

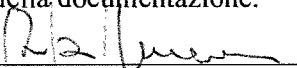
DELIBERAZIONE N. 193 DEL 22/12/2015

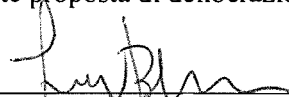
OGGETTO: Adozione del nuovo Regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio (ARPA Lazio)

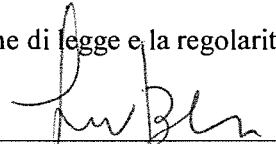
STRUTTURA PROPONENTE: Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno

☐ Con impegno contabile ☒ Atto soggetto a controllo Regione Lazio  
☐ Senza impegno contabile ☐ Atto non soggetto a controllo  
☐ All'esame del Collegio dei Revisori  
☐ Capitolo bilancio finanziario ..... ☐ Conto contabilità economica .....  
☒ Pubblicazione SÌ ☒ NO ☐  
- Internet ☒  
- Area Riservata ☒

Si dichiara la conformità della presente proposta di deliberazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione.

  
L'estensore  
Dott. A. Gasbarrone

  
Il responsabile del procedimento  
Dott.ssa L. Bultrini

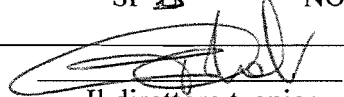
  
Il dirigente  
Dott.ssa L. Bultrini

DI CONCERTO DIVISIONE.....UNITÀ.....

Il dirigente  
Dott.

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE TECNICO  
(art. 7 del Regolamento di ARPA Lazio approvato con DGR n. 418/05)

SÌ ☒ NO ☐

  
Il direttore tecnico  
Ing. Rossana Cintoli

DIVISIONE BILANCIO CONTABILITÀ E SISTEMA INFORMATIVO						
Anno finanziario	Capitolo	Conto economico	Stanziamento bilancio	Impegni precedenti	Disponibilità	Impegno presente
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

n. provv. ....20....  
 Impegno provv./defin. n. ....20....

Si dichiara la compatibilità in bilancio della presente proposta di deliberazione.

L'addetto riscontro contabile  
 Note:.....

Il dirigente  
 Dott.

PARERE FAVOREVOLE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO      SÌ ☒      NO ☐  
 (art. 8 del Regolamento di ARPA Lazio approvato con DGR n. 418/05)

Il direttore amministrativo  
 Avv. Massimo Giovanchelli



DELIBERAZIONE N. ~~193~~ DEL 22/12/2015

OGGETTO: Adozione del nuovo regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio (ARPA Lazio)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la legge regionale 6.10.1998, n. 45 "Istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio (ARPA)" (d'ora in avanti "legge istitutiva"), e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio T00367 del 08.10.2014 di nomina del dott. Marco Lupo quale Direttore generale dell'ARPA Lazio, Agenzia regionale per la protezione ambientale del Lazio, e il successivo decreto di rettifica n. T00417 del 04.11.2014;

VISTO il verbale di insediamento prot. n. 84174 del 07.11.2014;

VISTO il successivo decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00028 del 16.02.2015 di conferma del decreto di nomina sopracitato n. T00417 del 04.11.2014;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'art. 2 il quale, al comma 1, prevede che "le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza [...] determinano le dotazioni organiche complessive" dettando, altresì, i criteri cui l'organizzazione è tenuta ad ispirarsi;

VISTO lo Statuto dell'Agenzia adottato con deliberazione n. 25 del 25.02.2000 ed approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 692 del 07.03.2000;



VISTI in particolare:

- l'art. 5, comma 3, lett. b) della legge istitutiva in materia di adozione del Regolamento dell'Agenzia,
- l'art. 7, comma 2, della stessa legge che indica i contenuti del Regolamento e stabilisce che lo stesso è approvato con deliberazione della Giunta Regionale;

VISTO il Regolamento dell'Agenzia adottato con deliberazione n. 21 del 3 febbraio 2005, approvato ai sensi dell'art. 7 L.R. 45/98 dalla Giunta regionale del Lazio con propria deliberazione n. 418 del 25 marzo 2005;

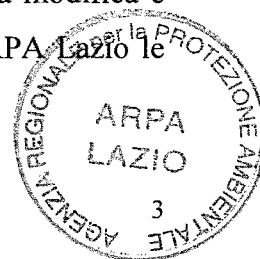
VISTA la deliberazione n. 8 del 24 gennaio 2006 "Istituzione ed organizzazione delle strutture dell'Agenzia in attuazione del Regolamento approvato con deliberazione n. 21 del 3 febbraio 2005 – Definizione delle attribuzioni dei dirigenti" che ha attuato il Regolamento interno dell'Agenzia e, in particolare, l'allegato A "Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio ARPA Lazio – Organizzazione delle strutture – Definizione delle attribuzioni dei dirigenti" e successive modifiche e integrazioni;

RILEVATO che l'ARPA Lazio, ente strumentale della Regione Lazio, è tenuta, ai sensi della citata legge istitutiva, a svolgere le attività tecnico-scientifiche connesse all'esercizio delle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente, a supporto della Regione, delle province, dei comuni singoli e associati, delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione in materia ambientale ed in coordinamento con le attività di protezione svolte da altri enti;

CONSIDERATO che dall'adozione dell'attuale modello organizzativo si è assistito ad una rapida quanto diversificata evoluzione della normativa in materia ambientale con l'adozione, tra l'altro, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante "Norme in materia ambientale" (c.d. Codice dell'ambiente) e s.m.i.;

