzazione di ARPA, come da allegato facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, i cui contenuti sono illustrati nella relativa relazione di accompagnamento;
- 2) di trasmettere la presente deliberazione alla Giunta Regionale, per il tramite della Direzione centrale Ambiente ed Energia, per il controllo preventivo di cui all'art. 4, comma 1, lett. c) della L.R. 6/1998.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE
Luca Marchesi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 08/06/2015 17:57:44

IMPRONTA: 1FA01565BB81842613903C165345F8E10084C4FBF5AEC30D26D9C4AED45A91D4
0084C4FBF5AEC30D26D9C4AED45A91D4A530328273EC5593C5664E10FCDCF45D
A530328273EC5593C5664E10FCDCF45DCC8746EB0E9D0FDC2B338B529A008FD0
CC8746EB0E9D0FDC2B338B529A008FD07C03894F0336028980FBABD61270EF5C



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

8 giugno 2015

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA – ARPA

Titolo I L'Agenzia

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il Regolamento, in conformità all'articolo 10 della legge regionale 3 marzo 1998, n. 6 (*Istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia – ARPA*) e s.m.i, definisce l'assetto della struttura organizzativa, le modalità di gestione delle risorse umane e la disciplina contabile dell'Agenzia.
2. ARPA svolge le proprie funzioni istituzionali in base al Regolamento, nel rispetto dei principi di autonomia, imparzialità, competenza tecnico-scientifica, efficienza e trasparenza, nell'ottica di perseguire obiettivi di qualità nella tutela degli ecosistemi naturali e nella promozione della salute umana.
3. ARPA opera secondo gli indirizzi e le direttive della programmazione regionale, nell'ambito della *mission* definita nella legge istitutiva.
4. ARPA è collocata nell'ambito del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente composto dall'ISPRA, istituito ai sensi dell'articolo 28 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (*Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria*), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dalle Agenzie istituite in attuazione dell'articolo 3 del decreto-legge 4 dicembre 1993, n. 496 (*Disposizioni urgenti sulla riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione della Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente*), convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61, quale sistema a rete che attua i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA).
5. L'organizzazione territoriale dell'Agenzia si armonizza con il processo di riorganizzazione delle Autonomie locali di cui alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (*Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative*) e s.m.i., e con la riforma del Servizio sanitario regionale di cui alla legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 (*Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria*) e s.m.i..

Art. 2 Natura giuridica e sede

1. ARPA è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia tecnico-scientifica, giuridica, amministrativa, organizzativa e contabile ed è sottoposta agli indirizzi ed alla vigilanza della Regione.
2. ARPA ha sede legale in Palmanova (Udine), Via Cairoli, n. 14, codice fiscale e partita I.V.A. n. 02096520305. Il logo dell'Agenzia è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

Art. 3 Principi organizzativi

1. L'organizzazione di ARPA è improntata ai seguenti principi e criteri organizzativi:
 - garantire imparzialità e terzietà nell'esercizio delle funzioni assegnate dalla legge istitutiva;

- assicurare la massima competenza, indipendenza ed integrazione delle conoscenze tecniche e scientifiche, secondo procedure certificate, al fine di perseguire un sempre maggiore livello di protezione ambientale;
- sviluppare sinergie con il mondo della ricerca scientifica e dell'università, per incrementare il livello delle conoscenze e allinearsi ai migliori standard nazionali e internazionali;
- costituire il supporto tecnico scientifico per tutti i livelli istituzionali della pubblica amministrazione per l'espletamento delle attività di pianificazione, controllo ambientale, monitoraggio ambientale, informazione ambientale e promozione dello sviluppo sostenibile;
- attuare un sistema organizzativo caratterizzato dalla centralizzazione della responsabilità di funzioni su base regionale e dal coordinamento e dall'integrazione delle attività delle proprie strutture, finalizzato alla massima cooperazione e al lavoro per processi ed obiettivi;
- favorire la cultura del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo operatore, basata sulla consapevolezza ed importanza del proprio ruolo in relazione al perseguimento di obiettivi comuni conosciuti e condivisi;
- individuare in modo chiaro le funzioni e le responsabilità connesse alla gestione delle attività;
- valorizzare le risorse professionali, tecniche ed organizzative al fine di promuovere la crescita e l'autonomia del personale, anche attraverso la formazione, la valutazione finalizzata al riconoscimento del merito e lo sviluppo di percorsi professionali personalizzati;
- assicurare l'impegno ad armonizzare le esigenze istituzionali e di continuità del servizio con la promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e della conciliazione fra tempi di vita e tempo di lavoro;
- adottare i principi e le pratiche del sistema qualità nelle attività dell'Agenzia, finalizzati al miglioramento delle procedure e delle prestazioni.

Art. 4

Articolazione organizzativa e sedi di attività

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, al fine di assicurare il miglior presidio ambientale del territorio regionale, ARPA garantisce un'equilibrata presenza dei propri operatori in sedi dislocate con criteri di coerenza in relazione alle specificità ambientali del territorio regionale.
2. Per le finalità di cui al comma 1, il Direttore Generale definisce con proprio provvedimento le sedi operative dell'Agenzia, mantenendo i presidi essenziali di Palmanova, Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine.
3. ARPA opera con la struttura organizzativa di cui al Titolo II.

Art. 5

Patrimonio

1. Il patrimonio di ARPA è costituito da tutti i beni mobili ed immobili alla stessa appartenenti secondo le risultanze dello stato patrimoniale.
2. L'acquisizione dei beni costituenti il patrimonio può avvenire anche a seguito di atti di liberalità.
3. La gestione del patrimonio di ARPA è disciplinata dalla legge regionale 19 dicembre 1996, n. 49 (*Norme in materia di programmazione, contabilità e controllo del Servizio Sanitario Regionale*) e s.m.i., in quanto compatibile

Titolo II
La Struttura organizzativa di ARPA

Capo 1 - Articolazione organizzativa

Art. 6
Articolazione dell'Agenzia

1. L'Agenzia si articola nelle seguenti Direzioni e Strutture Organizzative Complesse (S.O.C.):
 - a) **Direzione Generale**, cui è preposto il Direttore Generale e a cui riportano la Direzione Tecnico-Scientifica e la Direzione Amministrativa, così articolata:
 - S.O.C. "*Sistemi di Gestione Integrati*"
 - b) **Direzione Tecnico-Scientifica**, cui è preposto il Direttore Tecnico-Scientifico, così articolata:
 - S.O.C. "*Stato dell'ambiente*"
 - S.O.C. "*Pressioni sull'ambiente*", che si articola nei Dipartimenti di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine
 - S.O.C. "*Laboratorio*"
 - S.O.C. "*Osservatorio Meteorologico Regionale*"
 - c) **Direzione Amministrativa**, cui è preposto il Direttore Amministrativo, così articolata:
 - S.O.C. "*Affari Generali e Risorse Umane*"
 - S.O.C. "*Gestione Risorse Economiche*".
2. Con deliberazione del Direttore Generale, nell'ambito delle Direzioni e di ciascuna delle Strutture Organizzative Complesse sopra elencate, possono essere individuati Strutture Organizzative Semplici (S.O.S.), incarichi dirigenziali professionali e posizioni organizzative del comparto. La medesima deliberazione ne individua competenze e funzioni, in linea con quanto previsto al Capo 2 del Titolo II.
3. Gli incarichi e le relative graduazioni economiche di funzioni dirigenziali, nonché le graduazioni economiche delle posizioni organizzative del comparto, vengono definiti con deliberazione del Direttore Generale tenuto conto dell'entità dei fondi contrattuali e delle modalità stabilite dagli accordi collettivi nazionali della dirigenza e del comparto, oltre che degli indirizzi forniti annualmente dalla Giunta regionale.

Art. 7
Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'Agenzia ed esercita le funzioni ed i poteri stabiliti dalla legge istitutiva. Il Direttore Generale, nell'ambito della programmazione regionale e delle Linee di indirizzo della Giunta regionale, è titolare dei poteri di programmazione, gestione e controllo delle attività dell'Agenzia.
2. In particolare, spettano al Direttore Generale:
 - a. la declinazione degli indirizzi programmatici regionali e la conseguente definizione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali dell'Agenzia;
 - b. l'adozione degli atti fondamentali di programmazione, organizzazione e gestione di ARPA, quali:
 - il Regolamento di organizzazione, nonché i regolamenti interni di portata generale per l'organizzazione, la gestione e il funzionamento dell'Agenzia;
 - i provvedimenti di definizione dell'articolazione della struttura organizzativa di cui all'art. 6, comma 2;
 - il programma annuale e pluriennale di intervento ed i relativi bilanci di previsione annuale e pluriennale, nonché i rendiconti trimestrali e il bilancio d'esercizio;

- il documento annuale di *budget*, con l'assegnazione di obiettivi e risorse ai responsabili di struttura;
 - i piani d'investimento pluriennali ed annuali;
 - la Relazione annuale sulle attività svolte e sui risultati conseguiti;
 - la Carta dei servizi;
- c. la nomina e revoca del Direttore Tecnico-Scientifico e del Direttore Amministrativo, il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato di natura fiduciaria;
 - d. la nomina e revoca dei dirigenti con rapporto di lavoro di diritto privato, dei dirigenti di Struttura Organizzativa Complessa e Semplice, nonché il conferimento degli incarichi professionali ai dirigenti e degli incarichi organizzativi al personale del comparto;
 - e. le decisioni di stare in giudizio e l'adozione degli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, fatti salvi gli atti attribuiti alla competenza del Direttore amministrativo, del Direttore Tecnico-Scientifico e dei dirigenti;
 - f. la stipula dei contratti collettivi integrativi aziendali;
 - g. la stipula di contratti e convenzioni non riconducibili alla competenza del responsabile di struttura;
 - h. l'adozione di iniziative atte a promuovere l'innovazione tecnico-scientifica e ad assicurare l'uniformità dei livelli e della qualità dei servizi;
 - i. la promozione e il coordinamento dei rapporti dell'Agenzia con istituzioni pubbliche, associazioni, mondo accademico e scientifico, enti ed organismi pubblici e privati portatori di interessi collettivi;
 - j. la cura del corretto adempimento delle normative in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*);
 - k. l'istituzione di servizi di pronta disponibilità e pronto intervento, al fine di garantire, ventiquattro ore su ventiquattro, l'immediata valutazione di situazioni a rischio ambientale.
3. Il Direttore Generale può delegare l'assunzione di atti di sua competenza ai dirigenti.
 4. Per particolari situazioni di necessità ed urgenza, ovvero per inerzia, il Direttore Generale può esercitare il potere sostitutivo avocando a sé, con provvedimento motivato, l'adozione di atti e lo svolgimento di attività dei dirigenti dallo stesso direttamente dipendenti.
 5. In caso di assenza, impedimento, vacanza o revoca del Direttore Generale, il Direttore Amministrativo ne svolge temporaneamente le funzioni. Qualora si verificano i casi sopra indicati per entrambi, le funzioni del Direttore Generale sono temporaneamente svolte dal Direttore Tecnico-Scientifico.
 6. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Direttore Generale che si protraggano oltre sei mesi nell'arco dell'anno, il Presidente della Regione può sostituire il Direttore Generale.

