



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale n. 104 del 25 Ottobre 2013

Regolamento A.R.T.A.

Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Bura: Tel. **0862/363264 - 363206**
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online: Tel. 0862/363264 - 363217 - 363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 30.09.2013, n. 689

Legge Regionale 29 luglio 1998 n. 64 - articolo 19 - Approvazione modifiche al Regolamento dell'A.R.T.A. - Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente. 4

PARTE I

**Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e
dello Stato**

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 30.09.2013, n. 689

**Legge Regionale 29 luglio 1998 n. 64 -
articolo 19 - Approvazione modifiche al
Regolamento dell'A.R.T.A. - Agenzia
Regionale per la Tutela dell'Ambiente.**

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

A voti unanimi ed espressi nelle forme di legge

DELIBERA

per tutto quanto esposto in premessa e che qui
si ha per integralmente riportato e trascritto:

1. **di approvare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 della L.R. n. 64/98, le modifiche apportate al Regolamento Generale dell'A.R.T.A. la cui versione definitiva, quindi, è quella rappresentata dall'Allegato 5 alla presente deliberazione;
2. **di trasmettere** copia della presente deliberazione, al Direttore Generale dell'A.R.T.A.;
3. **di disporre** la pubblicazione per estratto del presente atto e dell'Allegato 5 sul B.U.R.A.T.

Segue allegato



arta abruzzo
Agenzia regionale per la tutela dell'ambiente
Direzione Generale

Direttore Generale

ARTA ABRUZZO
DIREZIONE CENTRALE

Anno	Tiro	Classe	Partenza
2013	27	4	
Prot.n.	7155	Del	11/06/2013

ALLEGATO 5

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNTARI,
PROGRAMMAZIONE, PASCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
PESCARA

11 GIU. 2013

VISTO D'ARRIVO

Serv/Resp.le Procto. *DA*

Accusato

Alla Regione Abruzzo
Direzione Affari della Presidenza
Servizio Politiche Sviluppo Sostenibile
Ufficio Attività Amministrativa
Via Passolanciano, 75
65100 - PESCARA

OGGETTO: Modifica del Regolamento Generale dell'ARTA.

In riscontro alla nota del 20.05.2013, prot. RA 129856, relativa all'oggetto, in allegato si trasmette la documentazione richiesta.

Distinti saluti.

Pescara, lì 11 giugno 2012

Il Direttore Generale
Dot. Maffeo Amicone

Maffeo Amicone

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNTARI,
PROGRAMMAZIONE, PASCHI, TERRITORIO,
AMBIENTE, ENERGIA
PESCARA

11 GIU. 2013

Prot. N. *RA/150654*

ALLEGATO come parte integrante alla del
decreto n. *629* del *30 SET 2013*

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
Roberto Garanti



Direzione Generale - Viale G. Marconi, 170 - 66100 Pescara Tel.: 085/430021 Fax: 085/460201 E-mail: info@ar.abruzzo.it

Certificato N° 265077





UFFICIO REGIONALE DI ABRUZZO
IN CARICA AFFARI DELLA PRESIDENZA
PUNTO DE LEGISLATIVI E COMUNITARIE
PROGRAMMABILE, PARCHE, TERRITORIO,
AMBIENTE, EMERGENZA

La presente copia, concernente al n. 1 fascicolo
è conforme all'originale esistente presso questo Servizio
Assenti, il 22 LUG 2013

IL FUNZIONARIO
(Dott. Sergio Ciamporini)



arpa abruzzo
agenzia regionale per la tutela dell'ambiente
Direzione Generale

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO



REGOLAMENTO A.R.T.A.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI - ORGANI DELL'A.R.T.A.

ARTICOLO 1 - NATURA GIURIDICA DELL'A.R.T.A.

1. L'Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente (di seguito per brevità denominata A.R.T.A.), istituita con la legge regionale 29 luglio 1998 n. 64 come modificata dalla L.R. 14/7/2010 n. 27 (di seguito denominata legge istitutiva), con sede in Pescara, è ente di diritto pubblico, dotata di personalità giuridica pubblica e, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti con la legge istitutiva, di autonomia organizzativa, gestionale, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile.

2. L'A.R.T.A. è preposta all'esercizio delle attività tecnico-scientifiche connesse alle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente.

ARTICOLO 2 - POTESTÀ ORGANIZZATIVA

1. In applicazione del principio di autonomia, l'A.R.T.A. si dota del presente regolamento di organizzazione il quale definisce:

- a) l'assetto organizzativo e del personale;
- b) le forme di consultazione delle rappresentanze sociali ed i sistemi di relazione con le rappresentanze sindacali;
- c) le modalità di prestazione dei servizi ai soggetti pubblici o privati di cui alle lettere b) c) d) del comma 3 dell'articolo 19 della legge istitutiva;
- d) le modalità di acquisizione di specifiche consulenze professionali;
- e) la contabilità, compresi i criteri per la tenuta di una contabilità di tipo finanziario;
- f) i sistemi per la misurazione e la valutazione delle performances;
- g) la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti delle attività svolte;
- h) le modalità di pubblicazione ed aggiornamento sul sito web dell'Agenzia di tutte le rilevazioni effettuate sulla qualità dell'ambiente, sugli ecosistemi e matrici ambientali quali aria, acqua, suolo, sugli agenti fisici quali rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti e sui rifiuti.



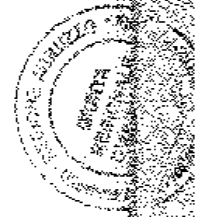
ARTICOLO 3 – FUNZIONI E COMPITI

1. L'A.R.T.A. è preposta all'esercizio delle attività indicate dalla legge istitutiva e dalle altre normative vigenti in materia.

2. L'A.R.T.A., in applicazione delle norme di settore opera sulla base degli indirizzi della programmazione regionale per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite dalla legge istitutiva, dal decreto legge 4 dicembre 1993, n. 496 convertito in legge, con modificazione dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61*. In particolare, come previsto dall'art. 3 della legge istitutiva, opera secondo le direttive in materia ambientale della Regione Abruzzo, elaborate seguendo le indicazioni del Comitato Regionale di indirizzo del quale fanno parte, ai sensi dell'art. 22 della legge stessa, i componenti della Giunta regionale; il Presidente della Commissione competente deputata alla vigilanza e controllo, i rappresentanti delle Province, dell'ANCI, UNCEM ed il Direttore Generale dell'A.R.T.A. ed a cui possono essere invitati i Direttori dei Distretti provinciali e sub-provinciali dell'Agenzia, i rappresentanti delle ASL e di altre strutture regionali.

3. In particolare all'A.R.T.A. competono:

- a) le attività tecnico-scientifiche indicate negli artt. 4 e 5 della legge istitutiva;
- b) le attività di accertamento tecnico, analitico, di controllo e vigilanza, di monitoraggio ambientale, di elaborazione, valutazione e documentazione connesse alle funzioni di prevenzione primaria e protezione ambientale;
- c) l'erogazione di prestazioni tecnico-analitiche di supporto alle funzioni sopra indicate e di quelle proprie dei Dipartimenti di prevenzione delle ASL previste dalla legge;
- d) la verifica, la consulenza, l'istruttoria e l'assistenza tecnico – scientifica;
- e) l'organizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA);
- f) la promozione di iniziative di ricerca di base e applicata;
- g) la cooperazione con enti ed istituzioni operanti nel settore della prevenzione primaria collettiva e della protezione ambientale;
- h) il supporto tecnico a Regione ed Enti Locali per l'elaborazione di direttive, linee guida e programmi;
- i) il supporto tecnico alle attività istruttorie nei procedimenti amministrativi di autorizzazione a carattere ambientale;
- l) la costituzione di sistemi di contabilità ambientale;



m) informazione, promozione dell'educazione al pubblico, nonché formazione ed aggiornamento professionale in materia ambientale, emanazione di linee guida e manuali, attività di supporto per lo sviluppo sostenibile.

ARTICOLO 4 - ORGANI DELL'A.R.T.A.

1. Sono organi dell'A.R.T.A.:

- a) Il Direttore Generale;
- b) Il Collegio dei Revisori.

ARTICOLO 5 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è dotato dei più ampi poteri per l'amministrazione dell'Agenzia, ne ha la rappresentanza legale, sovrintende al suo funzionamento, emana gli atti necessari per realizzarne le finalità e provvede a stabilire le direttive e gli atti di indirizzo. Adotta tutti i provvedimenti necessari per il buon funzionamento dell'Ente e stabilisce le iniziative da intraprendere nei diversi settori di intervento, in coerenza con gli obiettivi previsti dalla programmazione regionale e dalle direttive impartite dal Componente la Giunta regionale preposto al settore competente. Verifica la corrispondenza dei risultati della gestione amministrativa e tecnica alle direttive generali impartite.

2. I compiti del Direttore Generale sono quelli indicati nell'art. 10, c. 2 della legge istitutiva.

3. L'iter di nomina del Direttore Generale dell'ARPA, i termini di espletamento dell'incarico, le ipotesi di revoca dell'incarico e la disciplina del commissariamento dell'Agenzia sono quelli indicati nell'art. 10, commi 3 e seguenti della legge istitutiva.

4. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Direttore Tecnico o dal Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale.

ARTICOLO 6 - DIRETTORE TECNICO E DIRETTORE AMMINISTRATIVO

1. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo sono assunti con provvedimento motivato del Direttore Generale, nei cui confronti sono responsabili. Il Direttore Generale verifica l'operato dei Direttori tecnico e amministrativo alla luce delle direttive loro impartite e può, con provvedimento motivato, sanare la loro sospensione o la decadenza dall'incarico.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo è a tempo pieno, regolato da contratto di diritto privato di durata pari a quella del Direttore Generale; l'incarico non è compatibile

con ogni altra attività professionale e con cariche elettive pubbliche ed è subordinato, qualora l'incarico venga ricoperto da soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni, al collocamento in aspettativa o fuori ruolo o all'applicazione di istituto analogo da parte dell'amministrazione o ente di provenienza, fatta salva l'autonomia delle rispettive amministrazioni di appartenenza.

3. I limiti al compenso per i Direttori Tecnico e Amministrativo sono quelli indicati nell'art. 14 c. 5 della legge istitutiva.

4. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo compongono la Direzione Strategica e rispondono direttamente al Direttore Generale che li ha nominati.

In caso di vacanza o impedimento del Direttore Tecnico o del Direttore Amministrativo le relative funzioni sono svolte dal Direttore dell'Area Tecnica o dal Direttore dell'Area Amministrativa o da Dirigenti designati dal Direttore Generale.

5. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo esprimono parere obbligatorio e non vincolante, secondo quanto di competenza, sui provvedimenti da adottare; tali pareri devono essere espressi con la tempestività necessaria all'adozione dei provvedimenti per i quali sono richiesti.

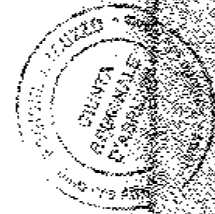
6. Il Direttore Tecnico è un laureato in discipline tecnico-scientifiche che abbia maturato, per almeno cinque anni, qualificata esperienza e competenza specifica nella direzione tecnico-scientifica di strutture pubbliche o private o servizi complessi. Le attività del Direttore Tecnico sono quelle indicate nell'art. 14 c. 2 della legge istitutiva.

7. Il Direttore Amministrativo è un laureato in discipline giuridiche o economiche che abbia maturato, per almeno cinque anni, qualificata esperienza e competenza specifica nella direzione di strutture pubbliche o private e/o servizi complessi. Le attività del Direttore Amministrativo sono quelle indicate nell'art. 14 c. 3 della legge istitutiva.

8. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo dirigono e coordinano, ciascuno per la propria competenza, in conformità all'art. 14 della legge istitutiva, avvalendosi delle Aree Tecnica e Amministrativa, tutte le attività dell'Agenzia, per assicurare il rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Direttore Generale.

ARTICOLO 7 – COMITATO TECNICO

1. Il Direttore Generale, nell'espletamento delle sue responsabilità gestionali, istituisce e presiede un Comitato Tecnico con funzioni consultive, composto dai responsabili delle Aree tecnica e



amministrativa della Direzione Centrale e dai responsabili dei Distretti Provinciali e sub-provinciali. Alle riunioni partecipano, di diritto, il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo.