PRESO ATTO delle modifiche apportate alle funzioni dell'Agenzia successivamente all'adozione del vigente Regolamento e, in particolare:

- l'art. 2, comma 38, lettere a) e c) della legge regionale 14 luglio 2014, n.7 che, a modifica e integrazione di quanto disposto dall'art. 3 della legge istitutiva, attribuisce all'ARPA Lazio le seguenti competenze:



- supporto tecnico-progettuale per la pianificazione degli interventi e per la predisposizione ed aggiornamento dei piani e programmi ambientali di competenza regionale previsti dalla normativa vigente,
- controlli delle acque delle piscine, di balneazione e dello stato di eutrofizzazione nel mare e dei dragaggi dei porti;
- le delibere di giunta regionale del 14 ottobre 2014, n. 674 e del 4 agosto 2015, n. 426 con le quali la Regione Lazio, con riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera d) della legge istitutiva, assegna all'ARPA Lazio la gestione operativa della funzione di Punto Focale Regionale (PFR) della rete SINAnet, nonché la gestione operativa del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) e approva il relativo disciplinare;

CONSIDERATO che , nel corso degli anni, il modello organizzativo dell'ARPA Lazio:

- è stato interessato, nel contesto dell'assetto definito dal citato Regolamento, da interventi regolamentari interni volti a sperimentare soluzioni organizzative che consentissero di superare la rigidità dell'impianto tradizionale,
- è stato più volte al centro di analisi e iniziative di approfondimento interne che hanno, di volta in volta, evidenziato le criticità da esso derivanti in termini di efficienza, chiarezza delle funzioni e delle attribuzioni e le conseguenti difficoltà a perseguire omogeneità di azione e di approccio tecnico alle attività;

VISTI, in particolare, gli interventi organizzativi settoriali resisi necessari per dare risposta alle criticità sopra menzionate e, in particolare:

- la deliberazione n. 91 del 30 novembre 2006 recante "Istituzione presso la Direzione tecnica dell'Agenzia dello Staff istruttoria regionale dell'autorizzazione integrata ambientale",
- la deliberazione n. 111 del 5 dicembre 2007 "Organizzazione delle attività di ARPA Lazio in materia di radiazioni ionizzanti",
- la deliberazione n. 140 del 18 novembre 2008 "Istituzione all'interno del Servizio impianti e rischi industriali della Sezione provinciale di Roma dell'Unità apparecchi di sollevamento, dell'Unità impianti e apparecchi a pressione, dello Staff ufficio di polizia giudiziaria e dello Staff di coordinamento",
- la deliberazione n. 40 del 12 marzo 2010 "Riorganizzazione delle attività demandate all'Agenzia dalla normativa in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC). Revisione della deliberazione n. 91 del 30/11/2006 recante "Istituzione presso la Direzione tecnica dell'Agenzia dello Staff istruttoria regionale dell'autorizzazione integrata ambientale".



- la deliberazione n. 81 del 13 maggio 2010 “Affidamento di funzioni di specializzazione nel settore dell’analisi di microinquinanti organici all’Unità chimica organica e inorganica del Servizio laboratorio - ambiente e salute della Sezione provinciale di Rieti”;

PRESO ATTO che tali interventi settoriali hanno risolto, in quanto tali, solo parzialmente e in modo disorganico, le criticità rilevate;

VISTI, inoltre:

- gli esiti dei tavoli di lavoro interni attivati in seno alla *Conferenza programmatica 2010-2012 - ARPA Lazio di domani*, convocata con nota del commissario straordinario prot. n. 29216 del 20 novembre 2009, contenuti nel documento *Sintesi dei tavoli di lavoro* e, in particolare, il sistematico richiamo alla necessità di ottimizzazione organizzativa, coordinamento tra le strutture e di applicazione del criterio della specializzazione quali strumenti attuativi delle proposte elaborate dai singoli tavoli,
- gli esiti del Tavolo tecnico paritetico rappresentanza sindacale - amministrazione sul Riordino dell’Agenzia, convocato con nota del commissario straordinario prot. n. 4744 del 18 gennaio 2013, avente ad oggetto “Tavolo tecnico riordino ARPA Lazio”, trasmessi con e-mail della Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno del 23/12/2013 avente ad oggetto” Tavolo tecnico - Riordino dell'Agenzia - Rapporto finale”, e in particolare, tra gli altri, i richiami:
  - alla replica modulare del modello di sezione provinciale che ha comportato l’affermarsi di “un approccio all’organizzazione delle attività che nel tempo si è rivelato, a giudizio unanime, dispendioso, in termini di costi diretti e indiretti, e poco efficace, tanto più in presenza di un coordinamento centrale debole”,
  - all’organizzazione per matrici che “ha mostrato i propri limiti anche per effetto della crescente importanza acquisita progressivamente dalle attività tecniche di controllo integrato”,
  - all’assenza di chiarezza, sul versante del servizio tecnico, in merito alle relazioni gerarchico-funzionali, necessaria per la definizione dei contenuti della funzione di coordinamento, per cui “l’attuale impianto determina difficoltà ad adempiere in maniera coerente ed efficace alla duplice esigenza organizzativa alla quale dovrebbe dare risposta: assolvere a funzioni di carattere regionale e/o trasversale alle attività delle sezioni provinciali, che richiedono una centralizzazione, da un lato, e coordinare (indirizzare, uniformare, controllare...) le attività tecniche proprie delle Sezioni stesse, dall’altro”;