Art. 8 Direttore Tecnico-Scientifico

1. Il Direttore Tecnico-Scientifico dirige e coordina l'attività della Direzione Tecnico-Scientifica, delle cui attività è direttamente responsabile nei confronti del Direttore Generale.
2. Il Direttore Tecnico-Scientifico, in particolare:
 - a) partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali di ARPA;
 - b) risponde del governo tecnico-scientifico complessivo di ARPA e delle proposte di programmazione di competenza nell'ambito del processo di pianificazione e controllo;
 - c) coadiuva il Direttore Generale nella definizione del documento di budget;
 - d) cura l'approccio interdisciplinare e sistemico ai dati ambientali;
 - e) assicura il coordinamento operativo e l'integrazione delle strutture tecniche afferenti alla Direzione Tecnico-Scientifica e la coerenza delle attività svolte dalle stesse rispetto alla programmazione di ARPA;

- f) risponde della gestione delle strutture allo stesso assegnate;
 - g) esercita i poteri di gestione delegati dal Direttore Generale;
 - h) assicura la valorizzazione del personale assegnato alla Direzione Tecnico-Scientifica, nonché lo sviluppo della relativa autonomia e responsabilizzazione;
 - i) provvede agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, svolgendo le funzioni di Dirigente ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera d) del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - j) può esercitare, per particolari situazioni di necessità ed urgenza, ovvero per inerzia, il potere sostitutivo avocando a sé, con provvedimento motivato, l'adozione di atti e lo svolgimento di attività dei dirigenti dallo stesso direttamente dipendenti.
3. Il Direttore Tecnico-Scientifico adotta tutti gli atti a rilevanza esterna ed i provvedimenti amministrativi afferenti le sue funzioni e responsabilità e tutti gli atti organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali ed eventualmente finanziarie attribuite.

Art. 9 Direttore Amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo dirige e coordina l'attività della Direzione Amministrativa, delle cui attività è direttamente responsabile nei confronti del Direttore Generale.
2. Il Direttore Amministrativo, in particolare:
- a) partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali di ARPA;
 - b) risponde della gestione giuridica, amministrativa e finanziaria complessiva delle attività di ARPA e delle proposte di programmazione nell'ambito del processo di pianificazione e controllo;
 - c) coadiuva il Direttore Generale nella definizione del documento di budget;
 - d) assicura la legittimità degli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale e ne cura la predisposizione, secondo criteri di buon andamento, imparzialità, trasparenza efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
 - e) assicura il coordinamento operativo e l'integrazione delle strutture amministrative afferenti alla Direzione amministrativa e la coerenza delle attività svolte dalle stesse rispetto alla programmazione di ARPA;
 - f) risponde della gestione delle strutture allo stesso assegnate;
 - g) esercita i poteri di gestione delegati dal Direttore Generale;
 - h) assicura la valorizzazione del personale assegnato alla Direzione Amministrativa, nonché lo sviluppo della relativa autonomia e responsabilizzazione;
 - i) cura l'uniformità dei processi di gestione delle procedure amministrative, promuovendo la standardizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi;
 - j) assicura il supporto, con riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al Direttore Generale attraverso la formulazione di proposte e pareri;
 - k) provvede agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, svolgendo le funzioni di Dirigente ai sensi dell'art. 2 co. 1, lettera d) del d.lgs 81/2008 e s.m.i.;
 - l) può esercitare, per particolari situazioni di necessità ed urgenza, ovvero per inerzia, il potere sostitutivo avocando a sé, con provvedimento motivato, l'adozione di atti e lo svolgimento di attività dei dirigenti dallo stesso direttamente dipendenti.
3. Il Direttore Amministrativo adotta tutti gli atti a rilevanza esterna ed i provvedimenti amministrativi afferenti le sue funzioni e responsabilità e tutti gli atti organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali ed eventualmente finanziarie attribuite.

Art. 10 Strutture Organizzative Complesse (S.O.C.)

1. Le Strutture Organizzative Complesse (S.O.C.) sono caratterizzate da:
- a) significatività delle attività svolte in termini quantitativi e strategici: rilevanza strategica e complessità dell'azione svolta, nel medio – lungo periodo, rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi dell'ente, anche in forza delle indicazioni della programmazione regionale;

- b) attribuzione di un budget di attività e risorse;
- c) corrispondenza ad uno o più centri di costo;
- d) gestione di processi professionali ad elevata complessità ed integrazione implicanti intersettorialità, interdisciplinarietà ed interprofessionalità, per i quali si richiedono risorse dedicate.

Art. 11

Strutture Organizzative Semplici (S.O.S.)

1. Le Strutture Organizzative Semplici (S.O.S.) sono caratterizzate da:
 - a) esercizio di funzioni limitate ad un particolare settore operativo o per contribuire a funzioni più ampie che, comunque, richiedono autonomia decisionale e attribuzione di risorse umane e tecniche;
 - b) svolgimento di attività che presentano specificità tecnica o che necessitano di integrazione tra settori o professionalità diverse, di continuità di percorsi specialistici, tecnico-scientifici o amministrativi;
 - c) utilizzo di strumentazioni significativamente innovative e a valenza strategica per l'Agenzia.

Art. 12

Incarichi dirigenziali professionali

1. Al fine di assicurare la rilevanza delle funzioni ad alto contenuto tecnico-professionale, l'Agenzia individua aree di competenza specialistica per le quali conferire incarichi dirigenziali di natura professionale, di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca.
2. Gli incarichi dirigenziali professionali possono riguardare anche ambiti di prestazioni tesi a produrre servizi particolarmente complessi oppure a fornire attività di consulenza per materie ad elevato contenuto tecnico-professionale, nonché per la realizzazione di programmi di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione, in rapporto alle esigenze didattiche dell'Agenzia.
3. Nella fattispecie degli incarichi dirigenziali professionali, ciò che prevale è la specifica competenza professionale, diversamente dagli incarichi di responsabilità di Strutture Organizzative Complesse e Semplici, per i quali prevalgono le competenze gestionali di risorse umane, tecniche e finanziarie.

Art. 13

Posizioni organizzative

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti in base alle previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro del personale nazionali ed integrativi aziendali a personale non dirigenziale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 3.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 comportano lo svolgimento di funzioni dirigenziali delegate con assunzione diretta di elevata responsabilità rispetto ad aree ed articolazioni organizzative caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa e/o di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Al fine dell'espletamento dei compiti affidati ai titolari di posizione organizzativa, questi hanno titolo alla firma degli atti di competenza destinati a soggetti interni ed esterni ad ARPA.

Capo 2 – L'Articolazione delle Direzioni

Art. 14

S.O.C. Sistemi di Gestione Integrati

1. La S.O.C. *Sistemi di Gestione Integrati* ha la responsabilità, anche in termini di sviluppo, dei sistemi di gestione dell'Agenzia e ne garantisce l'integrazione attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, la realizzazione di sinergie, la prevenzione di potenziali conflitti tra i sistemi, la semplificazione e

riduzione della documentazione e la semplificazione nella conduzione degli *audit*. Supporta il Direttore Generale nella gestione del processo di *budget*.

Art. 15

S.O.C. Stato dell'Ambiente

1. La S.O.C. *Stato dell'Ambiente* svolge le funzioni di studio, monitoraggio, conoscenza e valutazione dello stato dell'ambiente nelle sue diverse componenti e matrici, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, anche avvalendosi di reti di osservazione e di strumenti modellistici.
Si articola sul territorio secondo ambiti territoriali flessibili, a seconda della matrice osservata o del processo conoscitivo presidiato.

Art. 16

S.O.C. Pressioni sull'ambiente

1. La S.O.C. *Pressioni sull'ambiente* svolge le funzioni di controllo delle pressioni ambientali derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, nonché dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo, controllo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente.
Svolge altresì le funzioni di supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale, mediante la redazione di pareri e istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione.
Si articola a livello territoriale nei Dipartimenti di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine.

Art. 17

S.O.C. Laboratorio

1. La S.O.C. *Laboratorio* realizza attività di analisi ambientali chimiche, microbiologiche ed ecotossicologiche, principalmente a supporto ed in collaborazione con la S.O.C. *Stato dell'ambiente* e la S.O.C. *Pressioni sull'ambiente*.

Art. 18

S.O.C. Osservatorio Meteorologico Regionale

1. La S.O.C. *Osservatorio Meteorologico Regionale* svolge le funzioni operative e sperimentali relative all'osservazione, alla comprensione e alla previsione dei fenomeni meteorologici che interessano il Friuli - Venezia Giulia; provvede alla diffusione delle informazioni, dei prodotti e dei servizi che ne derivano.

Art. 19

S.O.C. Affari Generali e Risorse Umane

1. La S.O.C. *Affari Generali e Risorse Umane* fornisce supporto giuridico-amministrativo generale alle strutture dell'Agenzia, coadiuva la Direzione Generale nella definizione delle strategie di sviluppo organizzativo e delle politiche del personale e garantisce la gestione delle risorse umane.

Art. 20

S.O.C. Gestione Risorse Economiche

1. La S.O.C. *Gestione Risorse Economiche* cura la gestione della contabilità economico-patrimoniale, predisporre i bilanci di previsione annuali e triennali, le relative variazioni, le rendicontazioni trimestrali, la redazione del bilancio d'esercizio e garantisce il supporto alla direzione nel processo di *budget*. Gestisce le attività relative all'approvvigionamento di beni e servizi. Assicura la gestione del patrimonio dell'Agenzia.

Art. 21

Articolazione territoriale delle strutture

1. La presenza sul territorio è elemento imprescindibile e qualificante dell'azione dell'Agenzia, suo fattore costitutivo caratterizzante intrinsecamente la possibilità di adempiere alla propria missione istituzionale.
2. Le strutture dell'Agenzia si articolano sul territorio per ambiti flessibili, a seconda della matrice considerata, della variabile osservata o del processo produttivo presidiato, fermi restando i presidi essenziali di cui all'articolo 4, comma 2 e 16, comma 1.

Capo 3 - La Dirigenza

Art. 22

Dirigenti

1. I dirigenti sono responsabili del corretto svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico conferito e rispondono della realizzazione dei programmi e progetti affidati, secondo obiettivi qualitativi e quantitativi definiti annualmente. Tutti i dirigenti, negli ambiti di competenza, sono responsabili della gestione delle attività e dei relativi risultati.
2. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con i limiti di durata previsti dalla normativa vigente.
3. In particolare i dirigenti:
 - a) danno attuazione agli obiettivi, ai piani, ai programmi, alle direttive generali e tecniche definite dalla Direzione Generale, dalla Direzione Tecnico-Scientifica e dalla Direzione Amministrativa;
 - b) collaborano con il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di programmazione di ARPA, anche formulando proposte e pareri;
 - c) dirigono, controllano e coordinano l'attività di cui hanno la responsabilità;
 - d) rispondono al Direttore Generale della gestione delle risorse e del grado di realizzazione delle attività programmate, nonché del livello di attuazione degli obiettivi;
 - e) operano con la massima trasparenza;
 - f) sono responsabili dei procedimenti relativi alle attività di competenza, anche sotto il profilo amministrativo.

Art. 23

Dirigente di Struttura Organizzativa Complessa (S.O.C.)