2. Il Comitato Tecnico collabora alla predisposizione degli atti di cui all'art. 23 della legge istitutiva ed esprime parere sui seguenti atti:

- programma annuale delle attività;
- bilancio annuale di previsione e pluriennale e Conto Consumativo;
- variazioni di bilancio;
- impegni di spesa pluriennali;
- regolamento;
- pianta organica e successive modifiche che comportano impegni di spesa;
- piano pluriennale delle attività, delle convenzioni e degli accordi di programma;

Il parere del Comitato si ritiene positivo se ottiene la maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente.

ARTICOLO 8 – COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori è costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nominati dal Consiglio Regionale e scelti tra i contabili iscritti nel registro previsto dall'art. 1 del Decreto legislativo 27/01/1992, n. 88. Il Collegio dura in carica cinque anni.

2. Il Collegio, il cui presidente viene eletto dai revisori all'atto della prima seduta, esercita, nell'ambito delle funzioni di controllo o di verifica contabile, i seguenti compiti:

- a) vigilanza sull'osservanza delle leggi;
- b) verifica della regolare tenuta della contabilità e della corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili;
- c) esame del bilancio di previsione e delle relative variazioni di assestamento;
- d) accertamento, con cadenza trimestrale, della consistenza di cassa.

3. Il Collegio conforma il controllo sugli atti ai principi contenuti nell'art. 2403 del codice civile e può chiedere notizie al Direttore Generale sull'andamento dell'Agenzia.

4. I revisori possono in qualsiasi momento, procedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo.

5. Il Collegio dei Revisori, qualora ravvisi gravi irregolarità che possano compromettere il buon andamento dell'amministrazione e ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, predisponde una relazione da inviare alla Giunta Regionale e al Direttore Generale, nella quale vanno evidenziate possibili iniziative volte a superare le disfunzioni rilevate.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti collabora con il Servizio regionale di controllo di gestione nonché con gli Uffici di controllo interno dell'Agenzia, per il miglior adempimento dei loro compiti di istituto. Collabora altresì mettendo a disposizione informazioni e documenti richiesti a scopo informativo e valutativo dalla Commissione consiliare competente per materia.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti ha l'obbligo di segnalare e comunicare le irregolarità riscontrate al Servizio regionale preposto al controllo di gestione ed agli Uffici di controllo interno dell'Agenzia.

8. Qualora sia riscontrato il mancato o irregolare svolgimento delle funzioni da parte del Collegio dei revisori dei conti, il Consiglio regionale, anche su proposta della Giunta regionale, ne dispone con provvedimento motivato lo scioglimento, previo parere della Commissione competente per materia, formulato con procedura d'urgenza.

ARTICOLO 9 - COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. L'ARTA istituisce al proprio interno senza oneri aggiuntivi il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di cui all'art 57 del D.Lgs. 165/2001.

2. Il Comitato è istituito con deliberazione del Direttore Generale ed è composto da un rappresentante di ogni sigla sindacale firmataria del contratto nazionale del personale e da un ugual numero di componenti designati dal Direttore Generale di cui due terzi lavoratrici dell'Arta.

3. Il Comitato dura in carica tre anni.

4. Il Comitato ha accesso ai documenti riguardanti il personale e, su segnalazione degli interessati, può chiedere informazioni e proporre proposte in ordine a:

- a) consistenza degli organici e sviluppi di carriera;
- b) accesso ai percorsi formativi e aggiornamento del personale;
- c) perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti. Il Comitato può proporre soluzioni organizzative che mirino a migliorare le condizioni di lavoro delle dipendenti e volte all'eliminazione di eventuali discriminazioni esistenti su percorsi formativi.



ARTICOLO 10 - VIGILANZA E CONTROLLO

1. L'A.R.T.A. è sottoposta al controllo del Consiglio Regionale per la verifica degli obiettivi assegnati dalla Legge istitutiva ed il raggiungimento dei risultati previsti.
2. Il controllo del Consiglio avviene per il tramite della Commissione consiliare competente.
3. L'A.R.T.A. al fine di permettere il controllo della Commissione consiliare competente trasmette, ogni due mesi, l'elenco delle delibere adottate dal Direttore Generale ed, ogni sei mesi, una relazione sull'attività svolta nonché una relazione in cui sono delineate, a livello generale, le attività da porre in essere nel semestre successivo.
4. L'A.R.T.A. trasmette entro 10 giorni dalla loro adozione i seguenti atti alla Giunta regionale per la relativa approvazione:
 - a) il programma pluriennale di attività;
 - b) le variazioni di bilancio e per gli impegni di spesa pluriennali;
 - c) il regolamento di organizzazione;
 - d) la dotazione organica e le sue modifiche.
5. Sono trasmessi alla Regione Abruzzo per l'approvazione da parte del Consiglio Regionale, secondo le modalità previste dalla L.R. 3/2002, il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale ed il conto consuntivo.

ARTICOLO 11 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. L'ART.A. istituisce, ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 165/2001, c/o la Direzione Centrale l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. A detto ufficio è assegnato il personale appositamente formato per relazionare con il pubblico e fornire informazioni sullo stato dell'ambiente. Le sedi distrettuali individuano appositi personale che si accorda con il predetto ufficio.

ARTICOLO 12 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE AMBIENTALE

1. L'ART.A. favorisce in modo attivo la comunicazione al pubblico delle informazioni sullo stato dell'ambiente utilizzando gli strumenti più opportuni.
2. L'ART.A. attraverso il proprio sistema informativo pubblica sul proprio sito web tutte le rilevazioni effettuate sulla qualità dell'ambiente, sugli ecosistemi e matrici ambientali quali aria, acqua, suolo, sugli



agenti fisici quali rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti ciclo dei rifiuti ed ogni altra informazione di interesse ambientale.

3. In attuazione delle norme contenute nella direttiva europea 2003/4/CE concernente la libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente l'Agenzia applica i principi contenuti nel D.Lgs. 09.08.2005 n. 195, nel rispetto delle norme di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali".

TITOLO II

SERVIZI EROGATI DALL'ART.A. / RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

ARTICOLO 13 - ATTIVITÀ DELL'ART.A.

1. Le attività dell'ART.A. sono così distinte:

- a) attività istituzionali: quelle indicate nell'art. 5 comma 1 della legge istitutiva nonché tutte le attività che sono attribuite all'ART.A. da altre norme regionali e sovraordinate vigenti;
- b) altre attività: tutte le attività e le prestazioni erogabili non ricomprese nel punto precedente e che comunque sono riconducibili, in senso lato, alla prevenzione e tutela ambientale.

2. Le attività istituzionali sono suddivise in:

- a) attività istituzionali programmate;
- b) attività istituzionali aggiuntive.

3. Le attività istituzionali programmate sono le attività tecniche, strumentali ed analitiche indicate nella legge istitutiva, o in altre norme regionali o sovraordinate di riferimento, che sono definite su scala temporale annuale o pluriennale e rispondono alle indicazioni degli obiettivi generali dell'attività di prevenzione, protezione e controllo ambientale stabiliti dalla Regione Abruzzo. Le attività istituzionali programmate si basano sulla consistenza delle risorse umane, tecniche ed economiche dell'ART.A. La definizione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali avvengono secondo le modalità indicate nella legge istitutiva.

4. Le attività istituzionali programmate sono rese dall'ART.A. a favore di Regione, Province, Comuni, Comunità Montane, ASE sulla base del finanziamento ordinario attribuito all'ART.A. ovvero sulla base di finanziamenti attribuiti all'ART.A. da norme sovraordinate.



5. Le attività istituzionali aggiuntive sono erogate dall'ARTA:

- a) a favore dei soggetti istituzionali di cui alla legge istitutiva qualora eccedano la programmazione annuale e pluriennale;
- b) a favore di altri soggetti pubblici.

In esito a quanto previsto dall'art. 20 c.6 della legge istitutiva le attività istituzionali aggiuntive possono essere rese a condizione che siano garantite quelle che l'ARTA è tenuta ad assicurare agli Enti istituzionali sulla base dell'attività programmata. Le attività istituzionali aggiuntive sono regolate da specifici accordi o convenzioni.

6. L'ARTA può espletare a favore di soggetti terzi, pubblici o privati, servizi analitici, tecnico-scientifici ed informativi, con esclusione di qualsiasi attività di consulenza e progettazione a favore di privati.

Le attività a favore di soggetti privati sono remunerate sulla base di un apposito tariffario che l'ARTA provvede ad aggiornare entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento; tali attività possono essere rese dall'ARTA soltanto dopo aver assicurato quelle istituzionali, anche aggiuntive, purché non siano in contrasto con i compiti affidati all'Agenzia e non determinino situazioni di distorsione della concorrenza.

Le attività a favore di soggetti pubblici sono rese e remunerate sulla base di apposite convenzioni.

ARTICOLO 14 – CARTA DEI SERVIZI

1. L'ARTA elabora entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento una Carta dei Servizi contenente la definizione delle prestazioni erogabili come definiti dalla legge istitutiva. La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito web dell'ARTA ed è trasmessa alla Regione.

2. Nelle more della definizione della Carta dei Servizi, le attività espletate dall'ARTA agli Enti istituzionali sono quelle indicate nell'Allegato 1 al presente Regolamento.

ARTICOLO 15 – PRESTAZIONI GRATUITE ED ONEROSE

1. Sono gratuite le attività istituzionali definite nell'ambito della programmazione predisposta dal Direttore Generale, in attuazione degli obiettivi generali fissati dal Comitato Regionale di indirizzo nei limiti delle risorse finanziarie previste nell'art. 29 della legge istitutiva e s.m.i. qualora siano rese agli Enti istituzionali di riferimento: Regione, Province, Comuni, Comunità Montane, ASL.

2. Sono onerose:

- le prestazioni rese in base a convenzioni e accordi;

le prestazioni rese a favore di soggetti pubblici eccedenti quanto previsto dalla programmazione del Comitato di indirizzo e dal programma di attività dell'ART.A;

le prestazioni rese dall'ART.A in casi di emergenza ambientale nei quali si accerti la responsabilità del soggetto.

3. Sono previste condizioni di particolare favore per prestazioni rese ad associazioni prive di scopo di lucro e rappresentative di istanze sociali secondo le modalità che verranno stabilite mediante apposito atto aziendale e indicate nel tariffario.

ARTICOLO 16 – PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI DI ATTIVITÀ

1. L'ART.A. svolge la propria attività sulla base di programmi annuali e pluriennali. I programmi pluriennali sono di natura triennale.

2. I programmi annuali e pluriennali delle attività vengono adottati dal Direttore Generale che provvede, poi, a trasmetterli alla Giunta Regionale per l'approvazione.

3. Nella elaborazione dei suddetti programmi, si tiene conto delle direttive emanate dalla Regione ai sensi dell'art. 3 della legge istitutiva. Nel programma pluriennale sono individuate le linee di azione prioritarie dell'ART.A (Piano della performance).

4. Il programma annuale delle attività, che in base al D.Lgs. 150/2009 e la LR 6/2011, individua, in relazione alle risorse disponibili, il Ciclo annuale della performance ed i servizi e le prestazioni da rendere agli Enti istituzionali, di cui all'art. 20 c. 1 della legge istitutiva.

5. I suddetti programmi vengono trasmessi al Comitato regionale di indirizzo ai sensi dell'art. 22, comma 4 della legge istitutiva.

ARTICOLO 17 – RAPPORTO CON GLI ENTI ISTITUZIONALI – ACCORDI DI PROGRAMMA – CONVENZIONI

1. L'ART.A. garantisce agli Enti istituzionali di riferimento (Regione, Province, Comuni, ASL e Comunità Montane), nell'ambito del programma annuale e pluriennale, le attività tecniche, strumentali ed analitiche, nonché studi su problematiche ambientali necessarie per le funzioni di controllo e di prevenzione collettiva di competenza.

2. L'ART.A. può stipulare convenzioni ed accordi con gli Enti istituzionali di riferimento e con altri soggetti pubblici per l'erogazione di prestazioni aggiuntive a quelle programmate, previa verifica della



fatribilità tecnica ed economico/finanziaria. Tali attività saranno tese nel rispetto e nella garanzia dello svolgimento prioritario di quelle programmate.

3. La Regione stipula apposite convenzioni con le Province affinché queste possano avvalersi delle competenze tecniche dell'A.R.T.A. per l'espletamento delle funzioni organizzative e di controllo attribuite e delegate alle Province stesse in materia ambientale.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 18 – ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'A.R.T.A.

1. L'A.R.T.A. è organizzata, ai sensi degli articoli 15, 16, 17 e 18 e 30 della legge istitutiva, a livello centrale e periferico.

2. La Direzione Centrale, con valenza regionale, è costituita da:

- a) un'Area Tecnica;
- b) un'Area Amministrativa.