PRESO ATTO dei ripetuti interventi di finanza pubblica volti al contenimento e alla progressiva riqualificazione della spesa della pubblica amministrazione;

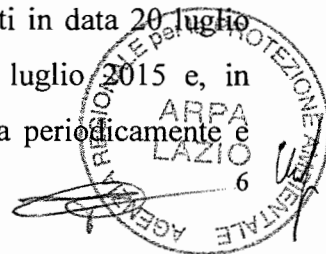
PRESO ATTO, altresì, delle recenti restrizioni alle assunzioni di personale della pubblica amministrazione e delle correlate disposizioni in materia di turn-over, nonché del processo di ricollocazione del personale delle Città metropolitane e delle Province per effetto della L. 7 aprile 2014, n. 56, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”;

RITENUTO, di conseguenza, necessario un intervento sistematico e complessivo sul Regolamento di organizzazione dell'Agenzia che affronti in maniera organica le criticità sopra richiamate come peraltro esplicitato nel *Piano della prestazione e dei risultati 2015-2017*, adottato con deliberazione n. 15 del 30 gennaio 2015, il quale individua “lo sforzo principale dell'Agenzia in termini strategici [...] nella complessiva revisione dell'organizzazione interna risalente al lontano 2005”, “tenuto conto della forte evoluzione normativa ambientale (e non solo) intervenuta nell'ultimo decennio, del forte impatto della crisi economica sulla disponibilità di risorse per l'azione pubblica, sulle prospettive dell'intero sistema delle agenzie di protezione ambientale su scala nazionale, della difficoltà di assolvere in maniera tecnicamente adeguata ed economicamente efficiente alle funzioni istituzionali per come si sono modificate e delineate negli anni”;

VISTA l'istruttoria effettuata dal Gruppo di lavoro, convocato con nota del direttore generale prot. n. 5521 del 22 gennaio 2015, avente ad oggetto “Revisione dell'organizzazione delle strutture amministrative dell'ARPA Lazio. Costituzione e prima convocazione di un gruppo di lavoro interno”, nella quale si richiama la necessità di apportare, attraverso la predisposizione di una proposta di riorganizzazione, gli opportuni adeguamenti all'organizzazione dell'Ente legati alle modifiche normative intervenute in materia ambientale e gli aggiustamenti utili sotto il profilo del rispetto degli obiettivi della spesa pubblica e di razionalizzazione e efficientamento delle strutture amministrative, onde evitare duplicazioni, sovrapposizioni e dispersioni di risorse;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza e del comparto del servizio sanitario nazionale, in particolare, in materia di informazione alle organizzazioni sindacali;

VISTI i CC.CC.II.AA. del personale del comparto e della dirigenza, sottoscritti in data 20 luglio 2015 e recepiti rispettivamente con deliberazione n. 108 e n. 109 del 28 luglio 2015 e, in particolare, l'art. 7, comma 1, lett. a) il quale prevede che l'Agenzia “informa periodicamente e



tempestivamente la RSU e le OO.SS. sugli atti di valenza generale, concernenti misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'organizzazione degli uffici nonché la consistenza e la variazione della dotazione organica complessiva delle risorse umane”;

VISTA la nota del direttore generale prot. n. 78293 del 5 ottobre 2015, indirizzata a tutti i lavoratori dell'ARPA Lazio e alle loro rappresentanze sindacali, di convocazione di un incontro pubblico organizzato allo scopo di presentare la proposta di nuovo modello organizzativo “che innova in maniera significativa rispetto alla situazione attuale e che si ritiene possa meglio consentire all'Agenzia di svolgere le attività di competenza disegnando allo stesso tempo un percorso di sviluppo futuro” e di coinvolgere i lavoratori anche attraverso la sollecitazione di “un contributo attivo al suo miglioramento”;

PRESO ATTO che il 12 ottobre 2015 si è di conseguenza svolto, presso l'Aula Magna dell'ARPA Lazio, l'incontro convocato, nel corso del quale, a valle della presentazione della bozza di proposta del nuovo modello organizzativo, sono state raccolte le osservazioni dei presenti che hanno ritenuto di intervenire e al termine del quale sono state rese note le modalità attraverso le quali ciascuno dei lavoratori, in forma singola o organizzata, avrebbe potuto trasmettere alla direzione generale i propri rilievi alla proposta presentata;

CONSIDERATO che la direzione generale, con e-mail del 14 ottobre 2015 avente ad oggetto *Slide progetto di riorganizzazione dell'Agenzia*, ha provveduto ad inviare i materiali presentati in occasione dell'incontro citato a tutti i lavoratori dell'Agenzia allo scopo di favorire la massima condivisione e diffusione delle scelte organizzative in elaborazione;

TENUTO CONTO dei contributi inviati alla direzione generale e, in particolare:

- la nota “Prime osservazioni al progetto di riorganizzazione dell'agenzia”, prot. n. 87763 del 5 novembre 2015, del delegato aziendale Anaao Assomed,
- l'e-mail del 6 novembre 2015 del dirigente responsabile dell'Unità acque potabili, minerali, termali e di piscina del Servizio ambiente e salute della Sezione provinciale di Roma, avente ad oggetto “riorganizzazione”;

TENUTO CONTO dei verbali degli incontri del 5 novembre 2015 con le organizzazioni sindacali della dirigenza e del comparto RSU, convocati rispettivamente con nota prot. 84643 e 84644 del 27 ottobre 2015 ed aventi ad oggetto “Prosecuzione del confronto sulla revisione dell'attuale assetto organizzativo già avviato con nota prot. n. 78293 del 05 ottobre 2015”;