1. A ciascuna Struttura Organizzativa Complessa è preposto un Dirigente che è responsabile della gestione delle attività e delle risorse relative alle specifiche aree di competenza.
2. Il Dirigente di S.O.C.:
 - a) dirige e coordina la struttura assegnata;
 - b) elabora, in collaborazione con i dirigenti subordinati, la proposta di piano operativo della S.O.C., comprensivo dei risultati attesi e delle risorse necessarie da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale;
 - c) adotta, secondo i criteri e le modalità definiti negli atti organizzativi ed in quelli contrattuali, gli atti di gestione del personale assegnato;
 - d) assume, nei limiti delle competenze attribuite o delegate, gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
 - e) esercita con provvedimento motivato, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di necessità ed urgenza ovvero inerzia dei dirigenti subordinati, dandone preventiva comunicazione al Direttore Generale;
 - f) può delegare ai dirigenti sottordinati l'assunzione di atti di sua competenza;

- g) è responsabile dell'utilizzo delle risorse economiche e strumentali assegnate alla propria struttura, in un'ottica di razionale ottimizzazione dell'attività;
- h) provvede agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, svolgendo le funzioni di Dirigente ai sensi dell'art. 2 co. 1, lettera d) del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- i) propone le iniziative per la formazione, l'informazione e l'aggiornamento annuale del personale assegnato;
- j) attiva, nei confronti del personale assegnato, i procedimenti disciplinari conseguenti alla violazione di obblighi assunti;
- k) partecipa e rappresenta l'Agenzia nelle conferenze di servizi relative ai procedimenti di sua competenza.

Art. 24

Dirigente di Struttura Organizzativa Semplice (S.O.S.)

1. A ciascuna Struttura Organizzativa Semplice è preposto un dirigente che è responsabile della gestione delle attività e delle risorse relative alle specifiche aree di competenza.
2. Il Dirigente di S.O.S.:
 - a) dirige e coordina la struttura assegnata, nell'ambito dei programmi e delle attività della S.O.C. di riferimento;
 - b) attua l'attività programmata e risponde della gestione della struttura e del grado di realizzazione delle attività programmate, nonché del livello di raggiungimento degli obiettivi;
 - c) esercita con provvedimento motivato, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di necessità ed urgenza ovvero inerzia dei dirigenti subordinati, dandone preventiva comunicazione al Dirigente di S.O.C. di riferimento e al Direttore Generale;
 - d) svolge le funzioni elencate all'art. 23, lett. f), g), h), i), j), k).

Art. 25

Dirigente con incarico di natura professionale

1. Il Dirigente con incarico di natura professionale è responsabile della gestione delle attività riferite alle specifiche aree di competenza.
2. Esercita la sua autonomia tecnico professionale nell'ambito dei programmi e degli indirizzi operativi indicati dai dirigenti della struttura di riferimento.
3. Può operare anche in équipe, di cui assume la responsabilità di coordinamento, secondo le modalità e la collaborazione interfunzionale e interdisciplinare, cooperando alla valutazione degli operatori dell'équipe, con il responsabile della struttura di assegnazione. A tal fine gli possono essere assegnate anche risorse strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati dal responsabile di struttura.
4. Svolge, qualora l'incarico comporti autonomia organizzativa e gestione di personale, le funzioni elencate all'art. 23, lett. g), h), i), j), k).

Titolo III

Gli Organismi collegiali

Art. 26

Collegio di Direzione

1. Il Collegio di Direzione coadiuva il Direttore Generale nell'assunzione delle decisioni gestionali e collabora all'elaborazione ed attuazione degli indirizzi della programmazione dell'Agenzia.

2. Il Collegio di Direzione è composto dal Direttore Generale, che lo presiede, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Tecnico-Scientifico, dai Dirigenti delle Strutture Organizzative Complesse, nonché dai responsabili delle strutture e delle funzioni di staff del Direttore Generale. Per la trattazione di argomenti specifici, può essere prevista la partecipazione di altri responsabili e referenti per materia, appartenenti sia alla dirigenza, sia al comparto.
3. Il Direttore Generale si avvale della collaborazione del Collegio di Direzione in particolare per le seguenti attività:
 - definizione e valutazione di programmi di lavoro, tramite proposizione di obiettivi aziendali, individuazione e valutazione attività anche a valenza strategica;
 - programmazione e valutazione delle attività che richiedono l'integrazione di strutture diverse allo scopo di garantire servizi integrati funzionali alle scelte strategiche;
 - sviluppo di soluzioni organizzative in materia di funzionamento dei servizi e sviluppo delle tecnologie;
 - proposte di programmi di formazione per il personale diretti sia all'acquisizione di nuove tecniche, sia all'acquisizione di metodi e strumenti gestionali in tema di sistemi di programmazione, controllo e valutazione;
 - individuazione di componenti delle Commissioni esaminatrici di concorso nei casi previsti dalla normativa concorsuale.

Art. 27 **Collegio Tecnico**

1. Il Collegio Tecnico supporta la Direzione Generale nell'assunzione delle decisioni gestionali attraverso l'approfondimento tecnico-scientifico delle tematiche ambientali e la formulazione di proposte e pareri.
2. Il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Tecnico-Scientifico, che lo presiede, e dai Dirigenti delle Strutture Organizzative Complesse della Direzione Tecnico-Scientifica. Per la trattazione di argomenti specifici, può essere prevista la partecipazione di altri responsabili e referenti per materia, appartenenti sia alla dirigenza, sia al comparto.

Art. 28 **Collegio dei revisori contabili**

1. Il Collegio dei revisori contabili è composto da tre membri effettivi e due supplenti, tra i quali il Presidente, ed è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, su designazione del Consiglio regionale espressa con voto limitato, ai sensi dell'art. 8 della legge istitutiva.
2. Sono incompatibili a svolgere l'incarico di revisore contabile:
 - a) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del Direttore Generale;
 - b) i dipendenti di ARPA;
 - c) i fornitori dell'Agenzia, i titolari, i soci, gli amministratori, i gestori di enti o società pubbliche o private operanti in campo ambientale ovvero soggette al controllo ambientale;
 - d) coloro che abbiano una lite pendente per questioni attinenti all'attività di ARPA ovvero, avendo un debito liquido ed esigibile verso di essa, siano stati regolarmente costituiti in mora ai sensi dell'articolo 1219 c.c oppure si trovino nelle condizioni di cui al medesimo articolo.
3. Il presidente del Collegio è individuato nel componente effettivo che in sede di designazione consiliare ha ottenuto i maggiori voti e a parità di questi nel più anziano di età.
4. Il componente del Collegio che, senza giustificato motivo, non partecipi nel corso dell'esercizio finanziario a due sedute decade dalla carica. Decade altresì il componente che, seppur motivatamente, non partecipi a tre riunioni consecutive nell'esercizio finanziario.
5. Eventuali cause sopravvenute che incidano sull'attività del Collegio sono notificate dal Presidente, o da chi ne fa le veci ai sensi del comma 11, al Presidente della regione entro 48 ore. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza di un revisore, allo stesso subentra un

revisore supplente ai sensi dell'art. 2401 c.c., secondo le procedure previste dall'art. 8, comma 1, della legge istitutiva. Del subentro viene data comunicazione da parte del Presidente della Regione al Presidente del Consiglio regionale e al Direttore Generale di ARPA.

6. Il Collegio dei revisori contabili vigila sull'osservanza delle leggi, verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili. In particolare:
 - a) esamina, prima della relativa adozione, il bilancio di previsione e le relative variazioni ed assestamento, e il bilancio d'esercizio, redigendo una relazione di accompagnamento ed esprimendo eventuali osservazioni;
 - b) accerta, ogni trimestre, la consistenza di cassa e può chiedere notizie al Direttore Generale sull'andamento di ARPA.
7. Entro 15 giorni dal ricevimento degli atti soggetti all'esame, di cui al comma 6, lett. a), il Collegio dei revisori contabili notifica al Direttore Generale gli eventuali rilievi; il mancato inoltro dei rilievi entro tale termine equivale a riscontro positivo. Qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Agenzia, il Collegio dei revisori contabili segnala le stesse al Presidente della regione con apposita relazione.
8. Ciascun componente effettivo del Collegio ha diritto di accedere a tutti gli atti, documenti, informazioni utili all'esercizio del proprio mandato gli stessi possono, in qualsiasi momento, procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo presso gli uffici e le strutture di ARPA e prendere visione di tutti gli atti amministrativi e contabili.
9. Il Collegio dei revisori contabili si riunisce almeno ogni tre mesi, nonché ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di un singolo revisore e tramite convocazione del suo Presidente, inviata non meno di otto giorni prima della seduta; in caso di straordinaria urgenza la convocazione è trasmessa almeno 24 ore prima della seduta.
10. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale sottoscritto dagli intervenuti e custodito in apposito libro delle adunanze; il componente dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del dissenso.
11. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Collegio le relative funzioni sono esercitate dal componente effettivo più anziano d'età.

Art. 29 Comitato Scientifico

1. Il Comitato scientifico è nominato con deliberazione del Direttore Generale ed è composto:
 - a. dal Direttore Tecnico-Scientifico;
 - b. da un dirigente dell'Agenzia, individuato dal Direttore Generale quale referente per le attività di ricerca e sviluppo e per l'innovazione tecnologica e di processo;
 - c. da tre membri scelti tra professori universitari, ricercatori ed esperti di comprovata competenza scientifica in materia ambientale.
2. Il Comitato Scientifico esprime al Direttore Generale valutazioni utili a comprendere l'adeguatezza in termini scientifici dell'azione dell'Agenzia rispetto ai propri compiti istituzionali e formula proposte finalizzate a garantire il continuo allineamento ai migliori standard nazionali e internazionali, anche dal punto di vista dell'integrazione, delle sinergie e delle relazioni con il mondo dell'Università e della Ricerca.
3. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2, ai componenti del Comitato scientifico non è riconosciuto alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese.

Titolo IV
Il modello di gestione e regole organizzative

Art. 30
Norme contabili

1. All'Agenzia si applicano, in quanto compatibili, le norme contabili previste dalla legge regionale 19 dicembre 1996, n. 49 e s.m.i., e, per quanto ivi non previsto, il Codice Civile ed i principi contabili, nonché la normativa statale e regionale.

Art. 31
Sistema di gestione per *budget*

1. Il sistema di gestione per *budget* è il fondamentale strumento attraverso cui l'Agenzia, entro il quadro delle linee definite in sede di pianificazione strategica, persegue annualmente il coordinamento delle decisioni sugli obiettivi di attività e di risorsa nelle diverse Strutture. Esso presidia l'unitarietà della gestione assicurando l'integrazione dei programmi e verificandone la compatibilità sotto il profilo economico e finanziario.
2. Nel documento di *budget*, che è parte del ciclo di gestione della *performance* di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*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*), il Direttore Generale individua gli obiettivi e i programmi di lavoro assegnati alle strutture di ARPA ed attribuisce alle strutture medesime risorse umane, finanziarie ed organizzative.
3. In sede di assegnazione del *budget* il Direttore Generale individua annualmente gli obiettivi rilevanti ai fini della corresponsione di compensi incentivanti, la cui valutazione del livello di raggiungimento compete all'Organismo Indipendente di Valutazione, che la effettua sulla base di predefiniti criteri oggettivi. Le risultanze di tale valutazione costituiscono altresì elemento necessario ai fini della verifica periodica dei dirigenti.

Art. 32
Struttura organizzativa e l'identificazione dei centri di responsabilità

1. Ferma restando l'articolazione delineata al precedente Titolo II, l'Agenzia struttura la propria organizzazione in centri di responsabilità.
2. Le unità di *budget*, cui è preposto un Responsabile, si distinguono in:
 - Centri di responsabilità di attività, in prosieguo denominati Centri di attività;
 - Centri di responsabilità di risorsa, in prosieguo denominati Centri di risorsa.
3. I Centri di attività e i Centri di risorsa sono individuati con deliberazione del Direttore Generale.