3. A livello periferico l'A.R.T.A. è organizzata in Distretti provinciali e sub-provinciali, articolati, a loro volta in Sezioni. I Distretti provinciali presenti in ciascuna provincia assumono la denominazione della provincia; ad essi si aggiunge il Distretto sub-provinciale di San Salvo. Ogni Distretto svolge in modo sinergico e coordinato con gli altri Distretti, in base alle direttive emanate dalla Direzione Generale, le attività di controllo, vigilanza e tutela ambientale e le attività analitiche. L'ambito territoriale di competenza del Distretto sub-provinciale è definito con provvedimento del Direttore Generale.

ARTICOLO 19 – ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. Le Aree della Direzione Centrale ed i Distretti provinciali e sub-provinciali possono essere articolati in Sezioni.

2. Le Sezioni al loro interno sono articolate in Unità Organizzative.

ARTICOLO 20 – CLASSIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE PER COMPLESSITÀ ED AUTONOMIA GESTIONALE

dello 1. Sono strutture complesse che sviluppano attività programmate e godono di autonomia gestionale nei
 3) limiti delle risorse attribuite dalla Direzione Generale:

- delle 2) a) le Aree della Direzione Centrale;
 solo b) i Distretti provinciali e sub-provinciali.

2. Le Sezioni in cui sono articolate le Aree ed i Distretti provinciali e sub-provinciali sono strutture
 semplici con responsabilità graduata e differenziata di risorse umane, finanziarie e tecniche, così come
 previsto dall'art. 27 comma 7 del CCNL Dirigenza Medica e SPTA dell'8/6/2000.

3. Le Unità Organizzative sono strutture di base delle Aree e dei Distretti, le quali, di norma, richiedono
 responsabilità diretta di prodotto e di risultato.

4. A ciascuna delle strutture complesse e delle strutture semplici è preposto un dirigente che, per la
 gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, gode di autonomia decisionale
 differenziata e graduata in relazione alla complessità della struttura, al livello di responsabilità ed alle
 funzioni e poteri affidati; tutti i dirigenti non titolari di struttura (professionali), quelli con incarichi di
 base inferiori a cinque anni di servizio e quelli con oltre cinque anni di anzianità e valutazione positiva,
 sono assegnati alle diverse strutture dell'Agenzia con funzioni professionali, di studio e di ricerca.

5. Nel Titolo IV del presente Regolamento, sono stabilite, in applicazione della disciplina legislativa e
 delle previsioni della contrattazione collettiva, i criteri e le modalità che informano il "Regolamento di
 graduazione degli incarichi dirigenziali" cui l'Arta si attinge per il conferimento degli incarichi
 dirigenziali e per la graduazione delle complesse responsabilità.

6. La responsabilità delle unità organizzative è attribuita al personale inquadrato nella categoria apicale
 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto di riferimento dell'Agenzia, con
 le modalità ed i criteri previsti dal relativo "Regolamento per l'istituzione, il conferimento e la
 graduazione delle posizioni organizzative".

colati **ARTICOLO 21 - COMITATO TECNICO DELL'ART.A., COMITATI TECNICI
 DISTRETTUALI E GRUPPI DI LAVORO**

1. Costituiscono modalità di funzionamento dell'Arta :
 a) Il Comitato tecnico dell'ART.A.;
 PER b) I Comitati tecnici distrettuali;
 c) I Gruppi di lavoro.
 2. Il Comitato Tecnico dell'ART.A. è regolamentato nell'art. 7 del presente Regolamento.



3. Il Comitato Tecnico distrettuale è istituito dal Direttore del Distretto ed è composto da tutti i dirigenti del Distretto e formula pareri, proposte, osservazioni su specifici temi di natura tecnica e sui programmi di acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche.
4. I gruppi di lavoro sono istituiti dal Direttore Generale per particolari esigenze organizzative, ovvero in relazione a specifiche problematiche.
5. I Direttori dei Distretti possono proporre al Direttore Generale di istituire gruppi di lavoro per materie di interesse specifico del Distretto.

ARTICOLO 22 - MODELLO ORGANIZZATIVO DELLE STRUTTURE E LORO ARTICOLAZIONI

La struttura organizzativa dell'A.R.T.A. è articolata come segue:

1. Direzione Centrale:

- Scheda A) Direzione strategica
- Scheda B) Area Tecnica
- Scheda C) Area Amministrativa

2. Strutture specializzate: tabella D) SIRA e Motonave Erimione

3. Distretti provinciali e sub-provinciali

- Scheda E) Distretto di Pescara
- Scheda F) Distretto di Chieti
- Scheda G) Distretto di L'Aquila
- Scheda H) Distretto di Teramo
- Scheda I) Distretto sub-provinciale di S. Salvo

4. Nelle tabelle allegate al presente regolamento, in aderenza alle disposizioni dettate nel presente titolo, sono definite:

- a) l'articolazione organizzativa per ciascuna struttura complessa e semplice;
- b) pubblicazione e la gestione delle Strutture specializzate;
- c) i servizi di riferimento regionali caratterizzanti i singoli Distretti, di cui all'articolo 18 comma 4 della L.R. 64/98.

5. L'assetto delle strutture organizzative dell'A.R.T.A. e delle ulteriori articolazioni individuate nelle allegate tabelle si ispira ai seguenti criteri:



- tti j
e sui
vero
per
...
IRO
- a) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività;
 - b) separazione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione;
 - c) perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e razionalizzazione del costo del lavoro;
 - d) imparzialità, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
 - e) responsabilizzazione dei dirigenti nella gestione, entro il limite delle risorse umane e strumentali assegnate;
 - f) orientamento delle attività all'utente ed ai risultati;
 - g) ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane assegnate e integrazione delle competenze;
 - h) qualità dei processi e fluidità degli scambi interstrutturali.

6. In materia di assetto organizzativo l'ART.A. si conforma alle disposizioni di cui al D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 150/09 al D. Lgs. 165/2001 ed ai contenuti della contrattazione collettiva per ciò che concerne gli istituti previsti, nei limiti della partecipazione sindacale.

7. Il Direttore Generale, in funzione della pianificazione strategica annuale (Ciclo della performance) al mutare delle esigenze funzionali o in relazione a nuovi compiti affidati all'Agenzia, con proprio provvedimento, anche su proposta del Direttore di Distretto o di Area, può apportare, nei limiti dell'autonomia riconosciuta all'Agenzia, alle articolazioni risultanti nelle allegate tabelle, sia strutture dirigenziali che unità organizzative, le variazioni che, nel rispetto dell'assetto organizzativo previsto dalla legge istitutiva, risultino necessarie al mantenimento e miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità. Il tutto a garanzia del costante rispetto dei criteri informativi previsti nel comma 2 dell'art. 39 del presente Regolamento

irolo,

ARTICOLO 23 - DOTAZIONE ORGANICA E FABBISOGNO DI PERSONALE

- ma 4
nelle
1. La dotazione organica complessiva dell'ART.A. e quella di base delle sue strutture è riportata nell'Allegato 2 del presente Regolamento.
 2. Annualmente l'ART.A. determina il fabbisogno programmatico di personale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
 3. Il programma del fabbisogno del personale è trasmesso alla Regione per la relativa approvazione ai sensi dell'art. 26 c. 4 della L.R. del 30/4/2008 n. 6.



TITOLO IV

ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA DELL'A.R.T.A.

ARTICOLO 24 – ACCESSO ALLA DIRIGENZA

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene, previa determinazione del fabbisogno programmatico del personale, tramite concorso pubblico, nel rispetto delle procedure previste dai vigenti Contratti Nazionali di Lavoro della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

ARTICOLO 25 – INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA E DI DISTRETTO

1. Gli incarichi di Direttore di Area e di Distretto sono conferiti dal Direttore Generale, con atto motivato, secondo le procedure di cui al successivo art. 26, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, soggettivamente, delle attitudini, della formazione culturale e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in considerazione dei risultati conseguiti in precedenza.
2. Gli incarichi hanno la durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo.
3. Gli incarichi sono definiti con contratto individuale
4. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 2113 c.c.

ARTICOLO 26 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA

1. L'incarico di Direttore di Struttura complessa del ruolo medico e sanitario, è conferito dal Direttore Generale con le procedure previste dal D.P.R. 484/97, tenuto conto dei vigenti contratti nazionali di lavoro.
2. L'incarico di Direttore di Struttura complessa del ruolo tecnico, professionale e amministrativo è conferito dal Direttore Generale previa selezione pubblica ai dirigenti con almeno cinque anni di anzianità che non abbiano avuto valutazioni negative, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, soggettivamente, delle attitudini, della formazione culturale e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in considerazione dei risultati conseguiti in precedenza.



ARTICOLO 27 -- AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI SEZIONE

1. L'incarico di responsabile di Sezione nella Sede Centrale e nei Distretti, che si prevede di affidare ai dirigenti del ruolo medico e sanitario, è conferito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Area o dei Distretti, con atto motivato, ai dirigenti dell'Agenzia con esperienza professionale non inferiore a cinque anni, che hanno superato la valutazione da parte del relativo collegio tecnico, tenuto conto, oggettivamente, dei programmi e progetti da realizzare e della formazione professionale e, soggettivamente, delle attitudini, dell'esperienza maturata e della capacità professionale del singolo dirigente dedotte anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenza.

2. L'incarico di responsabile di Sezione nella Sede Centrale e nei Distretti, che si prevede di affidare ai dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, è conferito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Area o dei Distretti, con atto motivato, ai dirigenti dell'Agenzia decorso il periodo di prova, come previsto dall'art. 28 co. 5 del CCNL 8.6.2000, tenuto conto oggettivamente, dei programmi e progetti da realizzare e della formazione professionale e, soggettivamente, delle attitudini, dell'esperienza maturata e della capacità professionale del singolo dirigente dedotte anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenza.

3. Gli incarichi hanno la durata da tre a cinque anni.

4. Gli incarichi sono attribuiti previa sottoscrizione di apposito contratto individuale.

5. A tale tipologia di incarichi non si applicano le disposizioni di cui all'art. 2113 c.c.

ARTICOLO 28 -- AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AI DIRIGENTI NEOASSUNTI

1. Ai dirigenti di ruolo medico e sanitario all'atto della prima assunzione e fino al compimento di una esperienza professionale di cinque anni, sono conferibili incarichi di natura professionale, studio e ricerca con precisi ambiti di autonomia, da esercitare nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal responsabile della struttura a cui sono assegnati e con funzioni di collaborazione e coresponsabilità nella gestione delle attività. Decorso il quinquennio sono sottoposti a valutazione da parte dell'apposito Collegio tecnico.

ARTICOLO 29 -- INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Direttore Generale può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 co. 6 e co. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2003 n. 165 e s.m.i.



ARTICOLO 36 – ARTICOLAZIONE DELLA DIRIGENZA

1. La dirigenza dell'A.R.T.A. si sviluppa nei seguenti livelli di responsabilità:

Direzione Centrale

- Direttore di Area
- Dirigente di Sezione
- Dirigente con incarico di natura professionale di alta specializzazione, di studio, ricerca, ispettivo, verifica e controllo
- Dirigente con incarico di natura professionale di base, di studio, ricerca, ispettivo, verifica e controllo

Distretti

- Direttore di Distretto
- Dirigente di Sezione
- Dirigente con incarico di natura professionale di alta specializzazione, di studio, ricerca, ispettivo, verifica e controllo
- Dirigente con incarico di natura professionale di base, di studio, ricerca, ispettivo, verifica e controllo

2. Il Distretto è una struttura complessa.

3. Le Atee sono strutture complesse;

4. Le Sezioni sono strutture semplici

5. Nell'ambito dell'organigramma e del funzionigramma espresso nel presente Regolamento, limitatamente alla durata dell'incarico e nel rispetto del processo di budget, i Direttori di Distretto e di Area sono funzionalmente sovraordinati ai restanti dirigenti. In ogni caso la definizione della tipologia degli incarichi di struttura semplice e di natura professionale di alta specializzazione, come previsto dal CCNL dirigenza SPTA e Medica dell'08/06/2000 all'articolo 27, sono una mera elencazione che non configura rapporti di sovra o sotto ordinazione di detti incarichi, la quale discende esclusivamente dall'assetto organizzativo aziendale e dalla graduazione delle funzioni effettuata dalla Direzione Generale nel rispetto di apposito Regolamento. Tale Regolamento è sottoposto a informazione preventiva nei riguardi della OO.SS di livello agenziale.