VISTA, altresì, la struttura della prestazione dell'ARPA Lazio, per come rappresentata nell'albero della performance, adottato dall'Agenzia con deliberazione n. 5 del 13 ottobre 2012 "Adeguamento dei regolamenti interni dell'Agenzia alle disposizioni della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1. Adozione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati", e, in particolare, l'articolazione delle funzioni tecnico-specialistiche ad essa attribuite nelle aree strategiche Controlli, Monitoraggi, Informazione ambientale, Supporto alla prevenzione primaria e Valutazione e autorizzazione;

VISTO l'Elenco dei procedimenti amministrativi approvato dalla Conferenza di direzione nella seduta del 13 dicembre 2013 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ARPA Lazio nel rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la proposta di Accordo di programma elaborata ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4, della legge istitutiva, inviata con nota del direttore generale prot. n. 98049 del 10 dicembre 2015 all'Assessore alle infrastrutture, politiche abitative e ambiente e alla Direzione infrastrutture, politiche abitative e ambiente della Regione Lazio quale "punto di partenza per la definizione delle attività tecniche di supporto alla Regione Lazio richieste all'Agenzia nonché dei livelli qualitativi e quantitativi, dei tempi e dei costi delle prestazioni erogate dall'ARPA Lazio";

VISTA la legge 6 novembre 2012 , n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

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

- affrontando, in chiave organizzativa, le criticità ed i limiti emersi nel tempo quali le difficoltà di coordinamento, l'inadeguatezza dell'organizzazione per matrici, le diseconomie da questa derivanti nonché i rischi correlati per la qualità della prestazione, le risorse finanziarie limitate unitamente ai vincoli all'acquisizione di personale,



- riducendo, di conseguenza, in misura significativa il numero delle strutture a valenza dipartimentale e, in genere, delle strutture complesse, affinché le une e le altre si fondino sull'effettiva rilevanza strategica dell'azione svolta rispetto alla gestione complessiva e agli obiettivi dell'Agenzia,
- adeguando l'organizzazione alla progressiva riforma dell'assetto delle competenze nel settore della tutela dell'ambiente, con particolare riferimento all'affermarsi di un approccio integrato alle questioni ambientali, alla pressante richiesta di supporto tecnico-scientifico su questioni complesse, alle esigenze analitiche sempre più sofisticate nonché alle nuove esigenze di cittadinanza, rappresentate, tra le altre, dalla trasparenza amministrativa, dalla necessità di comunicazione e di diffusione dell'informazione ambientale, ad un deciso orientamento a servizi e costi standard,
- creando le condizioni per lo sviluppo di un'Agenzia capace di concorrere attivamente al mantenimento e al miglioramento della qualità ambientale del Lazio, assicurare informazione e conoscenza ambientale e trasparenza della gestione, perseguire consapevolmente il miglior rapporto costo-efficacia e costo-benefici, rafforzare la propria reputazione di competenza, qualità, coerenza, terzietà, cogliere le sfide legate all'innovazione tecnica, tecnologica, normativa, scientifica nonché creare un ambiente favorevole alla crescita e alla soddisfazione professionale,
- dotandosi di strumenti che consentano di definire con chiarezza gli ambiti di responsabilità e di garantire un adeguato presidio del territorio anche attraverso meccanismi di integrazione fra territori e settori e di potenziamento della programmazione e dell'indirizzo dell'attività;

VISTO il testo del Regolamento allegato alla presente deliberazione;

ACQUISITO, con email del 22 dicembre 2015, il parere favorevole dei vicedirettori generali;

### DELIBERA

per i motivi indicati in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di adottare il nuovo Regolamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio comprensivo del nuovo modello organizzativo e della nuova dotazione organica, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante;
2. di informare le OO.SS. del personale della dirigenza e del comparto trasmettendo ad esse copia della presente deliberazione;

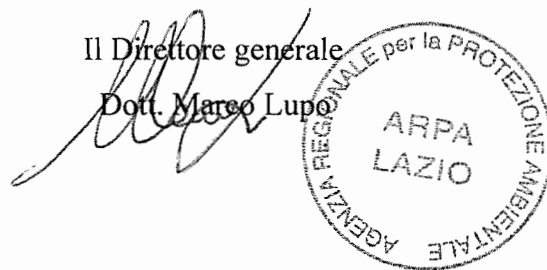


(deliberazione n. 193 del 22/12/2015)

3. di trasmettere il predetto regolamento alla Giunta regionale per la prevista approvazione.

Il Direttore generale

Dott. Marco Lupo



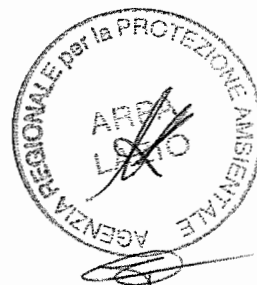
Allegato: Regolamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio

*[Handwritten marks]*



Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio  
ARPA Lazio

**REGOLAMENTO**



Two handwritten signatures in the bottom left corner.