Art. 33
Centri di attività

1. La funzione dei Centri di attività consiste nello svolgimento dei processi produttivi ad essi propri, essenzialmente: attività tecniche, tecnico-scientifiche, tecnico-sanitarie e attività di supporto, e nella massimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi medesimi.

2. Ogni Centro di attività ha autonomia e responsabilità relativamente all'utilizzo e all'organizzazione dei singoli fattori produttivi all'interno del Centro stesso; esso non ha discrezionalità rispetto alle modalità o ai tempi di acquisizione dei fattori.
3. Definito il fabbisogno di risorse in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati, i responsabili dei Centri di attività, per l'acquisizione delle predette risorse, si rapportano con i Centri di risorsa competenti, in particolare in ordine alle caratteristiche tecniche dei beni, servizi o altri fattori da acquisire, nonché ai tempi e alle priorità di acquisizione.
4. Il *budget* assegnato a ciascun Centro di attività è conseguente al modello "negoziale" di collegamento fra il processo di pianificazione strategica e il processo di *budget*.

Art. 34

Responsabilità e attribuzioni dei Centri di attività

1. Il titolare del Centro di attività assume la responsabilità gestionale del Centro e risponde dei risultati di attività conseguiti e dell'impiego dei fattori produttivi all'interno del Centro stesso. Partecipa a tutte le fasi del processo negoziale finalizzato alla definitiva attribuzione degli obiettivi e delle risorse.
2. In relazione al processo di *budget* competono in particolare al Responsabile di ciascun Centro di attività le seguenti attribuzioni:
 - partecipazione a tutte le fasi del processo decisionale finalizzato alla definitiva attribuzione degli obiettivi e delle risorse;
 - monitoraggio del trend dell'attività e quindi dello stato di avanzamento degli obiettivi da perseguire, nonché del correlativo impiego o consumo di risorse assegnate, con analisi critica dei contenuti dei *reports* periodici forniti;
 - proposte di interventi correttivi o di ritaratura in caso di andamenti non coerenti con le previsioni.
3. Il Responsabile del centro di attività:
 - assume su di sé le prerogative e le responsabilità di "consegnatario" delle dotazioni, apparecchiature, beni mobili, ivi compresi i prodotti di consumo in uso nel Centro di attività, garantendone - con la diligenza del buon padre di famiglia - la conservazione e la disponibilità nel patrimonio dell'ente, nonché il corretto funzionamento o l'appropriato utilizzo. Sorveglia, in particolare, la manutenzione ordinaria delle apparecchiature e delle attrezzature in uso, oltre che degli spazi;
 - garantisce la razionale organizzazione logistica degli spazi fisici a disposizione del Centro di attività ed assicura che i locali siano mantenuti ordinati, decorosi e puliti;
 - garantisce la tempestiva trasmissione dei flussi informativi richiesti dalla Direzione o previsti da apposite fonti normative. Sostiene lo sviluppo e il buon funzionamento del Sistema informativo del proprio Centro e di quello dell'Ente e in particolare coordina il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati;
 - assicura il coordinamento e la verifica delle presenze in servizio del personale, del lavoro straordinario, dei congedi, del rispetto dei turni e dei piani di lavoro.

Art. 35

Centri di Risorsa

1. I Centri di risorsa sono responsabili del governo della funzione a cui sono preposti e del processo di approvvigionamento al fine di garantire la disponibilità dei fattori produttivi ai Centri di attività.
2. I Centri di risorsa sono aggregazioni contabili - organizzative deputate a presidiare uno o più fattori produttivi a livello complessivo dell'ente.

3. Sono individuate le seguenti categorie di risorse, affidate ai Responsabili a fianco indicati:

<i>Beni e Servizi</i>	Dirigente S.O.C. “ <i>Gestione Risorse Economiche</i> ”
<i>Manutenzioni e Investimenti</i>	
<i>Economico-Finanziario</i>	
<i>Sistema Informativo</i>	Dirigente S.O.C. “ <i>Sistemi di Gestione Integrati</i> ”
<i>Personale</i>	Dirigente S.O.C. “ <i>Affari generali e Risorse Umane</i> ”
<i>Affari generali</i>	

4. Le risorse attribuite a ciascuno dei suddetti Centri di risorsa coincidono con specifiche poste del bilancio economico preventivo annuale, identificate con deliberazione del Direttore Generale.
5. Il *budget* di ciascun Centro di risorsa é caratterizzato dalla sua scomposizione in tante entità economiche quante sono le voci di costo di pertinenza del Centro stesso. Le voci di costo con relativi *budget* sono assegnate ai responsabili di risorsa conformemente alle decisioni annualmente assunte in sede di approvazione del programma annuale e del relativo bilancio preventivo.
6. Oltre alle risorse correnti derivanti dal bilancio economico preventivo, le risorse corrispondenti alle disponibilità in conto capitale – e comunque ogni tipologia di risorse da destinare ad investimenti - sono attribuite per la parte relativa ad interventi edili ed impiantistici al Centro di risorsa “Manutenzioni e Investimenti”, sulla base del programma annuale di investimenti in lavori ed impianti, e – distintamente – al Centro di risorsa Beni e Servizi per la parte relativa all’acquisizione di attrezzature ed altri beni mobili.

Art. 36

Responsabilità dei Centri di risorsa

1. Il Centro di risorsa è responsabile del governo della relativa funzione e dell’acquisizione delle risorse necessarie al funzionamento dei Centri di attività. Ad esso compete l’attivazione di tutte le procedure amministrative per garantire ai centri di attività la disponibilità dei fattori produttivi.
2. Il Centro di risorsa è responsabile della gestione delle risorse, nel rispetto delle singole previsioni che compongono il *budget* complessivo assegnato dalla Direzione, e dell’attivazione di procedure idonee ad ottenere le migliori acquisizioni dei fattori produttivi in termini economici e qualitativi.
3. Sono assunti direttamente dal Responsabile del Centro di risorsa, nella forma di “determinazioni”, gli atti amministrativi necessari per l’acquisizione delle rispettive risorse, avendo come vincoli fondamentali le politiche aziendali, le norme di legge, il presente atto ed il programma annuale delle attività. Sono altresì assunti dal medesimo Responsabile gli atti necessari per la validazione dell’importo da pagare a fronte delle risorse acquisite (liquidazione).
4. Le determinazioni dei Responsabili dei Centri di risorsa sono esecutive con la sottoscrizione del Responsabile.

Art. 37

Processo di budget

1. Il Direttore Generale, nell’ambito del ciclo delle *performance*, traduce gli indirizzi di politica ambientale definiti a livello regionale in indirizzi per la gestione attraverso la definizione del *budget* generale, sentito il Collegio di Direzione e previa negoziazione con i responsabili di *budget*.

2. Il Direttore Generale valuta in corso di esercizio, a seguito del monitoraggio, le proposte di variazione del *budget* e le approva ove necessario ed opportuno; garantisce il collegamento del *budget* con i meccanismi operativi, in particolare con quelli premianti.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato ai sensi del d.lgs. 150/2009 e della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16 (*Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre*), esamina il processo di *budget* anche in chiave di analisi dei risultati conseguiti dai dirigenti e dal personale di ciascun Centro di attività.
4. I risultati del processo di *budget* sono contenuti nella Relazione annuale sulla gestione del bilancio d'esercizio.

Art. 38

Attività contrattuale

1. L'Agenzia procede all'acquisizione di beni e servizi sulla base della programmazione dei propri fabbisogni perseguendo l'ottimizzazione dei processi e il contenimento dei prezzi di acquisto, nonché una elevata standardizzazione qualitativa, in applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.
2. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione del Direttore Generale.

Art. 39

Gestione del personale dell'Agenzia

1. Le norme di riferimento per l'organizzazione e la gestione del personale dell'Agenzia sono quelle per le pubbliche amministrazioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*).
2. Al personale dell'Agenzia, solo ai fini della regolamentazione del rapporto di lavoro, si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza e del comparto del SSN.

Titolo V

La disciplina del conferimento degli incarichi

Art. 40

Tipologie degli incarichi dirigenziali

1. L'Agenzia può procedere al conferimento delle seguenti tipologie di incarichi a tempo determinato:
 - a) incarichi di direzione di struttura organizzativa complessa;
 - b) incarichi di responsabilità di struttura organizzativa semplice;
 - c) incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
 - d) incarichi di natura professionale nei confronti dei dirigenti con meno di cinque anni di anzianità di servizio.
2. I rapporti di sovra o sotto ordinazione degli incarichi di cui alle precedenti lettere b) e c) sono definiti esclusivamente con riferimento alle determinazioni assunte con specifico provvedimento dell'Agenzia in merito al quadro generale di graduazione delle funzioni, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e agli effetti dal medesimo previsti. Pertanto, la valorizzazione degli incarichi di cui alla lettera c) può non essere inferiore rispetto a quella degli incarichi di cui alle lettere a) e b).
3. L'eventuale ricorso al contratto cd. di diritto privato con dirigenti non dipendenti per l'affidamento di incarichi di direzione di struttura operativa complessa, secondo le previsioni di cui all'art. 14,

comma 6, della legge regionale n.6/1998, costituisce scelta eccezionale, da adottare in pendenza della ricerca di soluzioni organizzative strutturate.

4. L'eventuale ricorso al contratto di lavoro a tempo determinato per l'affidamento di incarichi di responsabilità di struttura organizzativa semplice o di natura professionale, costituisce parimenti scelta eccezionale in pendenza di soluzioni organizzative strutturate.
5. I contratti di cui ai precedenti commi 3 e 4 sono stipulati previa ricerca del candidato mediante emissione di avviso pubblico e nel rispetto dei limiti percentuali previsti.
6. Gli incarichi di cui al comma 1, lettera a) e lettera b) non possono essere conferiti a dirigenti con rapporto di lavoro a tempo ridotto.

Articolo 41

Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Mediante il conferimento degli incarichi dirigenziali, l'Agenzia persegue modalità di organizzazione e di funzionamento coerenti con la riforma della pubblica amministrazione, riconducibili ai principi di buon andamento, imparzialità, unitarietà, completezza, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità, adeguatezza, qualità, valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse professionali, autonomia organizzativa e gestionale.
2. In attuazione dei suddetti principi, nell'affidamento degli incarichi dirigenziali, oltre a tenere conto dell'esito delle verifiche, l'Agenzia si attiene ai seguenti criteri:
 - professionalità ed esperienza acquisite nello svolgimento di precedenti incarichi;
 - competenza specialistica, funzionale e professionale;
 - autonomia rispetto a responsabilità tecnico-professionali;
 - risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
 - capacità d'interazione con le altre professionalità nello svolgimento dei programmi e nei rapporti con l'utenza;
 - grado di formazione conseguita, rilevanza della produzione scientifica e attività di docenza;
 - applicazione del principio della rotazione ove possibile in relazione alla natura dell'incarico.
3. Ad integrazione dei criteri descritti, ai fini dell'affidamento di incarichi di responsabilità di strutture organizzative complesse e semplici deve tenersi conto in particolare delle componenti che caratterizzano la capacità gestionale e manageriale, mentre vanno valorizzate le competenze specialistiche ai fini del conferimento di incarichi professionali. A tal fine nell'avviso di selezione, oltre ai requisiti di accesso, devono essere evidenziati gli elementi aggiuntivi di professionalità e competenza richiesti dall'Agenzia per l'affidamento dell'incarico.
4. Tutti gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale previo esperimento di procedura selettiva interna intesa ad accertare l'idoneità dei candidati e lo specifico profilo di competenze e previa sottoscrizione di un disciplinare d'incarico.
5. Nel contesto del riordino del sistema istituzionale regionale, in presenza di esigenze di carattere temporaneo ovvero al fine di garantire il buon andamento della gestione dell'Agenzia, anche in termini di economicità, gli incarichi di direzione di struttura possono essere conferiti a dirigenti che abbiano superato il periodo di prova.
6. Il conferimento degli incarichi dirigenziali nel contesto di processi di revisione organizzativa può avvenire per periodi inferiori a quelli indicati nei successivi articoli 42, 43, 44 e 45.