ARTICOLO 31 – COMPITI E POTERI DEI DIRETTORI E DEI DIRIGENTI

1. I Direttori di Distretto e di Area esercitano i seguenti compiti:

- a) provvedono alla direzione della struttura complessa a cui sono preposti ed al coordinamento delle sezioni ad essi afferenti, gestiscono le risorse umane e strumentali affidate, negoziano gli obiettivi e definiscono le azioni per raggiungerli, anche adottando gli eventuali atti relativi all'organizzazione interna.
- b) adottano le misure inerenti la gestione del rapporto di lavoro con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati ove prevista dai CCNL; rientrano nell'ambito dei poteri dirigenziali la gestione, valorizzazione e valutazione delle risorse umane, nel rispetto del principio di pari opportunità nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici afferenti;
- c) curano l'attuazione dei programmi per il conseguimento degli obiettivi stabiliti ed assegnati annualmente dalla Direzione Generale e sono responsabili delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate
- d) garantiscono l'esercizio coordinato delle attività che comportano interazione tra la struttura cui sono preposti e altre Pubbliche Amministrazioni;
- e) provvedono alla utilizzazione integrata del personale interno alla struttura e propongono al Direttore Generale gli incarichi di responsabilità delle Unità Organizzative e di Responsabili delle Sezioni; effettuano la valutazione permanente delle capacità dei dirigenti e del personale afferente, nel rispetto dell'apposito Regolamento adottato previa informativa con le OO.SS competenti a livello agenziale;
- f) assegnano gli obiettivi da raggiungere annualmente e le risorse finanziarie e strumentali ai Responsabili di Sezione funzionalmente afferenti;
- g) svolgono tutte le altre funzioni ed attività volte al coordinamento e al raccordo della struttura a cui sono preposti con la Direzione strategica al fine di garantire l'unitarietà dell'indirizzo programmatico;
- h) assumono la responsabilità del procedimento quando il procedimento è di competenza di più sezioni.

2. Ai dirigenti di Sezione compete:

- a) la direzione delle strutture organizzative a cui sono preposti;



- b) l'attuazione di programmi, progetti ed interventi per il conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - c) la gestione delle risorse umane, finanziarie e tecniche assegnate;
 - d) la responsabilità del procedimento e l'adozione del provvedimento finale non delegata ai titolari di Unità Organizzativa;
 - e) l'esercizio delle funzioni loro delegate dai Direttori di Distretto o di Area.
3. Ai Dirigenti con incarico di natura professionale compete:
- a) l'attuazione di progetti ed attività per il conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - b) la responsabilità del procedimento, ove possibile;
 - c) l'esercizio delle eventuali funzioni loro delegate.

ARTICOLO 32 – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI.

1. Le posizioni dirigenziali, ai fini del trattamento economico, sono graduate dal Direttore Generale, nel rispetto dei principi e criteri determinati dai contratti di lavoro, nel rispetto di apposito regolamento adottato previa informativa con le OO.SS competenti a livello agenziale.
2. Nell'ambito di ciascun livello di responsabilità possono riconoscersi differenti graduazioni in relazione ai parametri individuati col citato Regolamento compresa la complessità dei procedimenti, l'articolazione organizzativa, le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

ARTICOLO 33 – RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA ARTA

1. I dirigenti ARTA, nei rispettivi ambiti di competenza, sono responsabili del risultato dell'attività dell'Ente in relazione agli obiettivi loro assegnati nonché della realizzazione tecnico-amministrativa dei programmi e progetti a loro affidati.
2. I dirigenti responsabili di strutture semplici o complesse sono altresì responsabili della corretta ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate dal Direttore Generale e della correttezza tecnico-amministrativa delle strutture di cui hanno assunto la responsabilità.

ARTICOLO 34 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'ARTA, nella persona del Direttore Generale, in relazione alla programmazione annuale e pluriennale delle proprie attività ed in coerenza con le risorse desumibili dal bilancio annuale e pluriennale provvede a:
 - a) emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;

- ti;
- olati
- b) assegnare gli obiettivi programmatici con indicazione di specifici indicatori ai dirigenti di struttura dell'Ata provvedendo ad attribuire le risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - c) monitorare l'attuazione dei programmi e dei progetti in corso di esercizio entro il 30 giugno attraverso appositi report dei responsabili di strutture organizzative;
 - d) misurare la performance organizzativa secondo quanto indicato nel successivo articolo;
 - e) valorizzare il personale assegnato utilizzando correttamente il sistema premiante che è definito dai contratti collettivi nazionali;
 - f) rendicontare l'attività svolta ed i risultati ottenuti pubblicando le risultanze finali sul sito web dell'Agenzia entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ARTICOLO 35 - SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- a, nel
- ento
- ni in
- enti,
- attività
- ra dei
- na ed
- ziale e
- ziale e
- ziale e
1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
- a) l'attuazione delle politiche ambientali di tutela e controllo per la soddisfazione della collettività;
 - b) l'attuazione dei piani e programmi ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione dei programmi;
 - e) l'apertura e la trasparenza delle relazioni con gli enti di riferimento e con i destinatari dei servizi;
 - f) efficienza ed impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento dei costi;
 - g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

ARTICOLO 36 - PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di unità organizzative è collegata:
- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;



d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D.Lgs 150/09 e dei principi contenuti nel corrispondente art. 7 della L.R n 6 /2011 della Regione Abruzzo sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo ed individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

ARTICOLO 37 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA' DEI DIRIGENTI

1. Gli organismi preposti alla verifica e valutazione delle attività e dei risultati dei dirigenti sono il Collegio Tecnico e l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). I due organismi sono nominati con atto del Direttore Generale.

2. Il Collegio Tecnico procede alla verifica e valutazione:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali ed ai risultati raggiunti;
- b) di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei dirigenti medici, biologi, fisici, chimici, psicologi e farmacisti con esperienza ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

3. Il Collegio Tecnico è composto da due componenti individuati con apposito provvedimento del Direttore Generale scelti tra i dirigenti del sistema agenziale, previo accordo con le diverse Agenzie appartenenti alla stessa area, profilo e, ove prevista, disciplina, del dirigente oggetto di valutazione, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL vigenti.

4. L'A.R.T.A. sviluppa annualmente, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance ed adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance e predisponde entro il 30 giugno, la relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate con rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di bilancio.

5. Ai fini della valutazione dei dirigenti apicali e della garanzia della correttezza del sistema di misurazione delle performances, l'A.R.T.A. si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

o del composto da n. 3 componenti nominati dalla Direzione generale di cui uno con funzioni di Presidente, dotati delle qualità indicate all'art 14 del D.Lgs 150/2009.

sono Non possono essere nominati componenti coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in i nei partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni o abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina.

enza, 6. I dirigenti apicali sono valutati, su proposta dell'O.I.V. nell'ambito della misurazione e valutazione della performance individuale di cui all'art. 9 del D. lgs. 150/2009.

DEI 7. I restanti dirigenti sono valutati dai dirigenti apicali sulla base del sistema di valutazione della performance la cui correttezza è garantita dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Ai dirigenti no il compete la valutazione del personale assegnato.

ainati 8. Le procedure di valutazione dei dirigenti, esplesate dal Collegio Tecnico e dall'O.I.V. devono essere improntate ai seguenti principi:

- a) trasparenza dei criteri e dei risultati;
- ionali b) informazione adeguata e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio;
- c) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organismo che procede alla verifica.

riezza 8. L'A.R.T.A. pubblica annualmente sul proprio sito la Relazione sulla performance nonché le altre notizie previste dal D. L.vo del 27/10/2009 n. 150.

to del
genzie,
zione,

TITOLO V

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

e del

e della **ARTICOLO 38 - FONDI DEL TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE**

ati ed 1. Le fonti del rapporto di lavoro del personale dell'ART.A, sono individuate nelle disposizioni di legge a. in materia di pubblico impiego, nella contrattazione collettiva, nelle disposizioni sul rapporto di lavoro ma di subordinato, nel Codice Civile e nel contratto di lavoro individuale.

azione 2. La disciplina del trattamento economico è definita dai contratti collettivi di lavoro a livello nazionale e decentrato applicabili al personale ed ai dirigenti dell'Agenzia.



3. La contrattazione collettiva nazionale stabilisce le regole per la determinazione delle risorse finanziarie che possono essere utilizzate mediante la contrattazione collettiva integrativa; quest'ultima stabilisce criteri e modalità per la destinazione delle risorse disponibili al finanziamento dei diversi istituti affidati alla sede negoziale locale.

4. Al personale dell'ARTA si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico e normativo dei contratti collettivi nazionali del comparto Sanità e della dipendenza medica e SPJA in attuazione dell'art. 40 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i.

ARTICOLO 39 - CONSULTAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Nel rispetto della distinzione dei ruoli e responsabilità dell'Agenzia e dei sindacati, P.A.R.T.A. riconosce il sistema di relazioni sindacali, con l'obiettivo di favorire l'equilibrio tra il miglioramento delle condizioni di lavoro, sviluppo professionale e l'esigenza di incrementare e mantenere elevati livelli di efficienza ed efficacia nella erogazione dei servizi alla collettività.

2. Al fine di disciplinare le modalità operative degli istituti di partecipazione previsti dai CC.NN.LL. è stato stipulato con le OO.SS, aventi titolo alla contrattazione collettiva decentrata, apposito protocollo sulle relazioni sindacali, nei limiti e nelle materie previste dai medesimi CC.NN.LL.

ARTICOLO 40 - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. L'assunzione di personale nell'ARTA avviene con contratto individuale di lavoro mediante:

- a) procedure selettive, volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per categorie e profitti per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salva gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) assunzione obbligatoria dei soggetti ex Legge 12.03.1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) passaggio diretto di personale di altre Pubbliche Amministrazioni ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia;
- e) collocamento obbligatorio dei soggetti indicati nell'art. 1 della Legge n. 407 del 23.11.1998.

2. Le procedure selettive, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di ammissione all'impiego nelle Amministrazioni Pubbliche, sono disciplinate da apposito regolamento da emanarsi secondo i seguenti principi:

- orse a) «adeguata pubblicità della selezione;
- rima b) modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di
- versi espletamento con ricorso, ove opportuno, all'ausilio di mezzi automatizzati diretti anche a
- realizzare forme di preselezione;
- o dei c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti
- part. artitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle
- maniere di concorso, scelti tra funzionari interni all'Agenzia, o tecnici esperti tra funzionari delle
- A.A. Amministrazioni, docenti ovvero esterni alle amministrazioni medesime, che non siano
- mento componenti di organi della direzione politica di amministrazioni, che non ricoprano cariche
- livello politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed
- organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- (L. e 3. Le graduatorie dei concorsi pubblici hanno validità per tre anni.
- collo

ARTICOLO 41 – COMANDO E DISTACCO DEL PERSONALE

1. Nel quadro dei rapporti con altri Enti pubblici può essere previsto, nel rispetto delle norme contrattuali di riferimento per l'Agenzia, il comando ed il distacco temporaneo di personale dell'A.R.T.A. presso altre Pubbliche Amministrazioni e di personale di dette Amministrazioni presso l'A.R.T.A.
2. L'onere economico è posto a carico dell'Ente nel cui interesse il comando o il distacco sono stati disposti.
3. L'A.R.T.A., sentite le OO.SS., si dota di un apposito regolamento per disciplinare la mobilità verso l'Agenzia e dall'Agenzia.

ARTICOLO 42 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per la soluzione di problematiche tecnico-amministrative di particolare complessità, che necessitano di specifiche competenze, l'Agenzia può fare ricorso ad esperti esterni all'A.R.T.A., scelti sulla base di specifica e comprovata esperienza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle altre disposizioni legislative e dalla contrattazione collettiva vigente in materia.



2. Gli incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei alla Agenzia, sono conferibili esclusivamente alle condizioni ed entro i limiti prescritti dalla legge, quando risulta impossibile provvedere con proprio personale e comunque per esigenze eccezionali ed imprevedute di natura transitoria.

3. Tutti gli incarichi individuali conferibili ai sensi dei precedenti commi rappresentano forme di lavoro autonomo e, come tali, non possono avere ad oggetto l'esercizio di attività di gestione e di rappresentanza dell'A.R.T.A.

4. Il conferimento degli incarichi deve essere conforme ai principi di trasparenza e di economicità della gestione e viene effettuato alle seguenti concorrenti condizioni:

- a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- b) impossibilità di procurarsi all'interno dell'amministrazione le figure idonee allo svolgimento dell'incarico, da verificare attraverso una reale ricognizione;
- c) temporaneità dell'incarico;
- d) proporzione tra il compenso erogato e la utilità conseguita dall'Agenzia;
- e) indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico.