## INDICE

### *TITOLO I - Principi generali*

Art.1 - Oggetto del regolamento

Art.2 - Criteri generali e finalità dell'assetto organizzativo

Art.3 - Accesso alla documentazione e all'informazione – Trasparenza amministrativa

### *TITOLO II - Assetto organizzativo e funzionamento dell'Agenzia*

Art.4 – Articolazione delle funzioni

Art.5 – Struttura organizzativa

Art.6 – Sedi delle strutture

Art.7 – Sistemi di pianificazione, programmazione e controllo

Art.8 – Direttore generale

Art.9 – Direttore tecnico e direttore amministrativo

Art.10 – Direttori di dipartimento

Art.11 – Direttori delle aree e dei servizi

Art.12 – Direttori di sezione provinciale

Art.13 – Dirigenti di unità

Art.14 – Dirigenti con incarico professionale

Art.15 – Conferenza di direzione

Art.16 – Dotazione organica

### *TITOLO III – Relazioni istituzionali, forme di consultazione, incompatibilità.*

Art.17 – Rapporti con il Dipartimento di epidemiologia, la Direzione della Regione Lazio competente in materia di salute e l'Istituto zooprofilattico sperimentale del Lazio e della Toscana

Art.18 - Forme di partecipazione e rapporti con le istituzioni

Art.19 - Incompatibilità e rapporti tra l'attività istituzionale e consulenze e prestazioni a terzi

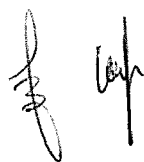
### *TITOLO IV – Norme transitorie e finali*



Art.20 – Regolamenti interni - Contabilità, attività contrattuale, controlli interni - Ordinamento del personale e accesso all'impiego

Art.21 – Abrogazione

Art.22 – Disposizioni transitorie



TITOLO I  
*Principi generali*

Art. 1  
*(Oggetto del regolamento)*

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge regionale 6 ottobre 1998, n. 45 e successive modificazioni, (di seguito denominata legge) e nell'ambito dei principi stabiliti nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni e integrazioni, disciplina:
- a) l'assetto organizzativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Lazio (di seguito denominata Agenzia), nonché il funzionamento e i compiti delle strutture dell'Agenzia stessa;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le forme e i modi di coordinamento con il Dipartimento di epidemiologia del Servizio Sanitario Regionale del Lazio e con la Direzione della Regione Lazio competente in materia di salute;
  - d) le forme di consultazione e partecipazione dei cittadini e degli utenti qualificati con riferimento alla programmazione dell'azione dell'Agenzia;
  - e) le incompatibilità ed i rapporti tra l'attività svolta a favore degli enti di cui all'articolo 2, comma 2, della legge e quella svolta a favore di terzi per i fini di cui all'articolo 18, comma 1, della legge stessa.

Art. 2  
*(Criteri generali e finalità dell'assetto organizzativo)*

1. L'ARPA Lazio opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'amministrazione.
2. Nel rispetto del dettato dell'articolo 11 della legge, l'assetto organizzativo dell'Agenzia è ispirato ai criteri di:
- a) programmazione degli interventi;
  - b) sviluppo delle attività che a diverso titolo concorrono al perseguimento della protezione ambientale;
  - c) massima economicità e flessibilità di gestione in termini di efficacia ed efficienza.





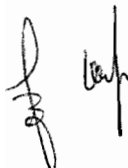
- d) integrazione tra le diverse aree di intervento ed uniformità delle procedure tecniche ed amministrative di progettazione, esecuzione, elaborazione, valutazione e comunicazione degli interventi e delle prestazioni;
- e) adozione di modalità operative per sviluppare la progettualità degli interventi, la verifica dei risultati conseguiti e la qualità dei servizi resi.

2. In particolare, l'assetto organizzativo è finalizzato a garantire:

- a) funzionalità dell'azione amministrativa nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane;
- c) responsabilità professionale di ciascun operatore nell'ambito delle funzioni e mansioni di competenza e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
- d) responsabilità dei dirigenti nel conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi loro assegnati;
- e) valutabilità della prestazione resa da ogni operatore in relazione agli obiettivi fissati, quale requisito necessario per garantire il continuo miglioramento delle prestazioni dell'Agenzia;
- f) standardizzazione ed omogeneizzazione delle procedure e degli approcci tecnici;
- g) autonomia operativa delle strutture organizzative, con riferimento alla realizzazione dei programmi, nei limiti delle risorse assegnate e coerentemente con gli obiettivi fissati;
- h) orientamento del servizio al cliente/utente;
- i) trasparenza totale dell'azione amministrativa, sia per quanto riguarda l'attività rivolta all'utenza e ai soggetti esterni all'amministrazione, sia per quanto riguarda il suo funzionamento interno.

3. L'assetto organizzativo è altresì volto a promuovere:

- a) l'autonomia e la crescita e professionale del personale attraverso la formazione continua e lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
- b) la multidisciplinarietà degli interventi e lo scambio interdisciplinare delle conoscenze, anche in funzione delle problematiche specifiche, omogenee o peculiari del territorio;
- c) la specializzazione tematica o tecnico-scientifica al fine di razionalizzare le risorse, migliorare la qualità delle prestazioni e ridurre il rapporto costi/benefici degli interventi;
- d) la flessibilità organizzativa orientata al soddisfacimento delle richieste del cliente/utente;



- e) i collegamenti orizzontali fra funzioni e aree geografiche diverse attraverso organismi di coordinamento, contatti diretti, sistemi operativi interfunzionali, gruppi di progetto;
  - f) la crescita di una cultura aziendale organizzata per obiettivi e risultati;
  - g) lo sviluppo di sistemi informativi a supporto delle decisioni;
  - h) l'applicazione di controlli interni, della qualità, della soddisfazione dell'utenza, dell'efficienza e della economicità;
  - i) il contrasto ai fenomeni di corruzione.
4. L'assetto organizzativo dell'Agenzia è definito dal presente regolamento, dagli atti del direttore generale di cui all'articolo 20, nonché da quelli adottati dal direttore generale per l'attuazione del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 22, nel rispetto dell'articolo 6, comma 1, lettera b), dello statuto sul parere dei vice direttori generali.