Art. 42

Incarichi di direzione di Struttura Organizzativa Complessa (S.O.C.)

1. Il conferimento degli incarichi di direzione di Struttura Organizzativa Complessa avviene, di norma, per un periodo da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per uguale o più breve periodo, in relazione agli esiti delle verifiche dei risultati e professionali.
2. L'accesso alla direzione di Struttura Organizzativa Complessa è consentito, di norma, ai dirigenti in possesso di un'anzianità nel profilo dirigenziale almeno quinquennale ovvero dei requisiti alternativi contrattualmente previsti.
3. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di Struttura Organizzativa Complessa a dirigenti che non siano a rapporto di lavoro esclusivo.
4. In caso di attribuzione di incarichi di direzione di Struttura Organizzativa Complessa mediante contratto cd. di diritto privato è richiesto il possesso di esperienza dirigenziale almeno quinquennale.

Art. 43

Incarichi di direzione di Struttura Organizzativa Semplice (S.O.S.)

1. Gli incarichi di responsabilità di Struttura Organizzativa Semplice possono essere affidati, di norma, ai dirigenti in possesso di un'anzianità nel profilo dirigenziale almeno quinquennale, ovvero triennale qualora siano in possesso di attestato di formazione manageriale di durata almeno annuale conseguito prima del conferimento dell'incarico. A seconda della natura dell'incarico, questo è conferito, di norma, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, con facoltà di rinnovo.
2. Non possono essere conferiti incarichi di responsabilità di Struttura Organizzativa Semplice a dirigenti che non siano a rapporto di lavoro esclusivo.

Art. 44

Incarichi di natura professionale a dirigenti con oltre 5 anni di servizio

1. Gli incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, possono essere conferiti, di norma, ai dirigenti con oltre cinque anni di attività, ovvero triennale qualora siano in possesso di titolo di specializzazione o perfezionamento *post lauream*, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni secondo la natura dell'incarico, con facoltà di rinnovo.
2. Gli incarichi professionali di alta specializzazione si riferiscono a settori di responsabilità richiedenti elevate competenze tecnico-professionali connesse a prestazioni quali/quantitative complesse nell'ambito della disciplina e della struttura cui afferiscono.

Art. 45

Incarichi di natura professionale a dirigenti con meno di 5 anni di servizio

1. Ai dirigenti con meno di cinque anni di servizio possono essere conferiti incarichi di natura professionale, rilevanti all'interno della struttura di assegnazione e caratterizzati dallo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistica e funzionale di base nel profilo di appartenenza.
2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti a tempo determinato per un periodo, di norma, non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni secondo la natura dell'incarico e con facoltà di rinnovo, con riferimento a precisi ambiti di autonomia progressivamente ampliati previa valutazione, da espletare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura di assegnazione con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Art. 46

Disciplina delle verifiche e delle valutazioni

1. La valutazione del personale con qualifica dirigenziale è diretta a verificare le prestazioni e i comportamenti relativi all'utilizzo e allo sviluppo delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate, con particolare riguardo agli obiettivi assegnati e al raggiungimento dei risultati di gestione attesi.
2. La valutazione si basa sui seguenti principi, applicabili tanto alla verifica dei risultati che alla verifica professionale:
 - trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate e obbligo di motivazione della valutazione espressa;
 - confronto tra valutatore e valutato e diritto del valutato all'informazione sui criteri e sugli esiti della valutazione;
 - conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza;
 - verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza;
 - diritto del valutato al contraddittorio, in sede di valutazione di seconda istanza, anche con l'assistenza di un consulente di fiducia.
3. La periodicità della valutazione è determinata in base alla disciplina contrattuale e alla normativa in vigore.
4. L'oggettività della valutazione è assicurata anche mediante il riferimento a indicatori e parametri ricavati dal controllo di gestione e comunicati tempestivamente.
5. In caso di valutazione negativa l'assunzione di provvedimenti conseguenti all'accertamento della responsabilità dirigenziale dovrà essere commisurata all'entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e alle funzioni predefinite.
6. L'attività di valutazione non è concepita in termini di riesame della regolarità, quanto piuttosto in funzione strumentale all'attività di direzione, anche al fine di porre una costante attenzione alla qualità, all'efficacia e all'efficienza dei servizi.

Art. 47

Tipologie di incarichi non dirigenziali: posizioni organizzative

1. Con la deliberazione di cui all'art. 6, commi 2 e 3, il Direttore Generale individua gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'articolo 13 e stabilisce i criteri generali per la loro descrizione, graduazione, assegnazione e valutazione. La valorizzazione economica avviene secondo le previsioni contrattuali e nei limiti delle risorse disponibili a valere sul previsto fondo.
2. L'attribuzione dell'incarico consegue a idonea selezione, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare d'incarico. L'avviso di selezione, oltre ai requisiti di accesso, evidenzia gli elementi aggiuntivi di professionalità e competenza richiesti dall'Agenzia per l'affidamento dell'incarico.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti a personale a tempo pieno. Il personale a tempo parziale può partecipare alle selezioni, salvo conversione del rapporto di lavoro a tempo parziale in rapporto a tempo pieno.

Art. 48

Modalità di acquisizione di consulenze professionali, collaborazioni esterne o di personale a tempo determinato

1. Al fine di evitare il generarsi di forme di precariato, l'Agenzia persegue la programmazione dell'utilizzo delle risorse umane al fine di ricorrere, per quanto consentito dal fabbisogno e dalla disponibilità di risorse, all'assunzione del personale nella forma del contratto a tempo indeterminato.
2. Per rispondere a particolari e temporanee esigenze, l'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, quali rapporti di lavoro a termine e somministrazione di lavoro, nel rispetto dei vincoli normativi e delle procedure di reclutamento vigenti.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs.165/2001, per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'Agenzia – previo ricorso a procedure comparative pubbliche e con i limiti ivi previsti – può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo e assimilati.

Titolo VI

Disposizioni finali e transitorie

Art. 49

Disposizioni finali

1. Con deliberazione del Direttore Generale si provvede all'elencazione delle sedi di attività dell'Agenzia, ad eventuali adeguamenti del modello di gestione per *budget*, dell'elencazione dei Centri di attività e di risorsa, del piano dei conti e degli schemi di bilancio, delle regole relative all'attività negoziale e del sistema di valutazione del personale, nonché alle modifiche del Regolamento aventi natura non sostanziale.

Art. 50

Entrata in vigore e disposizione transitoria

1. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte della Giunta Regionale.
2. Per le parti la cui disciplina è demandata dal Regolamento alle deliberazioni esecutive del Direttore Generale, sino all'adozione delle stesse continua a trovare applicazione il Regolamento organizzativo approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 175 del 10 agosto 2010.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 08/06/2015 17:57:47

IMPRONTA: 62B856392E7FFCC287CC1BA47AEE2B56677C64CA1D4CD5BBD2F2324FD7B91F7E
677C64CA1D4CD5BBD2F2324FD7B91F7E5F7CE6D1C496B9398A97014D715BF673
5F7CE6D1C496B9398A97014D715BF673D45A4A627152A3F9906310E35FAAA895
D45A4A627152A3F9906310E35FAAA895E53103C1B31934B3E96A82308E0053B6



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



ARPA Friuli Venezia Giulia

Regolamento di organizzazione 2015

Relazione di accompagnamento



Contesto normativo

- ✓ **D.L. 496/93 “Disposizioni urgenti sulla riorganizzazione dei controlli ambientali”, convertito con legge 61/94**
- ✓ **Legge Regionale 3 marzo 1998, n. 6 «Istituzione dell’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente – ARPA»**

Il quadro normativo nazionale e la LR istitutiva sono ormai datati e necessitano di un adeguamento:

- un DDL, già approvato all’unanimità in prima lettura alla Camera e calendarizzato al Senato, mira a istituire il «Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell’Ambiente» (SNPA), composto da ISPRA e dalle Agenzie delle Regioni e delle Province autonome
- Regione FVG ha in programma la revisione della propria Legge Regionale n. 6/1998.

È qui utile inoltre richiamare la tendenza nazionale e regionale, presente anche nelle «*Linee di indirizzo*» di RAFVG per l’Agenzia riferite al triennio 2015-2017, che conduce verso il progressivo superamento dell’articolazione dei servizi su base provinciale:

- Riforma degli Enti locali a livello nazionale (cd. Riforma Delrio) -
- Legge Regionale 16 ottobre 2014, n. 17 “Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria”
- Legge Regionale 12 dicembre 2014, n. 26 “Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative”



Indirizzi strategici

- *elementi di vision e di mission* -

- costruire un'Agenzia eccellente, protagonista, allineata ai migliori standard nazionali e internazionali tecnologici e di processo, proattiva nella comunicazione
- focalizzare l'attività dell'Agenzia e la sua organizzazione sulla *mission* istituzionale
- centralizzare le funzioni, individuando centri di responsabilità su base regionale, per ragioni di efficienza e di armonizzazione dei comportamenti
- mantenere una forte presenza dell'Agenzia sul territorio, con un'articolazione che garantisca il presidio su aree con caratteristiche ambientali omogenee
- superare assetti territoriali rigidamente ancorati alla dimensione provinciale, che attualmente replicano equivalenti livelli di responsabilità e attività
- ridurre in maniera coerente il numero degli incarichi dirigenziali e la spesa relativa
- sviluppare, sempre su base regionale, funzioni strategiche nuove, emergenti, ovvero ad oggi scarsamente presidiate
- definire nei dettagli e attuare il progetto per il laboratorio unico regionale



Mission di ARPA FVG

Controllo dei fattori di pressione

Conoscenza dello stato dell'ambiente

Informazione ambientale

Supporto alle decisioni pubbliche

Vision: un'Agenzia....