5. L'A.R.T.A. provvede al conferimento di collaborazioni esterne nel rispetto delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

ARTICOLO 43 - INCARICHI PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DELL'AGENZIA

1. I dipendenti A.R.T.A. non possono assumere incarichi professionali di consulenza, progettazione e direzione lavori su attività relative ai compiti istituzionali dell'Agenzia.

2. I dipendenti dell'A.R.T.A. possono svolgere attività libero-professionale presso altre Pubbliche Amministrazioni o presso strutture private, nel rispetto del D. Lgs 165/2001 e s.m.i. previa autorizzazione del Direttore Generale, sempre che la suddetta attività non venga ad incidere sull'esigenza di imparzialità dell'Agenzia. L'attività libero-professionale singola prestata presso altre Pubbliche Amministrazioni deve in ogni caso essere preventivamente autorizzata dall'A.R.T.A. ed essere svolta al di fuori del normale orario di servizio e deve essere compatibile con le esigenze d'ufficio.

3. Gli incarichi autorizzati sono comunicati alla Giunta regionale e degli stessi viene data comunicazione sul sito dell'Agenzia. L'Agenzia si doterà di apposito regolamento che verrà trasmesso al competente servizio della Giunta regionale.

ribili

ribile

atura

voro

e di

della

rento

zioni

ZIA

one e

bliche

previe

cidero

i altre

A. ed

igenze

azione

etente

ARTICOLO 44 - LIMITI E CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA

1. I dipendenti A.R.T.A. possono essere autorizzati a svolgere attività libero professionale anche "intra-moenia" purché tale attività non contrasti con:

- a) i compiti istituzionali propri dell'Agenzia e quindi sia svolta in modo da garantire l'integrale svolgimento dei compiti istituzionali e la piena funzionalità dei servizi;
- b) l'imparzialità nell'esecuzione dei controlli ambientali e, nella formulazione di pareri e, quindi, al fine di non creare situazioni di conflittualità;
- c) la necessità che l'A.R.T.A. non acquisisca un "indebito vantaggio" nei confronti della concorrenza, in ragione di una possibile commistione tra funzioni pubbliche e attività remunerate.

2. Non possono essere svolte in regime di attività libero-professionale anche "intra-moenia" quelle attività inerenti compiti istituzionali, per i quali l'A.R.T.A. sia titolare di procedimento, nonché le attività di consulenza e progettazione a favore di soggetti privati.

3. L'attività "intra-moenia" è subordinata all'esplicitamento dei compiti istituzionali, al rispetto dell'attività programmata in conformità alla tempistica e ai livelli di qualità delle prestazioni, così come determinati dalla Direzione Generale nel ciclo della performance di cui all'art. 34.

4. Tale attività non può comportare un impegno superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato nonché compensi complessivi superiori ad 1/3 della retribuzione lorda annua per i dirigenti e superiori ad 1/2 della retribuzione annua lorda per i dipendenti.

5. Sulla base dei principi sopra enunciati, l'Agenzia provvederà all'adozione di apposito Regolamento che sarà trasmesso al competente servizio della Giunta.

ARTICOLO 45 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UFFICIALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA



1. Il Direttore Generale può individuare il personale addetto alle funzioni ispettive, di vigilanza e controllo per il quale richiede la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziarie e ne fa proposta al Prefetto.
2. Il personale di cui sopra svolge tutte le funzioni di Ufficiale di polizia giudiziaria riconosciute dalla legge.
3. Il personale di cui al comma 1 viene munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Direttore Generale dell'A.R.T.A. Il segreto industriale non può essere opposto per evitare od ostacolare le attività di verifica e controllo.

ARTICOLO 46 - BORSE DI STUDIO

Il Direttore Generale, al fine di favorire l'inserimento lavorativo di giovani diplomati e laureati nell'ambito dell'organizzazione dell'A.R.T.A., può assegnare borse di studio sulla base di apposito provvedimento che disciplina i requisiti di ammissione, le modalità di selezione degli aspiranti, la durata massima e quant'altro necessario.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA

ARTICOLO 47 - GESTIONE FINANZIARIA

1. L'esercizio finanziario dell'A.R.T.A. coincide con l'anno solare.
2. L'A.R.T.A. è tenuta al pareggio di bilancio.
3. Per la gestione finanziaria dell'A.R.T.A. si applicano i principi di contabilità finanziaria come stabilito dalla L.R. n. 47/2006, nell'art. 1 co. 18 - 19 - 20 - 21 che ha modificato la legge n. 64/98 negli articoli 12, 13 e 19 ed ha aggiunto l'articolo 11 bis.
4. Al Rendiconto generale devono essere allegati lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico redatti anche mediante l'utilizzo di idonei prospetti di conciliazione.
5. Le modalità di tenuta della gestione finanziaria sono disciplinate dalla legislazione vigente in materia e dall'apposito Regolamento di contabilità che deve essere conforme, per quanto applicabili, alle disposizioni contenute nella L.R. 3 marzo 2002, n. 3 (Ordinamento contabile della Regione Abruzzo).

6. Al fine di consentire la valutazione e il monitoraggio dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, l'A.R.T.A. adotta idonei strumenti anche di contabilità analitica per cento di costo per le varie modalità di tenuta si rinvia al Regolamento di contabilità.

ARTICOLO 48 – PATRIMONIO DELL'A.R.T.A.

1. Il patrimonio dell'A.R.T.A. è costituito dalle dotazioni e trasferimenti di cui all'articolo 26 della legge istitutiva ed effettivamente assegnate e trasferite ai sensi della stessa L. R. n. 64/1998 nonché di tutti i beni mobili ed immobili successivamente acquistati e regolarmente inventariati.

ARTICOLO 49 – REINVESTIMENTI PATRIMONIALI

1. Il Direttore Generale chiede alla Giunta regionale l'autorizzazione alla alienazione dei beni immobili ed al loro reinvestimento per il rinnovo della dotazione patrimoniale dell'ART.A secondo apposito programma di investimenti.

2. La Giunta regionale, con l'autorizzazione all'alienazione dei beni immobili, definirà le modalità operative e la destinazione delle risorse secondo il piano d'investimento presentato dalla Direzione dell'Ente.

ARTICOLO 50 – SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria dell'Agenzia è affidato, con procedura ad evidenza pubblica, ad un istituto di credito. Il servizio è regolato da apposito contratto, in conformità alla normativa vigente in materia.

2. Il Direttore Generale, nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia, con proprio atto, definisce le modalità e le procedure di riscossione e di pagamento ed individua nell'A.R.T.A. i soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

3. Il Direttore Generale può autorizzare presso l'Istituto che gestisce il Servizio di Tesoreria, l'apertura di conti economici per far fronte a piccole spese urgenti ed indilazionabili della Direzione Centrale e dei Distretti. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità, la forma ed i rendiconti per il corretto utilizzo dei fondi economici.

ARTICOLO 51 – BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE

1. L'A.R.T.A., tenuto conto dei programmi annuali e pluriennale delle attività, delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo e degli obiettivi generali di prevenzione e controllo ambientale definiti



dalla Giunta Regionale, redige il documento previsionale sulla base del quale concerta con le strutture regionali di riferimento le risorse assegnabili ai sensi dell'art. 29 della legge istitutiva. A seguito della concertazione con la Regione, il Dirigente Responsabile del servizio predispone gli schemi di bilancio di previsione annuale e pluriennale in termini finanziari che, previa acquisizione del parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, viene adottato dal Direttore Generale con apposito provvedimento.

2. I Bilanci annuali e pluriennali di previsione sono elaborati con riferimento ai programmi annuale e pluriennale delle attività e ne rappresentano la traduzione in termini finanziari.

3. Il riferimento temporale del Bilancio pluriennale dell'A.R.T.A. coincide con il Bilancio pluriennale della Regione. Per il primo anno, il Bilancio pluriennale di previsione coincide con il Bilancio di previsione annuale.

4. I Bilanci di previsione sono adottati entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello cui il documento si riferisce.

5. Il Bilancio di previsione finanziario si compone delle entrate e delle uscite finanziarie ed è redatto in patteggio.

ARTICOLO 52 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO E ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

1. I Bilanci di previsione adottati dall'ART.A sono trasmessi alla Regione per la relativa approvazione ai sensi delle vigenti disposizioni regionali. Il Direttore Generale, successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Regione, attiva il processo di budget/Ciclo della performance, a seguire assegna ai Direttori della Direzione Centrale e dei Distretti le risorse finanziarie umane e strumentali. Le Aree della Direzione Centrale ed i Distretti costituiscono le articolazioni dell'ART.A per centri di spesa e sono tenuti alla relativa rendicontazione implementando la contabilità analitica per centri di costo di pertinenza di apposita struttura posta in staff alla Direzione Generale.

2. Il Direttore Generale con propri atti definisce le particolari forme di autonomia dei Distretti in presenza di finanziamenti ad essi destinati, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 c. 4 della L.R. 64/98.

ARTICOLO 53 - SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

1. L'A.R.T.A. si dota di apposito regolamento di contabilità e oltre al Libro degli atti del Direttore Generale e al Libro delle adunanze del Collegio dei Revisori dei Conti, tiene le scritture contabili obbligatorie previste nelle disposizioni di legge e nel proprio Regolamento di contabilità.

ARTICOLO 54 - GESTIONE PER BUDGET

1. L'A.R.T.A. adotta, come previsto nell'art. 13 della legge istitutiva, integrato con il comma 20 dell'art. 1 della L.R. n. 46/2006, il budget come metodo unitario, integrato e coordinato di piani e programmi gestionali. Per la sua gestione è individuato apposito ufficio,

2. Il budget generale è la traduzione in termini finanziari del programma annuale di attività, tenuto conto delle risorse disponibili.

3. Il Direttore Generale approva il budget generale.

4. I budget dei centri di responsabilità, corrispondenti ai Distretti ed alle Aree dell'A.R.T.A., sono formulati sulla base di linee guida elaborate dal Direttore Generale. L'A.R.T.A. sulla scorta della contabilità finanziaria, per ogni centro di responsabilità, provvede a rilevare, per quanto possibile, i costi, i rendimenti ed i risultati dell'attività svolta. I budget per centri di responsabilità contengono previsioni di ricavi e di costi, in relazione alle attività, espresse attraverso indicatori utili al monitoraggio in corso d'anno e finalizzati a consentire valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità.

5. Il Direttore Generale, che è il responsabile del budget generale dell'A.R.T.A., fissa obiettivi e risorse con i titolari di budget di cui al comma precedente, i quali rispondono dei risultati raggiunti.

6. Il budget generale e quelli per centri di responsabilità sono sottoposti a verifiche semestrali allo scopo di rilevare gli scostamenti e definire gli eventuali interventi correttivi nel rispetto dell'equilibrio complessivo della gestione.

7. L'A.R.T.A. istituisce, nell'ambito della Sezione Risorse Finanziarie, un apposito ufficio per il controllo di gestione che dovrà accordarsi con gli omonimi uffici regionali per permettere alla Regione un migliore raccordo economico-finanziario.

ARTICOLO 55 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Entro il 31 Marzo di ogni anno l'A.R.T.A. approva il Rendiconto dell'anno precedente e lo trasmette alla Regione Abruzzo per la relativa approvazione, ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.



2. Il Rendiconto deve essere redatto secondo i principi previsti dalla contabilità finanziaria. Al Rendiconto generale devono essere allegati lo Stato patrimoniale ed il Conto economico redatti anche mediante utilizzo di idonei prospetti di conciliazione.

3. Le modalità di tenuta del Rendiconto sono disciplinate dal Regolamento di contabilità.

4. A corredo del Rendiconto è predisposta una relazione sull'attività che evidenzia gli scostamenti con il preventivo ed una sintesi dell'avanzo/disavanzo di amministrazione. Nel caso di disavanzo deve essere formulata una proposta di riequilibrio.

ARTICOLO 56 – RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

2. L'avanzo di amministrazione viene distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per il finanziamento di spese in conto capitale e fondi di ammortamento.

ARTICOLO 57 – PUBBLICITÀ DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Il bilancio di esercizio è pubblicato sul sito dell'Agenzia.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 58 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nella legge istitutiva dell'A.R.T.A. e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

SCHEDA A – DIREZIONE GENERALE

Al
che

1. La Direzione Generale si avvale per lo svolgimento della propria attività di un ufficio di Segreteria della Direzione che adempie ai compiti di segreteria della Direzione Generale, svolge funzioni di raccordo con la Direzione Strategica e con le altre strutture centrali e periferiche dell'ARTA, promuove la comunicazione istituzionale e cura i rapporti con gli organi di informazione, e della Sezione "Qualità delle prestazioni, Controllo di Gestione, Performance, Digitalizzazione e innovazione tecnologica".
La Sezione è articolata in tre Unità Organizzative.