### Art. 3

#### *(Accesso alla documentazione e all'informazione – Trasparenza amministrativa)*

1. Allo scopo di garantire la massima trasparenza e partecipazione, l'Agenzia assicura, nel rispetto della normativa vigente, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti, formati o detenuti stabilmente dall'Agenzia, per i quali viene richiesto l'accesso.
3. Qualora i documenti amministrativi oggetto della richiesta di accesso non siano fra quelli da essa prodotti o detenuti stabilmente, l'Agenzia, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, ne informa il richiedente, fornendogli, per quanto possibile, indicazioni in merito al soggetto cui rivolgere la richiesta d'accesso.
4. L'Agenzia garantisce il diritto di accesso all'informazione ambientale da essa prodotta o detenuta, nel rispetto della normativa vigente in materia.
5. Allo scopo di favorirne la massima diffusione, l'informazione ambientale prodotta dall'Agenzia è messa a disposizione del pubblico attraverso strumenti e in formati facilmente accessibili e consultabili, utilizzando opportunamente allo scopo le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.



6. Il diritto all'accesso all'informazione ambientale prodotta o detenuta dall'Agenzia è assicurato, nei termini e con le modalità previste dalla legge, a chi ne faccia richiesta, senza necessità che il richiedente dichiarare il proprio interesse, fatti salvi i casi di esclusione dal diritto di accesso previsti dalla normativa vigente.
7. L'Agenzia assicura, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, la piena ed efficace accessibilità, per via telematica, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, del suo andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.
8. Il direttore generale disciplina con proprio atto le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi e alle informazioni in materia di ambiente.

## TITOLO II

### *Assetto organizzativo e funzionamento dell'Agenzia*

#### Art. 4

#### *(Articolazione delle funzioni)*

1. L'Agenzia assolve ai propri compiti istituzionali e svolge le proprie attività attraverso strutture organizzative produttive o operative e strutture organizzative orizzontali o di indirizzo, coordinamento e supporto.
2. Sono affidate a strutture organizzative orizzontali o di indirizzo, coordinamento e supporto le funzioni relative al personale, al bilancio e alla ragioneria, al patrimonio, all'informazione, nonché alla promozione, al coordinamento e alla verifica di qualità delle attività.
3. È affidata alle strutture operative o produttive la produzione dei servizi e delle prestazioni di competenza dell'Agenzia.
4. Alle funzioni orizzontali o di indirizzo, coordinamento e supporto sono preposti, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della legge il servizio tecnico e il servizio amministrativo dell'Agenzia.



5. Per lo svolgimento di specifiche funzioni orizzontali possono essere istituite strutture poste alle dirette dipendenze del direttore generale. Unitamente al servizio tecnico e al servizio amministrativo esse costituiscono la direzione centrale dell'Agenzia.

Art. 5  
(Struttura organizzativa)

1. Le strutture orizzontali o di indirizzo, coordinamento e supporto sono classificate nelle seguenti tipologie:
  - a) aree;
  - b) unità;
2. Le strutture produttive o operative, cui è affidata la produzione dei servizi e delle prestazioni, sono classificate nelle seguenti tipologie
  - a) dipartimenti
  - b) servizi;
  - c) unità;
3. Le aree sono le strutture complesse costituite presso la direzione centrale, preposte allo svolgimento di:
  - a) attività di organizzazione, indirizzo e coordinamento in ambito regionale delle funzioni attribuite all'Agenzia dalla normativa vigente;
  - b) funzioni a valenza regionale qualora non attribuite ad uno dei dipartimenti;
  - c) funzioni di supporto utili allo svolgimento delle attività di competenza dell'Agenzia a livello centrale e territoriale.
4. I dipartimenti sono le macrostrutture operative preposte alla direzione, organizzazione e coordinamento di attività produttive affini, omogenee e complementari. Sono costituiti da un insieme di strutture che funzionano sulla base di obiettivi, regole e/o risorse comuni



5. I servizi sono le strutture complesse tecniche o territoriali dei dipartimenti preposte alla direzione, organizzazione e coordinamento, all'interno del dipartimento, delle attività operative di produzione dei servizi e delle prestazioni di loro competenza.
6. In particolare è istituito un servizio avente il carattere di Sezione provinciale dell'Agenzia a garanzia di un adeguato presidio del territorio per quanto attiene al controllo dei fattori di pressione. Al direttore di ciascuna Sezione provinciale sono affidate, altresì, specifiche funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione delle attività e delle risorse di supporto generale e trasversale alle attività delle strutture dell'Agenzia operanti su quel territorio.
7. I dipartimenti, le aree e i servizi e i relativi compiti sono indicati nell'allegato A.
8. Le unità sono le strutture operative semplici in cui si articolano le aree della direzione centrale e i servizi dei dipartimenti. Le unità sono preposte, in relazione a specifici settori di intervento o funzioni specialistiche, allo svolgimento delle attività istituzionali previste dalla normativa vigente e delle attività operative necessarie al funzionamento dell'Agenzia.
9. Al fine di garantire la flessibilità dell'organizzazione in funzione sia della programmazione delle attività, sia di specifiche esigenze specialistiche e territoriali, l'individuazione delle unità è effettuata, nei limiti della dotazione organica, con atti del direttore generale, in relazione allo sviluppo organizzativo e operativo dell'Agenzia. Possono, inoltre, essere istituite, in numero non superiore a tre, unità di staff di diretto supporto al direttore generale al direttore tecnico o al direttore amministrativo.
10. Presso le strutture dell'Agenzia possono essere istituiti uffici non dirigenziali per lo svolgimento di specifiche linee di attività.
11. Il direttore generale provvede con propri atti, secondo criteri e con modalità conformi a quanto stabilito in merito dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, alla individuazione delle strutture a responsabilità dirigenziale in cui si articolano le strutture indicate dall'allegato A ed eventualmente le unità di staff al direttore generale medesimo, alla graduazione di tutte le posizioni dirigenziali, alla definizione dei criteri il conferimento degli incarichi ai dirigenti, nonché alla individuazione dei compiti gestionali di competenza della dirigenza.