... davvero e finalmente «regionale»

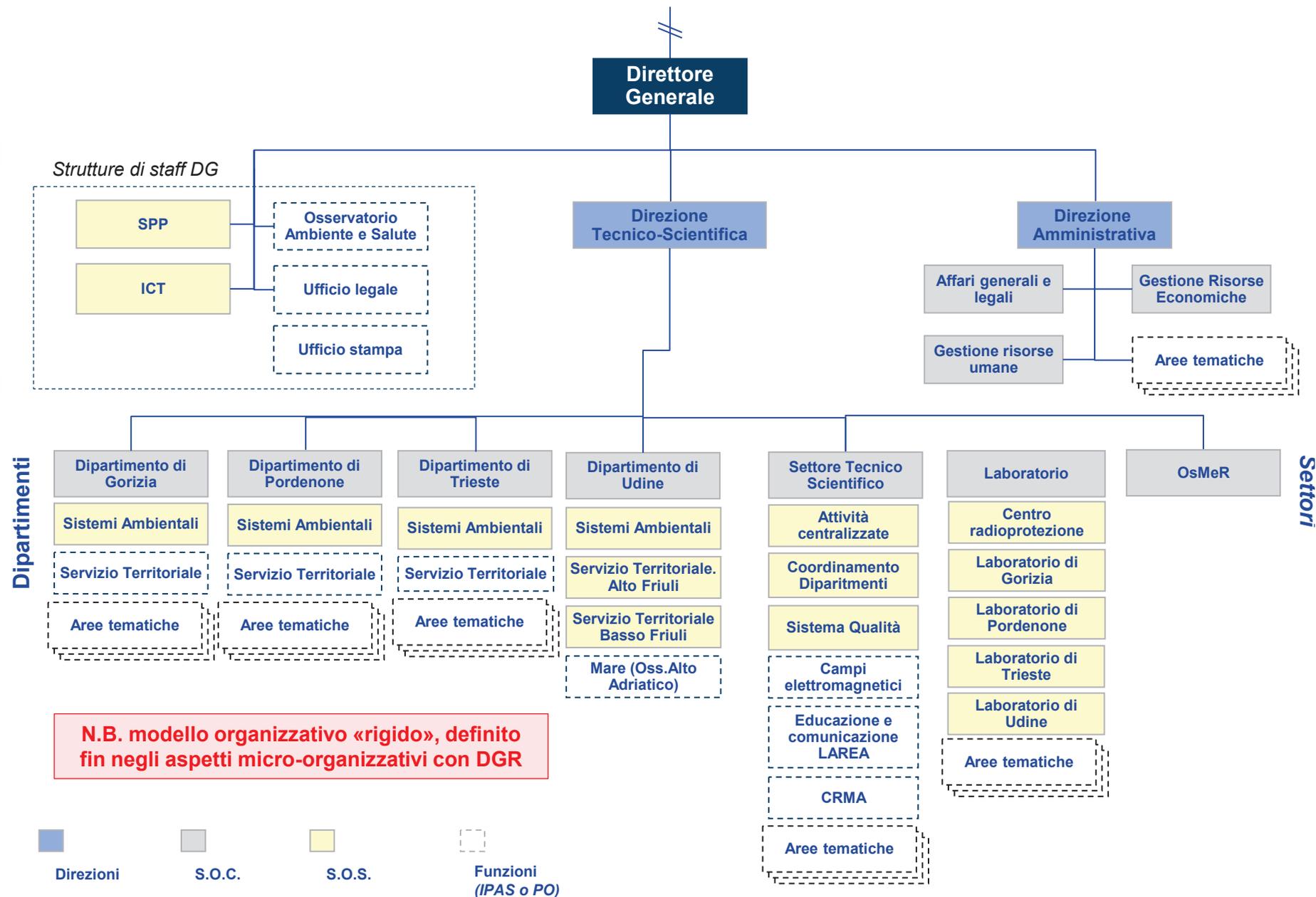
... all'avanguardia e tesa all'eccellenza

... «protagonista» e che «fa rete»

... che genera sviluppo «green»

Organigramma attuale

- as is -





Aree di attenzione rilevate nel modello organizzativo (1/3)

- Le funzioni di **governance interna** dell'organizzazione, **sia a livello strategico sia a livello operativo** (sistemi di gestione, programmazione delle attività, ciclo della *performance*), sono **distribuite** su più strutture/funzioni separate e **non** sono tra loro **coordinate**, riportando altresì in taluni casi a responsabilità non idonee (p.e. Sistema Qualità al Direttore Tecnico Scientifico)
- **Mancano funzioni direzionali** fondamentali, quali **Programmazione e controllo** e la Struttura Tecnica Permanente per il presidio del **Ciclo della performance**. Il Direttore Generale ha una **struttura di staff** troppo **debole** e non dispone di leve di governo adeguate
- È da sottolineare la **debolezza del Servizio di Prevenzione e Protezione** di cui al D.lgs. 81/2008 (*Sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro*), che ha già richiesto urgente intervento di rinforzo a marzo 2015 ma che **necessita di essere ulteriormente rinforzato e strutturato**
- **Manca un'area funzionale** dedicata alla **comunicazione**, con dispersione delle relative attività (relazioni istituzionali, URP, Ufficio stampa, Informazione ambientale, gestione sito web, Centro di documentazione, Educazione ambientale, Formazione ambientale) in più centri di responsabilità non coordinati tra loro
- **Manca** una funzione di raccordo e **coordinamento** delle **attività di ricerca e sviluppo**, finalizzate all'incremento di conoscenza per l'eccellenza tecnico-scientifica dell'Organizzazione
- **Manca** una funzione di raccordo e **coordinamento** delle **attività di europrogettazione** e di collaborazione tecnico-scientifica inter-istituzionale a livello nazionale e comunitario



Aree di attenzione rilevate nel modello organizzativo (2/3)

- **Anche dal punto di vista tecnico scientifico** si rileva l'**assenza** di **strumenti di indirizzo**, coordinamento e controllo interno **sufficientemente incisivi**, soprattutto rispetto alle strutture operative collocate nei Dipartimenti
- Il **Settore Tecnico Scientifico** è l'**unica funzione centrale di coordinamento** delle attività territoriali, ma è **sostanzialmente sovrapposto alla Direzione Tecnico Scientifica**, ha un **ventaglio di competenze troppo ampio** che ne limita l'efficacia e **ha pari livello gerarchico dei Dipartimenti**, con conseguente debolezza del ruolo
- **Conseguentemente, i Dipartimenti** provinciali **operano con eccessiva autonomia**, sviluppando **comportamenti disomogenei**, sia dal punto di vista delle procedure utilizzate, sia da quello dei contenuti tecnico scientifici delle attività: pareri, controlli, ispezioni, misure, modalità di campionamento, valutazioni
- La **Direzione Tecnico-Scientifica** ha peraltro **troppi riporti diretti**, con marcate **difficoltà** nel realizzare adeguate forme di **coordinamento**
- **Non è chiara la focalizzazione sulla mission istituzionale** dell'Agenzia, **con conseguente debolezza** e dispersione **del presidio** di temi tecnici fondamentali
- Dal punto di vista del presidio dei contenuti tecnici, per esempio, si rileva l'**assenza** di **strutture dedicate** al governo su base regionale di alcune **tematiche importanti** (quali ad esempio: Bonifiche dei siti contaminati, Emissioni in atmosfera, Rumore ...)
- **Non è sempre chiara la divisione di compiti** tra strutture centrali e strutture territoriali



Aree di attenzione rilevate nel modello organizzativo (3/3)

- Nelle strutture dipartimentali sono evidenti potenziali **ambiti di sovrapposizione**, oltre alla **duplicazione di attività e funzioni** nelle diverse articolazioni provinciali. Conseguentemente, determinati **problemi che necessitano di affronto comune** a scala regionale, in ragione dell'organizzazione provinciale vengono affrontati da più centri di responsabilità, con marcate **difficoltà di coordinamento** (cfr. p.e. Qualità dell'aria)
- Anche la tematica del mare, che necessiterebbe evidentemente di un approccio omogeneo, è affrontata da tre dipartimenti provinciali, da una struttura regionale (*Osservatorio Alto adriatico*) nonché dal Laboratorio, strutture peraltro che rispondono a quattro capi gerarchici diversi
- La **frammentazione delle risorse** in funzioni provinciali spesso **non consente** di disporre della «massa critica» necessaria ad **applicare il principio della rotazione** previsto dalle recenti norme sulla **prevenzione della corruzione**
- Complessivamente, è presente un **numero elevato di strutture dirigenziali e posizioni organizzative**, talvolta mal collocate e male definite. **È possibile**, razionalizzando l'organizzazione, **contenere** in particolare **il numero di posizioni dirigenziali apicali**, semplificando il modello funzionale e **realizzando efficienza e risparmi**
- Da ultimo, dal punto di vista procedurale, si evidenzia una **eccessiva rigidità** dei meccanismi decisionali: **il Regolamento** di Organizzazione, **approvato con DGR**, nella sua stesura attuale **disciplina in dettaglio** molti **aspetti** che possono essere invece **più utilmente rinviabili ad atti organizzativi del DG**, semplificando ed efficientando i meccanismi gestionali, soprattutto in un contesto di forte evoluzione normativa come quello attuale



– *Principali elementi alla base della riorganizzazione dell'Agenzia* –

- 1 Individuazione **nel Regolamento organizzativo** dei **solli livelli macro-organizzativi** (strutture organizzative complesse), con **rinvio a deliberazione del DG** dell'ARPA (art. 6, co. 2 del Regolamento) **per l'organizzazione «di secondo livello»**, **fermi restando** predefiniti **limiti di spesa** (fondi contrattuali) oltre che **nel rispetto degli indirizzi** che saranno **annualmente definiti dalla Giunta**

- 2 Chiara **definizione dell'assetto organizzativo** dell'Agenzia secondo **funzioni regionali**, ben ancorate al territorio in quanto **articolate** al loro interno in **ambiti territoriali** flessibili e **coerenti con la specifica tematica da affrontare**, **ferma restando** la sede legale a Palmanova e **la presenza dell'Agenzia sul territorio** a Gorizia, Pordenone, Trieste, Udine

- 3 **Rafforzamento dei meccanismi di governance** in capo al Direttore Generale, attraverso le sue strutture di staff e le Direzioni Amministrativa e Tecnico-Scientifica. In particolare, nell'atto organizzativo aziendale di secondo livello sarà previsto un importante **rafforzamento del Servizio di Prevenzione e protezione** ex D.Lgs. 81/2008.



– **Principali elementi alla base della riorganizzazione dell'Agenzia** –

4 Conseguente individuazione di una struttura complessa dedicata al **governo integrato dei sistemi gestionali** dell'Agenzia, a diretto riporto del Direttore Generale

5 **Ridisegno della Direzione Amministrativa**, tramite la sua riarticolazione e semplificazione, con individuazione di due strutture complesse in luogo delle attuali tre

6 Ridefinizione dell'assetto delle strutture tecnico-scientifiche, con un **numero inferiore di posizioni apicali, tutte a valenza regionale, più consistenti e ben focalizzate sulla mission:**

- una struttura complessa dedicata ai monitoraggi delle matrici ambientali e alla conoscenza dello **stato dell'ambiente**
- una struttura complessa dedicata al controllo dei fattori di **pressione sull'ambiente**, in via preventiva (pareri) e successiva (ispezioni)

che si aggiungono all'**Osservatorio Meteorologico Regionale** e al **Laboratorio Unico**, per un totale di quattro strutture complesse tecniche in luogo delle attuali sette.

Ciò anche per facilitare l'applicazione delle norme sulla prevenzione della corruzione.