2. La Sezione "Qualità delle prestazioni, Controllo di Gestione, Performance, Digitalizzazione e innovazione tecnologica" provvede al monitoraggio della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Agenzia, verifica la realizzazione dei programmi e dei progetti ed il raggiungimento degli obiettivi, nonché la rilevazione e l'analisi dei costi, secondo quanto previsto dall'art. 13 bis della L.R. 64/98 e s.m.i. Si occupa altresì dello sviluppo di processi e tecnologie per l'informizzazione dell'Agenzia.
La Sezione ha altresì il compito di monitorare tutte le attività inerenti il Sistema di Gestione Integrato (S.G.I.), in modo da definire preventivamente il livello quali/quantitativo, raggiungerlo, mantenerlo e migliorarlo, mediante l'individuazione e l'applicazione di indicatori di produttività e qualità anche in relazione al sistema delle misurazioni delle performance, attraverso verifiche periodiche. Gestisce e coordina il S.G.I., l'accreditamento delle prove di Laboratorio nei Distretti, l'armonizzazione delle attività di prova di laboratorio (LMS) e di quelle documentali.
La Sezione, per tali attività, si rapporta con l'Area Tecnica e con l'Area Amministrativa.

zioni



SCHEDA B – AREA TECNICA

1. L'Area Tecnica costituisce il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche dell'A.R.T.A. sia a livello centrale che periferico. Offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato, svolge le funzioni relative alla promozione e allo sviluppo delle risorse, in collaborazione con le università ed i centri di ricerca regionali, alla rilevazione dello stato della ricerca e dell'avanzamento delle nuove tecnologie per la migliore tutela dell'ambiente. Effettua indagini conoscitive finalizzate all'acquisizione di nuove strumentazione per la dotazione strumentale dei Distretti. Organizza le attività di documentazione, formazione ed aggiornamento del personale, di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini. Organizza e coordina una rete regionale di centri di esperienza e di laboratori territoriali di educazione ambientale, coerenti con le competenze dell'A.R.T.A. e con l'accordo di programma Regioni - Ministero dell'Ambiente - Ministero della Pubblica Istruzione del 6/2/1996.

2. L'Area Tecnica è articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative.

3. Il Direttore dell'Area Tecnica ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nella propria struttura, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, nonché del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001.

Al Direttore dell'Area sono attribuite le competenze relative alla programmazione, reporting e controllo di gestione delle attività tecniche dell'Agenzia, alla promozione e sviluppo dei Progetti Comunitari Europei, al coordinamento delle attività dei Distretti al fine della predisposizione di protocolli tecnici operativi e di procedure omogenee, relativamente alle varie tematiche ambientali di competenza dell'A.R.T.A., alla predisposizione dei piani di investimento per l'ammmodernamento della dotazione strumentale e tecnologica dell'A.R.T.A.

4. Le Sezioni dell'Area Tecnica sono le seguenti:

A. Sezione "Valutazioni Ambientali Integrate, Emergenze, Rischi di incidenti rilevanti"

La Sezione si occupa di tutte le attività tecniche relative a Valutazione di Impatto Ambientale, Valutazione Ambientale Strategica, Autorizzazione Integrata Ambientale, Valutazione di Impatto

Sanitario, EMAS, Rischi di Incidenti Rilevanti, supporto dell'ARTA nell'ambito di emergenze ambientali.

B. Sezione "Difesa del territorio e del mare, Studi ambientali, Progetti"

La Sezione gestisce le attività di monitoraggio ambientale del territorio sulle seguenti tematiche: acque superficiali e sotterranee, suolo e sottosuolo, ambiente marino-portuale. Promuove le attività di ricerca e studio, si occupa della redazione di specifici progetti, anche in ambito europeo e coordina i programmi di monitoraggio ambientale. Alla Sezione fanno capo le attività di cartografia e rilievi planometrici e barimetrici. La Sezione gestisce la Struttura specializzata "Motonave Emisone" di cui alla Scheda D.

C. Sezione "SIRA, Formazione, Informazione ambientale"

La Sezione gestisce la struttura specializzata "SIRA" di cui alla Scheda D. La Sezione garantisce la disponibilità al pubblico di dati e informazioni ambientali. Alla Sezione fanno altresì capo le attività di formazione e le attività di informazione ambientale svolte attraverso le relazioni con il sistema nazionale delle Agenzie ambientali.

5. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore dell'Area Tecnica sentiti i Dirigenti della Sezione.



SCHEDA C – AREA AMMINISTRATIVA

1. L'Area Amministrativa è deputata alle attività connesse alla gestione del personale, del bilancio, del patrimonio, dell'acquisto della strumentazione tecnico scientifica e di ogni altra amministrativa di carattere unitario e predispone le relative proposte di deliberazione.

2. L'Area Amministrativa è articolata in n. 2 Sezioni e n. 5 Unità Organizzative.

3. Il Direttore dell'Area Amministrativa ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nella propria struttura, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 nonché del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001.

Il Direttore dell'Area Amministrativa coadiuva il Direttore Amministrativo nella programmazione delle attività amministrative e nel coordinamento delle attività amministrative dei distretti per la predisposizione di procedure omogenee relativamente alle varie tematiche amministrative di competenza dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Area Amministrativa coordina e sovrintende le sezioni dell'Area ed è preposto a tutte le attività amministrative aventi carattere unitario. Cura i rapporti con il Collegio dei revisori, e con il COSS, per quanto di competenza e con la Direzione Generale per la predisposizione del piano della performance in stretto raccordo con l'ufficio per il controllo di gestione.

4. Le Sezioni dell'Area Amministrativa sono le seguenti:

A. Sezione "Affari Generali, Patrimonio e Lavori Pubblici, Acquisizione Beni e Servizi"
Alla Sezione competono gli Affari Generali e Legali dell'Agenzia, i contratti e le convenzioni con soggetti terzi, gli adempimenti previsti dalla LR 64/98 di competenza dell'Area nonché le procedure di accesso agli atti amministrativi al fine di consentire il diritto alla informazione ambientale di cui all'art. 11 (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del presente Regolamento. Alla Sezione competono, inoltre, le procedure inerenti le gare d'appalto e le procedure per l'affidamento dei lavori pubblici e per le acquisizioni di beni e servizi; l'espletamento delle procedure e dei contratti relativi alla manutenzione degli immobili, alla strumentazione tecnico scientifica e agli impianti tecnologici delle sedi ARTA, gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare e relative

del
di
zia
D
ato
lelle
la
di
e lo
u le
lella
ture
,
i c
elle
tivo

inventario, nonché il coordinamento amministrativo delle operazioni di progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere.

B. Sezione "Attività economiche, finanziarie e risorse umane"

Alla Sezione competono la redazione dei Bilanci previsionali annuali e pluriennali secondo i principi di contabilità finanziaria, la redazione del Rendiconto Generale, l'adozione di idonei strumenti di contabilità generale ed analitica per centri di costo, gli adempimenti fiscali e di sostituto d'imposta. Alla Sezione competono, inoltre, il trattamento giuridico economico del personale, le procedure di reclutamento, lo sviluppo delle risorse umane, i rapporti con le Organizzazioni sindacali, il fabbisogno del personale, il conto annuale del personale in servizio, nonché tutti gli atti inerenti la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e la sorveglianza sanitaria, che può essere svolta da un Dirigente medico dell'ARTA o affidata in regime di convenzione.

5. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore dell'Area Amministrativa sentiti i Dirigenti di Sezione.



SCHEDA D - STRUTTURE SPECIALIZZATE

STRUTTURA SPECIALIZZATA S.I.R.A.

1. Il S.I.R.A. è il Sistema Informativo Regionale Ambientale che opera secondo il modello DPSIR e le specifiche del Sistema Informativo Nazionale Ambientale SINAnet, di cui costituisce riferimento regionale. Il portale del SIRA mette a disposizione delle istituzioni, delle associazioni e dei cittadini i risultati delle attività di controllo e monitoraggio effettuati dall'ARTA e da altri enti che operano in campo ambientale.
2. La gestione del SIRA è svolta dall'Area Tecnica, che attiva il coordinamento con i Direttori di Distretto che producono dati ambientali.
3. Il S.I.R.A. persegue l'obiettivo di realizzare modalità efficaci di acquisizione dei dati ambientali mediante indicatori ed indici comuni con il SINAnet e con il Sistema delle Agenzie Ambientali oltre che con indicatori specifici dedicati ad aspetti peculiari della realtà ecologica, economica e sociale abruzzese. Provvede alla restituzione costante ed organizzata dei dati, anche in forma aggregata, e delle relative elaborazioni, anche su basi geografiche o di bacino idrografico, finalizzata alla conoscenza dello stato dell'ambiente, a promuovere la migliore gestione, a favorire lo sviluppo sostenibile come definito dal D. lgs. 152/06 e s.m.i.
4. Il S.I.R.A. svolge le funzioni di Punto Focale Regionale. Il PFR costituisce il polo di riferimento per la raccolta ed il trasferimento verso la scala nazionale di tutte le informazioni di interesse ambientale di livello regionale. Ad esso convergono le informazioni del SIRA e quelle che originano da altri soggetti detentori: enti locali, enti e strutture su scala regionale, comunque denominati.
5. Costituiscono attività del S.I.R.A.:
 - 2) La raccolta e l'elaborazione dei dati prodotti dalle sedi distrettuali dell'ARTA nonché di quelli provenienti dalle Regioni, Province e Comuni anche di natura socio-economica di interesse ambientale;

- b) la realizzazione di basi di dati ambientali e la definizione dei formati per l'interscambio;
- c) la condivisione di banche dati ambientali e di indicatori ambientali;
- d) la realizzazione delle reti locali e geografiche;
- e) diffusione delle informazioni di interesse ambientale al pubblico;
- f) la collaborazione con ISPRA ed Enti omologhi per l'implementazione di banche dati ambientali;
- g) l'organizzazione e la gestione dei flussi informativi diretti alla rete SINAnet;
- h) supporto alle Amministrazioni locali ed alla Regione

STRUTTURA SPECIALIZZATA MOTONAVE ERMIONE

1. La Motonave Ermione è dedicata al supporto delle strutture ARTA per attività finalizzate alla conoscenza dell'ambiente marino, quali ad esempio:

- monitoraggi chimico-fisici, microbiologici e biologici delle acque marine;
- studi sull'evoluzione geomorfologia dei fondali marini e sulla dinamica costiera;
- studi di fattibilità ed impatto ambientale di opere marittime;
- esecuzione di profili batimetrici e rilievi geofisici sul fondale marino;
- campionamento di sedimenti marini e portuali;
- misurazione e controllo delle correnti marine e della mobilità dei sedimenti;
- osservazione di ambienti marini e dei fondali.

2. La gestione della struttura è svolta dall'Area Tecnica.

3. Il Direttore Generale, con uno o più atti, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di navigazione e del CCNL, provvede a individuare il responsabile della Motonave Ermione.

SCHEDA E - DISTRETTO PROVINCIALE DI PESCARA

1. Il Distretto provinciale di Pescara è una struttura complessa, articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative.

Costituisce il polo laboratoristico per le analisi chimiche, ecotossicologiche, microbiologiche e biologiche ambientali sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti. Si caratterizza a livello regionale per il monitoraggio marino-costiero, per le attività specialistiche in materia di Fisica ambientale, ospita il laboratorio di riferimento per il monitoraggio e il controllo della radioattività ambientale e per le determinazioni analitiche delle diossine.

2. Il Direttore di Distretto ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nel proprio Distretto, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001 nonché delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

Ha la responsabilità della programmazione delle attività del Distretto, dell'attuazione del programma e del controllo di gestione, del reporting e della predisposizione di una relazione sulle attività svolte dal Distretto, con cadenza semestrale, da trasmettere alla Direzione Centrale al fine di ottemperare quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 27/2010 e dall'art. 35 del presente Regolamento.

Il Direttore di Distretto risponde nei confronti della Direzione Generale delle attività specialistiche che si configurano come riferimento regionale e caratterizzano il Distretto.