12. Al fine di assicurare il raccordo e l'integrazione tra le strutture dell'Agenzia, il direttore generale può, con propri atti, istituire appositi organismi di coordinamento, disciplinandone le modalità di funzionamento.

Art. 6  
(Sedi delle strutture)

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della legge, la direzione centrale dell'Agenzia ha sede a Rieti.
2. Il direttore generale individua le articolazioni della direzione centrale che, per esigenze funzionali, sono ubicate a Roma.
3. L'Agenzia garantisce, anche attraverso una adeguata dislocazione dei propri operatori, il miglior presidio del territorio regionale.
4. Le sezioni provinciali e le altre articolazioni territoriali dei dipartimenti hanno sede a Frosinone, Latina, Rieti, Roma e Viterbo.
5. Strutture con funzioni specifiche, individuate con atti del direttore generale, possono avere ubicazioni diverse nell'ambito del territorio regionale.

Art. 7  
(Sistemi di pianificazione, programmazione e controllo)

1. L'attività dell'Agenzia viene svolta, nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Lazio, secondo i criteri della programmazione e del controllo dei risultati, che costituiscono le leve essenziali per orientare il sistema organizzativo alla realizzazione degli obiettivi e delle strategie.
2. Le attività di programmazione e controllo si sviluppano all'interno del ciclo continuo di gestione della prestazione e dei risultati, coerentemente con i contenuti e con le fasi della programmazione economico-finanziaria e del bilancio.



3. Il ciclo di gestione della prestazione e dei risultati dell'Agenzia si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, formulati in termini misurabili;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi e migliorativi;
  - d) misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati organizzativi e individuali;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti apicali nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
4. Il raccordo e l'integrazione fra ciclo di gestione della prestazione e dei risultati e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio si esprimono nella relazione al bilancio di previsione, nel piano della prestazione e dei risultati, nei documenti di monitoraggio periodici, nella relazione sulla prestazione e sui risultati e nella relazione al rendiconto generale.
5. Al funzionamento complessivo del sistema di misurazione della valutazione della prestazione e dei risultati organizzativi e individuali, nonché dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità sovrintende l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).
6. Le modalità di costituzione e di funzionamento dell'OIV sono contenute in apposito regolamento, adottato con atto del direttore generale.
7. Al funzionamento dell'Agenzia è applicato il controllo di regolarità amministrativo-contabile allo scopo di garantirne la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
8. Sono preposti al controllo di regolarità amministrativo-contabile:
  - a) il collegio dei revisori, nell'ambito dei compiti istituzionali demandati dalla legge;
  - b) il responsabile dell'ufficio ragioneria per quanto attiene alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;
  - c) il servizio ispettivo interno di cui all'art. 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662;



Art 8.  
(Direttore generale)

1. Il direttore generale ha la legale rappresentanza dell'ARPA ed è responsabile dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione dell'ARPA, nonché del rispetto degli indirizzi e delle direttive regionali.
2. Il direttore generale assicura la direzione unitaria dell'Agenzia, sovrintendendo al suo funzionamento complessivo, effettuando il controllo sulla gestione e la verifica dei servizi prestati.
3. In particolare, spettano al direttore le seguenti funzioni, espressione dei poteri di indirizzo, coordinamento e controllo:
  - a) l'adozione dello statuto;
  - b) l'adozione del regolamento di organizzazione e degli altri regolamenti previsti dalla normativa vigente;
  - c) l'adozione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale nell'ambito della dotazione organica prevista dal regolamento;
  - d) l'adozione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e assestamenti e del rendiconto generale;
  - e) l'adozione della proposta della carta dei servizi;
  - f) l'adozione del tariffario per le consulenze e le prestazioni erogate a terzi;
  - g) la nomina dei direttori tecnico ed amministrativo di cui all'articolo 9 e il conferimento degli incarichi di responsabilità delle strutture organizzative di livello dirigenziale;
  - h) l'adozione del piano della prestazione e dei risultati, nonché il programma per la trasparenza e l'integrità e il piano per la prevenzione della corruzione;
  - i) l'assegnazione degli obiettivi e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Servizio tecnico, al Servizio amministrativo, ai dipartimenti e alle strutture dell'ARPA in staff al direttore medesimo, nonché la valutazione dei risultati ottenuti;
  - j) la verifica della qualità dei servizi;
  - k) gli atti dispositivi del patrimonio immobiliare dell'Agenzia, nel rispetto di eventuali vincoli esistenti;
  - l) l'individuazione all'interno dell'Agenzia dei datori di lavoro ai sensi dell'art.3 del d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro.