– *Principali elementi alla base della riorganizzazione dell'Agenzia* –

7

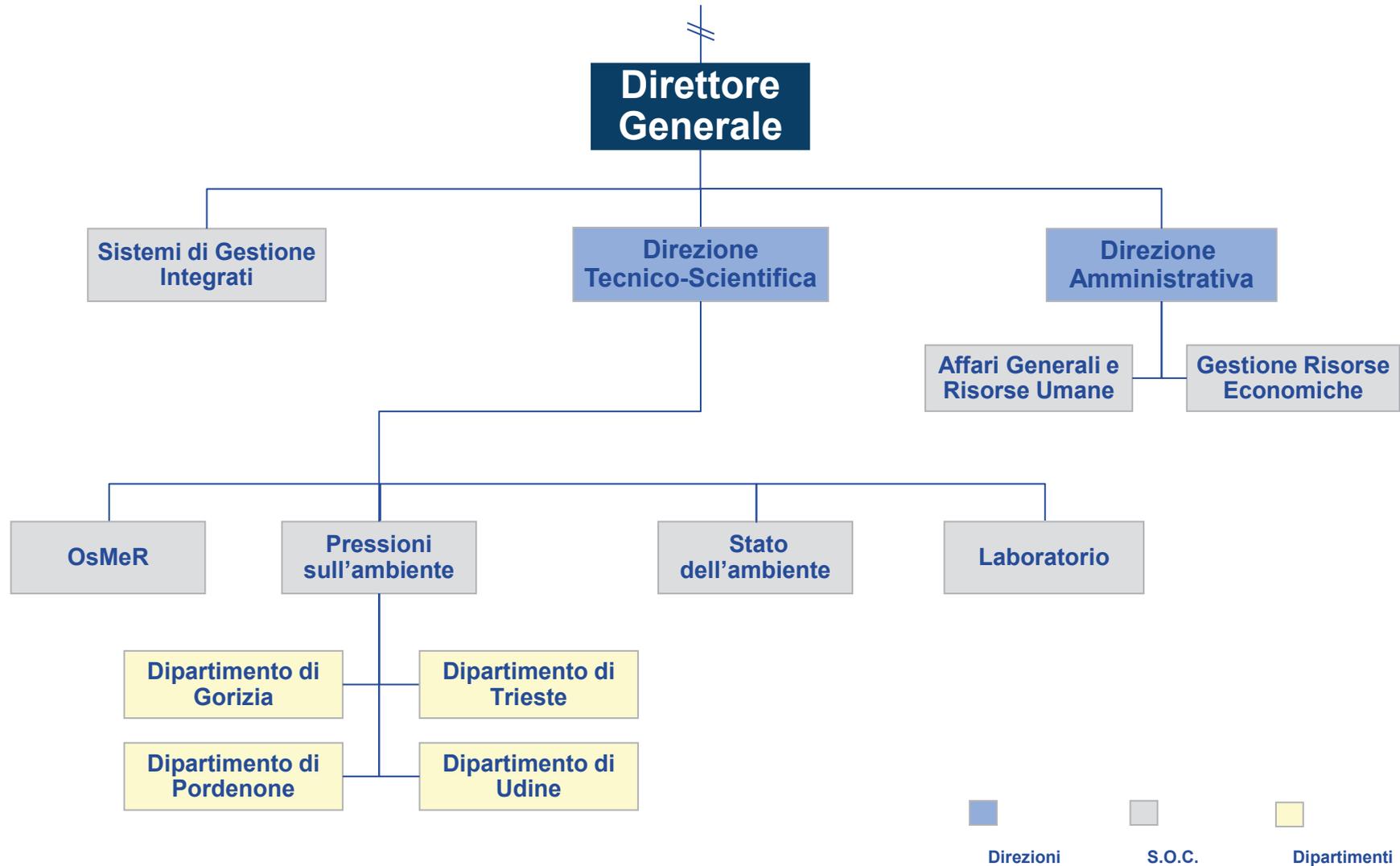
Con l'atto organizzativo aziendale «di secondo livello» sarà definita dal DG l'**istituzione di nuove funzioni**, anch'esse su base regionale, su tematiche strategiche, emergenti ovvero ad oggi scarsamente presidiate:

- **Comunicazione**, Educazione, Informazione, Formazione ambientale
- Biologia ambientale e **qualità delle acque**
- **gestione** su base **regionale** della **Rete** della **qualità dell'aria**
- **Osservatorio regionale** dei **rifiuti**, dei sottoprodotti e dei flussi materiali
- rafforzamento dell'**Osservatorio Ambiente e Salute**
- **Ricerca, sviluppo e innovazione**, anche con il supporto di un **Comitato Scientifico**
- raccordo **Programmazione comunitaria e attività internazionali**
- **Rumore**
- **Bonifiche** dei siti contaminati
- **Emissioni** in atmosfera
- **Mare**
- ...



Organizzazione «di primo livello» inserita nel Regolamento (DGR)

- to be -

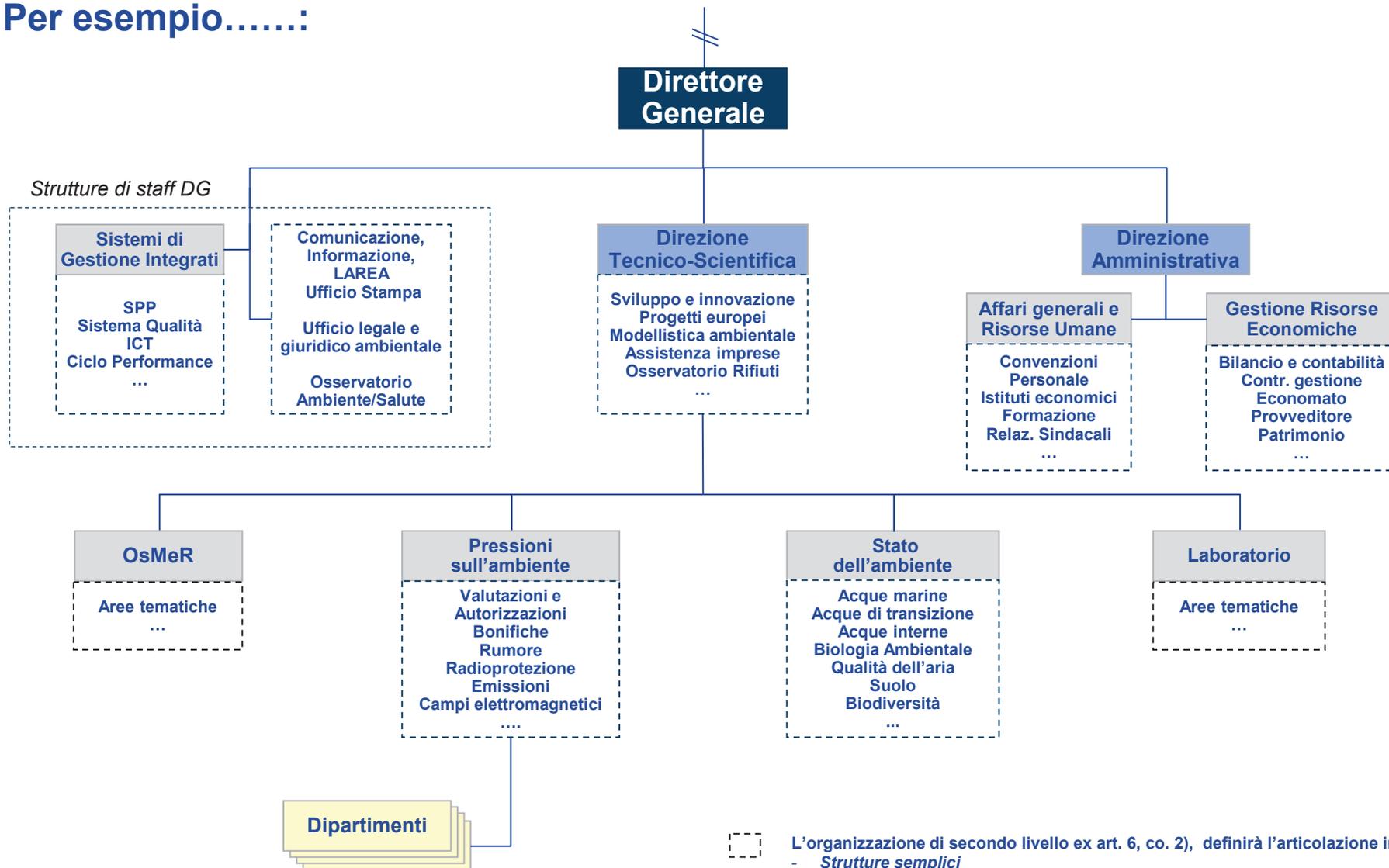




L'organizzazione «di secondo livello» sarà definita con atto aziendale

- to be -

Per esempio.....:

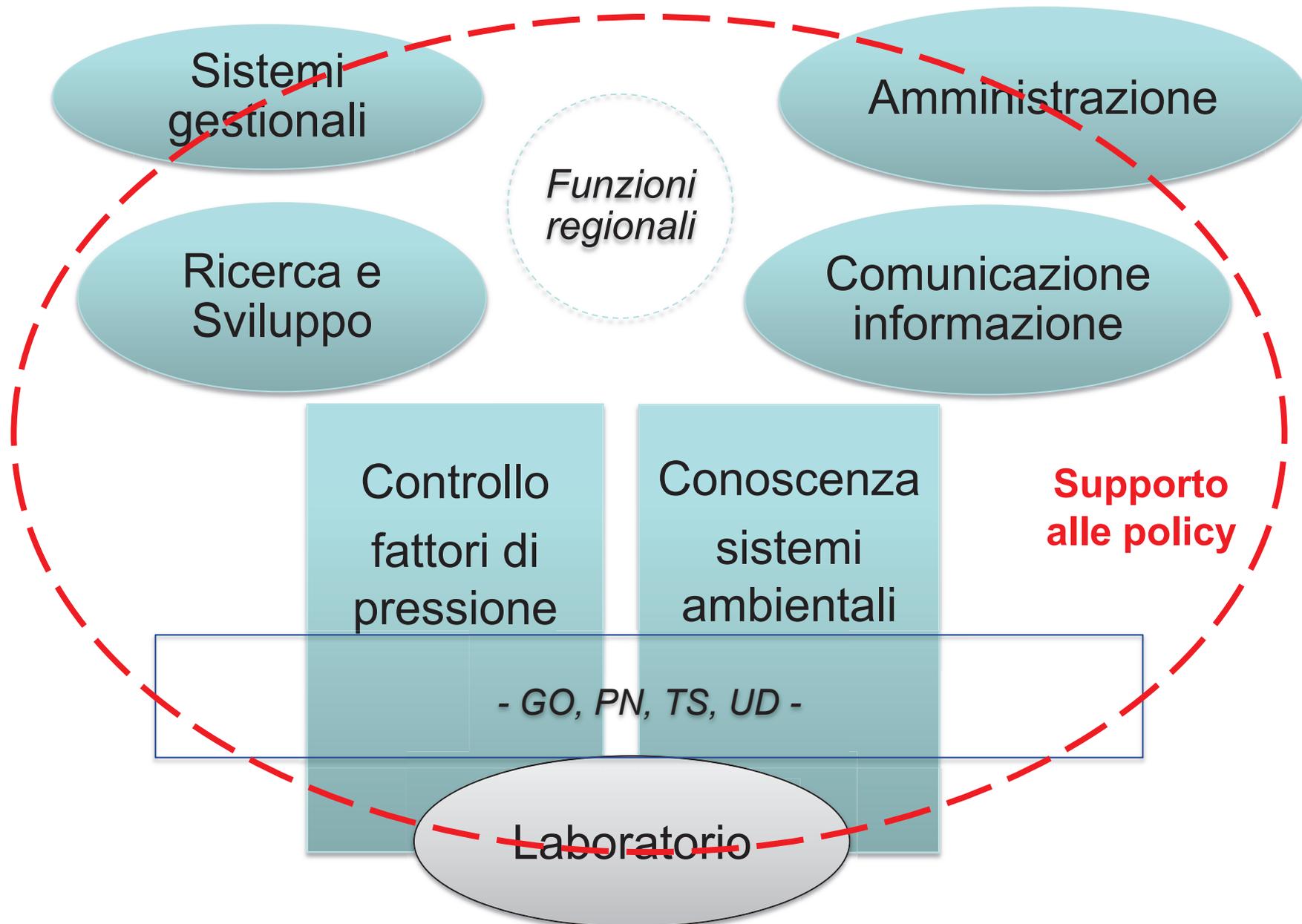


L'organizzazione di secondo livello ex art. 6, co. 2), definirà l'articolazione in :