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Pescara sono:

A. Sezione "Biologia e tossicologia ambientale, Centro di riferimento ecosistema marino-costiero"

La Sezione esegue, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, analisi biologiche, microbiologiche, ecotossicologiche su materiali ambientali, sui fattori di pressione ambientale e sulle acque destinate al consumo umano. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione fornisce inoltre supporto analitico a soggetti istituzionali. Costituisce il laboratorio di riferimento regionale per il monitoraggio e studio dell'ecosistema marino-costiero e per il controllo delle acque marine ai fini della

baluceazione, avvalendosi, se necessario, anche della Motonave Emmeone (vedi Scheda D). Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione "Chimica ambientale. Centro di riferimento diossine"

La Sezione esegue, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, analisi chimiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale quali emissioni industriali, rifiuti, scarichi idrici ecc., sulle acque destinate al consumo umano e sulle merci. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento regionale per le determinazioni analitiche delle diossine. Fornisce inoltre supporto analitico a soggetti istituzionali. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Fisica ambientale. Centro di riferimento radioattività ambientale"

La Sezione effettua, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, misure e valutazioni sugli agenti fisici in materia di rumore, radiazioni ionizzanti, radiazioni non ionizzanti. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento per il monitoraggio e il controllo della radioattività ambientale e svolge a livello regionale le attività specialistiche in materia di rumore e radiazioni non ionizzanti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

4. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Distretto, sentiti i Dirigenti di Sezione.

SCHEDA F - DISTRETTO PROVINCIALE DI CHIETI

1. Il Distretto provinciale di Chieti è una struttura complessa articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative.

Cosituisce il polo di riferimento per le attività territoriali (controlli integrati, ispezione e vigilanza, istruttorie e pareri, prelievi, sopralluoghi di campo e rilievi) di competenza dei Distretti di Pescara e di Chieti e, limitatamente alle attività territoriali inerenti IPPC ed emissioni in atmosfera, anche per il territorio di competenza del Distretto sub-provinciale di San Salvo.

Si caratterizza a livello regionale per il monitoraggio della qualità dell'aria e costituisce il riferimento regionale per i Sistemi di Monitoraggio in continuo delle Emissioni (SME).

2. Il Direttore di Distretto ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nel proprio Distretto, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 31/2008, del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001 nonché delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

Ha la responsabilità della programmazione delle attività del Distretto, dell'attuazione del programma del controllo di gestione, del reporting e della predisposizione di una relazione sulle attività svolte dal Distretto, con cadenza semestrale, da trasmettere alla Direzione Centrale al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 27/2010 e dall'art. 35 del presente Regolamento.

Il Direttore di Distretto risponde nei confronti della Direzione Generale delle attività specialistiche che si configurano come riferimento regionale e caratterizzanti il Distretto.

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Chieti sono:

A. Sezione "Tutela delle acque, Ciclo dei rifiuti, Siti contaminati"

La Sezione effettua, sul territorio di propria competenza e su quello del Distretto di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali in materia di acque, rifiuti e siti contaminati. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti



provvedimenti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione "Qualità dell'aria ed emissioni in atmosfera"

La Sezione effettua, sull'intero territorio provinciale di Chieti e di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali in materia di emissioni in atmosfera. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione gestisce le centraline di rilevamento della qualità dell'aria delle province di Chieti e di Pescara e coordina le reti di rilevamento della qualità dell'aria per l'intero territorio regionale. Effettua altresì, per le province di Chieti e Pescara, attività di vigilanza e controllo sulle emissioni dotate di Sistemi di Monitoraggio in continuo delle Emissioni. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Controlli integrati e Attività produttive"

La Sezione effettua, sull'intero territorio provinciale di Chieti e di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi, aziende IPPC e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

4. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Distretto, sentiti i Dirigenti di Sezione.

SCHEDE G - DISTRETTO PROVINCIALE DI L'AQUILA

1. Il Distretto provinciale di L'Aquila è una struttura complessa articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative. Si caratterizza a livello regionale per le attività di indagine sulle interazioni ambiente-salute, costituisce il riferimento regionale per le valutazioni dei rischi ambientali e sanitari mediante l'applicazione di modelli matematici, ospita i laboratori di riferimento per le analisi sugli alimenti e le acque minerali e per la ricerca della legionella. Il Distretto ospita il Centro Micologico Regionale ed il Laboratorio di Riferimento per le analisi delle sostanze stupefacenti e psicotrope.

2. Il Direttore di Distretto ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nel proprio Distretto, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001 nonché delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

Ha la responsabilità della programmazione delle attività del Distretto, dell'attuazione del programma del controllo di gestione, del reporting e della predisposizione di una relazione sulle attività svolte dal Distretto, con cadenza semestrale, da trasmettere alla Direzione Centrale al fine di ottemperare quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 27/2010 e dall'art. 35 del presente Regolamento.

Il Direttore di Distretto risponde nei confronti della Direzione Generale delle attività specialistiche che si configurano come riferimento regionale e caratterizzanti il Distretto.

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di L'Aquila sono:

A. Sezione "Biologia e tossicologia ambientale, Centro di riferimento legionella e aerobiologia, Centro Micologico Regionale"

La Sezione esegue analisi biologiche, microbiologiche, tossicologiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale e sulle acque destinate al consumo umano. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione fornisce inoltre supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione fornisce supporto tecnico-analitico alle ASL e delle acque minerali e per la ricerca qualitativa e quantitativa della Legionella. La Sezione è a disposizione del Servizio Sanitario Regionale quale



struttura di supporto all'attività di monitoraggio, prevenzione e cura di intossicazioni fungine, in quanto Centro Micologico Regionale. La Sezione coordina a livello regionale le attività connesse al monitoraggio aerobiologico. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione "Chimica ambientale, Laboratorio di riferimento alimentari e sostanze stupefacenti"

La Sezione esegue analisi chimiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale quali emissioni industriali, rifiuti, scarichi idrici ecc., sulle acque destinate al consumo umano e sulle merci. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e gli pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione fornisce altresì supporto tecnico-analitico alle ASL per il controllo degli alimenti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Controlli integrati e rischi ambientali"

La Sezione effettua attività di vigilanza sui fattori di pressione, compresi gli agenti fisici, negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti.

La Sezione si occupa della valutazione dei rischi ambientali attraverso l'individuazione, la misurazione e la stima dei fattori di rischio derivanti dalle esposizioni ambientali. Costituisce il riferimento regionale per l'applicazione dei modelli matematici per la valutazione della diffusione degli inquinanti aerodispersi e della ricaduta al suolo di inquinanti in atmosfera, valutazione dell'impatto di scenari futuri per VIA, VAS, AIA. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

4. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Distretto, sentiti i Dirigenti di Sezione.



SCHEDA N - DISTRETTO PROVINCIALE DI TERAMO

1. Il Distretto provinciale di Teramo è una struttura complessa, articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative.

Si caratterizza a livello regionale per le attività nel campo dell'epidemiologia; ospita i laboratori di riferimento per la determinazione dell'amianto (ex art. 7 L.R. 11/2009) e per l'analisi del compost e della frazione organica stabilizzata.

2. Il Direttore di Distretto ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nel proprio Distretto, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OHSAS 18001 nonché delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

Ha la responsabilità della programmazione delle attività del Distretto, dell'attuazione del programma, del controllo di gestione, del reporting e della predisposizione di una relazione sulle attività svolte dal Distretto, con cadenza semestrale, da trasmettere alla Direzione Centrale al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 27/2010 e dall'art. 35 del presente Regolamento.


Il Direttore di Distretto risponde nei confronti della Direzione Generale delle attività specialistiche che si configurano come riferimento regionale e caratterizzanti il Distretto.

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Teramo sono:

A. Sezione "Biologia e tossicologia ambientale, Epidemiologia ambientale, Centro di riferimento Amianto"

La Sezione esegue analisi biologiche, microbiologiche, tossicologiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale e sulle acque destinate al consumo umano. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione assicura supporto tecnico-scientifico alla Agenzia Sanitaria Regionale in materia di epidemiologia ambientale.



La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento regionale per la determinazione dell'amianto in materiali e matrici ambientali, fibre e polveri; effettua campionamenti e controlli e fornisce i pareri di competenza adottando i conseguenti provvedimenti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione "Chimica ambientale, Centro di riferimento per l'analisi dei composti"

La Sezione esegue analisi chimiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale quali emissioni industriali, rifiuti, scarichi idrici ecc., sulle acque destinate al consumo umano e sulle merci.

Svolge su tutto il territorio regionale attività di controllo sul compostaggio e digestione anaerobica e ospita il laboratorio per la determinazione dell'indice respirometrico dinamico e caratterizzazione chimico-fisica della frazione organica stabilizzata dei rifiuti, compost e biomassa.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. La Sezione fornisce inoltre supporto analitico a soggetti istituzionali. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Controlli integrati"

La Sezione effettua attività di vigilanza sui fattori di pressione, compresi gli agenti fisici, negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e adozione dei conseguenti provvedimenti. Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

4. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnate a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Distretto, sentiti i Dirigenti di Sezione.



SCHEDA 1 - DISTRETTO SUB-PROVINCIALE DI SAN SALVO

1. Il Distretto sub-provinciale di San Salvo è una struttura complessa articolata in 2 Unità Organizzative. Costituisce, nel proprio territorio di competenza, la struttura per la prevenzione e lo studio delle emissioni in atmosfera e delle ricadute sull'ambiente.

2. Il Direttore di Distretto ha la diretta responsabilità dell'attuazione, nel proprio Distretto, delle misure di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, del mantenimento e del miglioramento del Sistema di Gestione Integrato secondo la ISO 9001 e la norma OFSAS 18001 nonché delle attività relative all'accreditamento dei laboratori di prova, secondo la norma ISO 17025.

Ha la responsabilità della programmazione delle attività del Distretto, dell'attuazione del programma, del controllo di gestione, del reporting e della predisposizione di una relazione sulle attività svolte dal Distretto, con cadenza semestrale, da trasmettere alla Direzione Centrale al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 8 della L.R. 27/2010 e dall'art. 35 del presente Regolamento.

Il Direttore di Distretto risponde nei confronti della Direzione Generale delle attività specialistiche che si configurano come riferimento regionale e caratterizzano il Distretto.

3. Il Distretto effettua, nel proprio territorio di competenza, attività di vigilanza, controlli e prelievi, istruttorie e pareri, in materia di scarichi idrici, rifiuti, su contaminati nonché le attività di campionamento riguardanti i monitoraggi delle acque. Nell'ambito del proprio territorio di competenza, supporta altresì il Distretto Provinciale di Chieti per le attività inerenti IPPC, emissioni in atmosfera e per i Sistemi di Monitoraggio in continuo delle Emissioni (SMCE). Effettua inoltre le attività di studio in materia di emissioni in atmosfera e di qualità dell'aria secondo il modello DPSIR.

4. Le tipologie degli incarichi per le Unità Organizzative, da assegnare a personale non dirigente, sono individuate dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Distretto.

PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A.

ARTICOLAZIONI	STRUTTURE DIRIGENZIALI		STRUTTE. NON DIRIG. (I.O.)
	Complesse	Semplici	
Direzione Generale	-	1	3
Area Tecnica	1	3	8
Area Amministrativa	1	2	5
Distretto di Pescara	1	3	8
Distretto di Chieti	1	3	8
Distretto di Teramo	1	3	8
Distretto di L'Aquila	1	3	8
Distretto di San Salvo	1	-	2
TOTALI	7	18	50

PROSPETTO TIPOLOGIE INCARICHI DIRIGENZIALI A.R.T.A."

La dotazione organica dell'ART.A prevede n. 29 posizioni dirigenziali, così suddivise:

Tipologia incarichi dirigenziali	n.
Incarichi di Struttura Complessa	7
Incarichi di Struttura Semplice e Incarichi Professionali	22
TOTALE	29

Gli incarichi professionali e quelli di alta specializzazione sono individuati dal Direttore Generale che, con proprio provvedimento motivato, definisce la specifica tipologia di incarico, le competenze professionali per il conferimento, la durata nonché la struttura in cui deve essere svolto l'incarico medesimo.