- Strutture semplici
- Posizioni organizzative



Funzionigramma





- Presenza sul territorio (1/3) -

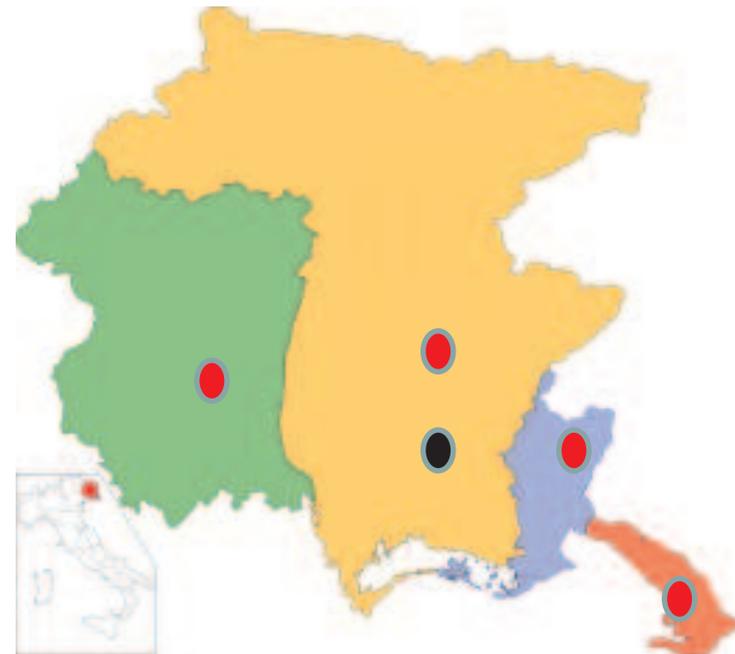
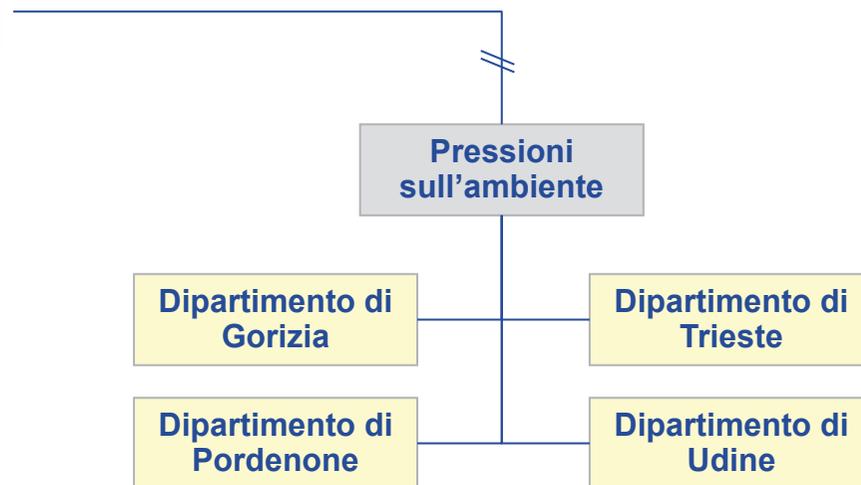
- La **presenza sul territorio** si conferma essere **elemento imprescindibile e qualificante** dell'azione dell'Agenzia, fattore costitutivo della sua stessa natura, caratterizzante intrinsecamente la sua possibilità di adempiere alla propria missione istituzionale
- Tale presenza **non deve** tuttavia **sempre** necessariamente **ricalcare**, dal punto di vista del perimetro degli ambiti organizzativi, **i confini amministrativi** degli enti locali e in particolare **delle Province**
- Si dovrà dunque puntare su forme di **organizzazione del lavoro per ambiti flessibili**, a seconda della matrice considerata, della variabile osservata o del processo produttivo presidiato, fermi restando gli attuali presidi essenziali sul territorio nei capoluoghi di provincia e comunque sempre nell'ambito di funzioni con responsabilità apicali regionali
- In particolare, le **attività e funzioni di controllo** dei fattori di **pressione sull'ambiente**, che sono per loro natura legate ad elementi «puntuali» (in particolare attività produttive), e che sono inoltre caratterizzate come attività endoprocedimentale **nell'ambito di procedimenti** tecnico amministrativi condotti da Enti di amministrazione attiva, presuppongono una **maggior necessità di rapporto funzionale con gli Enti locali territoriali** (Regione, Province, Comuni). Questo suggerisce forme di organizzazione del lavoro più aderenti alla configurazione di questi ultimi
- Diverso è il caso delle **attività di monitoraggio** finalizzate alla **conoscenza dello stato dell'ambiente**, che seguono logiche di bacino e orogeografiche per loro stessa natura **scollegate da confini amministrativi** e che anzi necessariamente li travalicano (cfr. p.e. la qualità dell'aria o i bacini idrografici). Tali attività, che si esercitano di norma per iniziativa dell'Agenzia e non si collocano nell'ambito di procedimenti tali da presupporre un'interfaccia necessario con gli Enti locali, necessitano di **forme di organizzazione territoriale differente** e non legata ai confini amministrativi, ferma restando la prossimità al territorio



- Presenza sul territorio (2/3) -

PRESSIONI SULL'AMBIENTE

- Attività inserite come elementi endoprocedimentali in procedimenti tecnico-amministrativi gestiti da Enti di amministrazione attiva (Regione, Province e Comuni)
- Necessità di maggior aderenza tra confini amministrativi e ambiti organizzativi ARPA
- L'atto organizzativo aziendale «di secondo livello» determinerà competenze della struttura centrale e dei Dipartimenti, fermo restando il riporto gerarchico a garanzia dell'omogeneità di approccio
- L'organizzazione territoriale potrà adeguarsi dinamicamente nel tempo, in progressivo allineamento con l'avanzare della riforma degli Enti Locali



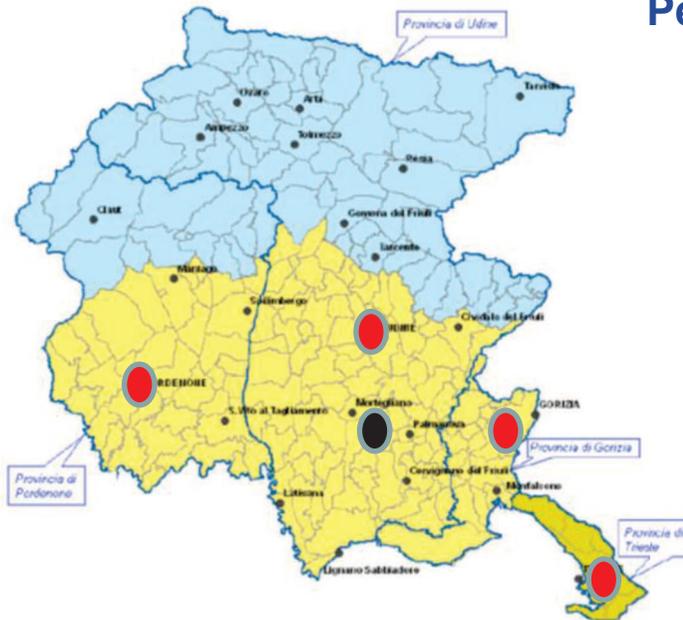


- Presenza sul territorio (3/3) -

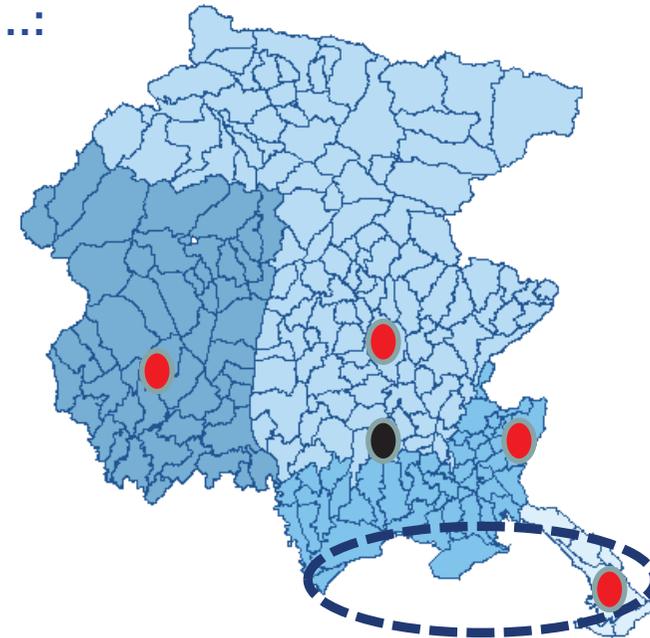
STATO DELL'AMBIENTE

L'atto organizzativo aziendale «di secondo livello» definirà un'organizzazione del lavoro per ambiti flessibili, a seconda della matrice osservata o del processo conoscitivo presidiato, fermi restando i presidi essenziali sul territorio e comunque sempre nell'ambito di funzioni con responsabilità apicali regionali

Per esempio.....:



Qualità dell'aria
(approccio regionale con 3 aree omogenee)



Qualità delle acque
(approccio articolabile su «n» bacini idrografici)

Ne consegue che:

- ogni funzione regionale si avvale di personale fisicamente collocato nelle diverse sedi
- ogni sede si configura come uno «stabilimento produttivo» in cui sono presenti più funzioni

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 08/06/2015 17:57:41

IMPRONTA: 7161C3069C4800FB1EFA20AB2EDBDE3B6BBD5213C0151D256B09F161DC7B5975
6BBD5213C0151D256B09F161DC7B5975C8A4B69BBBCC202538C1FECA41EB77C4
C8A4B69BBBCC202538C1FECA41EB77C438BD106B6FC57BEC8762E4639C57239B
38BD106B6FC57BEC8762E4639C57239B1DB0CCF03CC542F725FD731D9D321B1F



ARPA FVG
Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia

DELIBERAZIONE N° 66 DEL 08/06/2015

Il presente provvedimento viene pubblicato nel sito informativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge n. 69 del 18 giugno 2009 per il seguente periodo:

dal 08/06/2015

al 23/06/2015

Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, l'accesso a persone diverse dall'interessato/a o dagli aventi diritto può essere precluso.

Palmanova, 08/06/2015

L'incaricato

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 08/06/2015 18:01:18

IMPRONTA: 0B52293CD4D4E4E4F9772471F640EDB29D97C61448C9B6E7B738FDC9F156CC70
9D97C61448C9B6E7B738FDC9F156CC703B049A0D5A9CB52464EEE021A90E4AFC
3B049A0D5A9CB52464EEE021A90E4AFC4C3AD5F1D577325FCE198FF0322F8B29
4C3AD5F1D577325FCE198FF0322F8B2993FD7D0C069A1C43BACE870A6FE52E47