**ALLEGATO 1 – ELENCO ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 14 COMMA 2**

Nelle more della definizione della Carta dei Servizi, le attività espletate dall'ARTIA sono le seguenti:

- a) elaborazione di dati e informazioni di interesse ambientale e fornitura di supporto per la redazione di rapporti sullo stato dell'ambiente;
- b) gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (S.I.R.A.), nell'ambito dei protocolli di interscambio fissati a livello nazionale ed europeo, garantendo il necessario raccordo con il Sistema Informativo Nazionale Ambientale;
- c) attività di Punto Focale Regionale (P.F.R.) delegate dalla Regione Abruzzo;
- d) gestione della Sezione Regionale del Catasto Rifiuti, garantendo altresì il necessario supporto tecnico agli Osservatori Provinciali, Regionale e Nazionale sui rifiuti;
- e) fornitura del supporto tecnico alla Regione ed agli Enti locali per l'elaborazione dei programmi regionali di intervento per la prevenzione e il controllo ambientale;
- f) attività di supporto tecnico alle attività istruttorie nell'ambito di procedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione di progetti o al rilascio di autorizzazioni ambientali e attività di prevenzione e controllo ambientale previste dalla legge istitutiva, in particolare sulle seguenti tematiche ambientali:
 - valutazioni ambientali integrate (Valutazione di Impatto Ambientale, Valutazione Ambientale Strategica, Autorizzazione Integrata Ambientale) e controlli ambientali integrati su aziende soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale;
 - scarichi industriali;
 - scarichi urbani;
 - rifiuti;
 - impianti di trattamento reflui;
 - emissioni in atmosfera;
 - impianti di smaltimento e trattamento dei rifiuti;
 - agenti fisici (rumore ambientale, radiazioni ionizzanti, radiazioni non ionizzanti da stazioni radio base, impianti radiotelevisivi, elettrodotti);
 - suolo e siti contaminati;
 - valutazioni tecniche e analitiche sulle attività di bonifica;
 - aziende a rischio di incidente rilevante;

- EMAS;
 - acque superficiali;
 - acque sotterranee;
 - acque destinate alla balneazione;
 - sedimenti fluviali e marini
- g) attività di monitoraggio ambientale con le più idonee metodiche e tecniche, in particolare:
- monitoraggio della qualità dell'aria attraverso stazioni fisse e mobili;
 - monitoraggio delle acque superficiali su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio delle acque sotterranee su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio dell'ambiente marino-costiero su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio della radioattività ambientale.
- h) rilievi planaltimetrici per le verifiche degli ingombri di impianti di smaltimento di rifiuti e rilievi batimetrici per la determinazione dello stato dei fondali marini e portuali, con elaborazioni cartografiche;
- i) supporto tecnico, ingegneristico e geologico alle attività di indagine sul territorio, sull'ambiente marino-costiero, sugli ambiti portuali e più in generale sulle porzioni di territorio interessate da particolari situazioni di pressione, criticità o emergenza ambientale, anche attraverso il ricorso alla elaborazione di cartografie tematiche;
- j) funzioni tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti in campo ambientale, nonché sul rispetto delle prescrizioni contenute negli atti autorizzativi a carattere ambientale, anche garantendo il necessario raccordo con altri Enti o soggetti deputati al controllo;
- k) attività di studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e costiero;
- l) supporto tecnico o analitico a soggetti istituzionali titolari di attività di controllo in campo igienico-sanitario e ambientale, quali Aziende U.S.L., Autorità giudiziaria, Organi di Polizia Giudiziaria, Prefetture, Enti locali, sia sulle tematiche ambientali di interesse dell'Agenzia, che sui seguenti ambiti di intervento:
- controlli analitici su acque destinate al consumo umano (acque potabili, acque da potabilizzare, acque di piscina);
 - controlli analitici su alimenti, bevande, acque minerali;
 - controlli analitici su sostanze d'abuso e psicotrope;



- ~ controlli specialistici sul territorio, rilievi planoaltimetrici e batimetrici;
- m) supporto tecnico-analitico ad ASL e altri Enti di controllo per le problematiche inerenti la presenza di amianto nei luoghi di vita e di lavoro e nell'ambiente e partecipazione ai tavoli tecnici regionali istituiti dalla Regione Abruzzo e al gruppo tecnico misto in materia di rischio amianto istituito dalla Direzione Politiche della Salute;
 - n) supporto tecnico e analitico all'Agenzia Sanitaria Regionale e ad altri enti operanti in campo sanitario e ambientale per indagini di epidemiologia ambientale in merito alla valutazione dei rischi da esposizione ad agenti patogeni;
 - o) collaborazione con il Sistema Nazionale delle Agenzie ambientali e partecipazione alle attività coordinate da I.S.P.R.A. per la definizione di modelli operativi uniformi a livello nazionale per l'esercizio delle attività di controllo e prevenzione ambientale;
 - p) promozione di iniziative di ricerca di base e applicata e mantenimento di rapporti e relazioni con Università, Enti regionali, nazionali o sovranazionali, operanti nel campo della ricerca di interesse ambientale;
 - q) predisposizione di strumenti, metodi ed assistenza tecnica per la promozione dell'educazione ambientale presso scuole, associazioni ed istituzioni in generale ai fini di favorire la partecipazione sociale nei processi di controllo e di protezione dell'ambiente;
 - r) formazione ed aggiornamento del personale ARTA e predisposizione di offerte formative ad altri enti, istituzioni ed organismi.

ALLEGATO 2 - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

➤ Dotazione organica complessiva ARTA

CATEGORIE PROFESSIONALI	Dotazione organica approvata con DGR n. 636/2012	RIDUZIONI	Nuova Dotazione Organica	PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO	POSTI VACANTI
A	14	0	14	9	5
B	18	0	18	16	2
BS	4	0	4	1	3
C	85	0	85	55	30
D	110	0	110	88	22
DS	47	0	47	37	10
totale comparto	278	0	278	206	72
DIRIGENTI	30	1	29	26*	3
TOTALE	308	1	307	232	75

*di cui 2 sono attualmente in possesso dal servizio ai sensi dell'art. 23 della L. R. 9 gennaio 2010 n. 1

➤ Dotazione organica di base dei Distretti provinciali di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo e sub-provinciale di San Salvo.

categorie professionali	unità
A	12
B	13
BS	3
C	69
D	82
DS	34
totale comparto	213
DIRIGENTI	19
TOTALE	232

➤ Dotazione organica di base della Direzione Centrale

categorie professionali	unità
A	2
B	5



BS	1
C	16
D	28
DS	13
totale comparto	65
DIRIGENTI	19
TOTALE	75

Il Direttore Generale, per particolari e motivate esigenze di servizio, provvede alla mobilità interna del personale.

Le dotazioni organiche dei singoli Distretti saranno oggetto di un successivo Atto di Organizzazione interno che verrà inviato alla Regione non appena sarà ultimato lo studio di fattibilità sulla eventuale riorganizzazione delle strutture laboratoristiche dei Distretti Provinciali di Teramo e L'Aquila finalizzata ad una migliore razionalizzazione delle risorse umane e strumentali e, di conseguenza, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati e al contenimento della spesa.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI - ORGANI DELLA R.T.A.

Art. 1 - Natura giuridica dell'A.R.T.A.	pag. 2
Art. 2 - Potestà organizzativa	pag. 2
Art. 3 - Funzioni e compiti	pag. 3
Art. 4 - Organi dell'A.R.T.A.	pag. 4
Art. 5 - Direttore Generale	pag. 4
Art. 6 - Direttore Tecnico e Direttore Amministrativo	pag. 4
Art. 7 - Comitato Tecnico	pag. 5
Art. 8 - Collegio dei Revisori	pag. 6
Art. 9 - Comitato per le Pari Opportunità	pag. 7
Art. 10 - Vigilanza e Controllo	pag. 8
Art. 11 - Ufficio Relazioni con il Pubblico	pag. 8
Art. 12 - Diritto all'Informazione Ambientale	pag. 8

TITOLO II - SERVIZI EROGATI DALLA R.T.A. RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI E PRIVATI

Art. 13 - Attività dell'ARTIA	pag. 9
Art. 14 - Carta dei Servizi	pag. 10
Art. 15 - Prestazioni gratuite ed onerose	pag. 10
Art. 16 - Programmi annuali e pluriennali di attività	pag. 11
Art. 17 - Rapporto con gli Enti Strumentali - Accordi di Programma - Convenzioni	pag. 11

TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE

Art. 18 - Assetto Organizzativo dell'ARTIA	pag. 12
Art. 19 - Articolazione delle Strutture Organizzative	pag. 12
Art. 20 - Classificazione delle Strutture Organizzative per complessità ed autonomia gestionale	pag. 12
Art. 21 - Comitato Tecnico dell'ARTIA, Comitati Tecnici Discretzionali e Gruppi di Lavoro	pag. 13
Art. 22 - Modello Organizzativo delle Strutture e loro Articolazioni	pag. 14
Art. 23 - Dotazione Organica e Fabbisogno di Personale	pag. 15



TITOLO IV - ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA DELLA R.T.A.

Art. 24 - Accesso alla Dirigenza	pag. 16
Art. 25 - Incarichi di Direzione di Area e di Distretto	pag. 16
Art. 26 - Affidamento degli Incarichi di Struttura Complessa	pag. 16
Art. 27 - Affidamento degli Incarichi di Direzione di Sezione	pag. 17
Art. 28 - Affidamento degli Incarichi ai Dirigenti Neoassunti	pag. 17
Art. 29 - Incarichi Dirigenziali a Tempo Determinato	pag. 17
Art. 30 - Articolazione della Dirigenza	pag. 18
Art. 31 - Compiti e Poteri dei Direttori e dei Dirigenti	pag. 19
Art. 32 - Graduazione delle Posizioni Dirigenziali	pag. 20
Art. 33 - Responsabilità della Dirigenza A.R.T.A.	pag. 20
Art. 34 - Ciclo Gestione della Performance	pag. 20
Art. 35 - Sistema di Misurazione della Performance Organizzativa	pag. 21
Art. 36 - Performance Individuale	pag. 21
Art. 37 - Valutazione dei Risultati e delle attività dei Dirigenti	pag. 22

TITOLO V - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 38 - Fonti del Trattamento Normativo ed Economico del Personale	pag. 23
Art. 39 - Consultazione delle Organizzazioni Sindacali	pag. 24
Art. 40 - Reclutamento del Personale	pag. 24
Art. 41 - Comando e Distacco del Personale	pag. 25
Art. 42 - Collaborazioni Esterne	pag. 25
Art. 43 - Incarichi Professionali per il Personale dell'Agenzia	pag. 26
Art. 44 - Limiti e condizioni per lo svolgimento di Attività Libero Profilo Intramoenia	pag. 27
Art. 45 - Disposizioni riguardanti gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria	pag. 27
Art. 46 - Borse di Studio	pag. 28

TITOLO VI - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Art. 47 - Gestione Finanziaria	pag. 28
Art. 48 - Patrimonio dell'ART.A.	pag. 29
Art. 49 - Reinvestimenti Patrimoniali	pag. 29
Art. 50 - Servizio di Tesoreria	pag. 29

Art. 51 - Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale	pag. 29
Art. 52 - Approvazione del Bilancio e attribuzione delle Risorse ai Centri di Responsabilità	pag. 30
Art. 53 - Scritture contabili obbligatorie	pag. 30
Art. 54 - Gestione per Budget	pag. 31
Art. 55 - Bilancio di Esercizio	pag. 31
Art. 56 - Risultato Contabile di Amministrazione	pag. 32
Art. 57 - Pubblicità del Bilancio di Esercizio	pag. 32
<u>TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI</u>	
Art. 58 - Norma di rinvio	pag. 32
<u>SCHEDA A - DIREZIONE GENERALE</u>	
<u>SCHEDA B - AREA TECNICA</u>	
<u>SCHEDA C - AREA AMMINISTRATIVA</u>	
<u>SCHEDA D - STRUTTURE SPECIALIZZATE</u>	
<u>SCHEDA E - DISTRETTO PROVINCIALE DI PESCARA</u>	
<u>SCHEDA F - DISTRETTO PROVINCIALE DI CHIETI</u>	
<u>SCHEDA G - DISTRETTO PROVINCIALE DI L'AQUILA</u>	
<u>SCHEDA H - DISTRETTO PROVINCIALE DI TERAMO</u>	
<u>SCHEDA I - DISTRETTO SUB-PROVINCIALE DI SAN SALVO</u>	
<u>PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE ARTA</u>	



ALLEGATO 1 - ELENCO ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 14 COMMA 2

pag. 51

ALLEGATO 2 - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

pag. 54

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

La presente copia, concernente il n. 50
fascicolo è conforme a quella esistente presso
questo Servizio, il 22 MAR 2013
Pesceara, il _____

A. FINICCHIARO
Dir. Reg. Giur. Proc.



PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE,
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale,
Legislativo e Bura
UFFICIO BURA**

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Via Leonardo Da Vinci n. 6
67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631
Tel. 0862 363264/3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it