4. Il direttore generale provvede inoltre, fatte salve le competenze dei dirigenti individuate nel presente regolamento:
  - a) a risolvere eventuali conflitti di competenza tra strutture organizzative;
  - b) a esercitare i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate;
  - c) ad adottare gli atti di gara per lavori e forniture e alla stipula dei relativi contratti;
  - d) a rappresentare l'azienda nei giudizi attivi e passivi con potere di conciliare e transigere;
  - e) ad adottare tutti gli ulteriori atti necessari alla gestione dell'attività dell'Agenzia e ad esercitare tutte le ulteriori attribuzioni conferitegli dalla normativa vigente;
5. Il direttore generale può delegare al direttore tecnico, al direttore amministrativo e ai dirigenti l'assunzione di atti di sua competenza relativi alle funzioni di attuazione degli indirizzi strategici e alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Agenzia.
6. Per ragioni di particolare necessità e urgenza ovvero in caso di inerzia dei direttori tecnico e amministrativo, dei direttori di dipartimento o dei direttori delle strutture di staff alle sue dirette dipendenze il direttore generale può esercitare il potere sostitutivo avocando a sé l'adozione dei relativi atti. In tali casi, il provvedimento di avocazione deve indicare esplicitamente le ragioni della sostituzione.

#### Art. 9

*(Direttore tecnico e direttore amministrativo)*

1. Il direttore tecnico e il direttore amministrativo sono preposti, rispettivamente, al Servizio tecnico e al Servizio amministrativo della direzione centrale dell'Agenzia, alla cui attività sovrintendono – in conformità agli indirizzi del direttore generale - impartendo direttive ai responsabili delle aree in cui si articolano i Servizi stessi e verificandone i risultati.
2. Il direttore tecnico e il direttore amministrativo curano, d'intesa fra loro, il raccordo tra le diverse strutture dei Servizi tecnico e amministrativo dell'Agenzia, al fine di garantire il necessario coordinamento tra le attività tecniche e quelle amministrative.



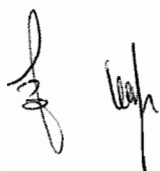
3. Il direttore tecnico e il direttore amministrativo supportano, altresì, il direttore generale nell'ambito della conferenza di direzione di cui all'articolo 15.
4. Il direttore tecnico e il direttore amministrativo, inoltre:
- a) esprimono, per quanto di competenza e su richiesta del direttore generale, pareri obbligatori ma non vincolanti sugli atti;
  - b) sono sentiti dal direttore generale ai fini del conferimento degli incarichi di responsabilità delle aree del Servizio di competenza;
  - c) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti delle aree del Servizio di propria competenza e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
  - d) possono proporre al direttore generale l'adozione dei provvedimenti di revoca degli incarichi delle aree del Servizio di competenza e, comunque, sono sentiti nel relativo procedimento;
  - e) curano l'attuazione degli obiettivi assegnati dal direttore generale, secondo quanto previsto dal piano della prestazione e dei risultati, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti dei dirigenti delle aree;
  - f) effettuano la valutazione dei dirigenti delle aree, nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
  - g) svolgono le attività di organizzazione e gestione del personale assegnato alle proprie strutture;
  - h) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della struttura cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
  - i) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti sotto-ordinati;
  - j) esercitano i poteri di gestione che siano loro delegati dal direttore generale e adottano i relativi atti, ivi compresi quelli che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
  - k) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;



- l) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - m) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte dal Servizio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - n) formulano, per gli ambiti di propria competenza, proposte al Direttore generale ai fini dell'elaborazione delle direttive nonché degli atti programmatici e di indirizzo;
  - o) forniscono, per quanto di competenza, attraverso le strutture alle proprie dipendenze, il supporto al direttore generale per l'attuazione del Piano della prestazione e dei risultati;
  - p) possono essere delegati dal direttore generale a rappresentarlo negli organismi di cui lo stesso è componente;
  - q) provvedono a quant'altro demandato alla loro competenza dalla legge e dai regolamenti.
5. Il direttore generale, con provvedimento motivato, dichiara la decadenza del direttore tecnico o del direttore amministrativo in caso di assenza o impedimento superiore a sei mesi.
6. Nei casi di particolare gravità, ovvero di reiterate inadempienze, previa formale contestazione degli addebiti e verifica in contraddittorio, il direttore generale può disporre la decadenza del direttore tecnico o del direttore amministrativo.
7. In caso di cessazione o di decadenza dall'incarico ai sensi del presente articolo, nulla è dovuto a titolo di indennità di recesso.

Art. 10  
(Direttori di dipartimento)

- 1. Il direttore del dipartimento è preposto al dipartimento, alla cui attività complessiva sovrintende – in conformità alla legge e agli indirizzi e alle direttive del direttore generale – coordinando i responsabili dei servizi in cui il dipartimento si articola e verificandone i risultati.
- 2. Il direttore del dipartimento supporta il direttore generale mediante la formulazione di pareri e proposte, anche nell'ambito della conferenza di direzione di cui all'articolo 15



3. Il direttore del dipartimento in particolare:

- a) esercita poteri di coordinamento anche mediante l'adozione di atti di organizzazione interna, nonché di verifica nei confronti dei servizi in cui si articola il dipartimento, in conformità alle direttive impartite dal direttore generale, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
- b) coordina l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti delle strutture in cui è articolato il dipartimento anche al fine dell'elaborazione dei provvedimenti di programmazione triennale del fabbisogno del personale e dei relativi profili professionali;
- c) formula, nell'ambito degli obiettivi e delle direttive ricevute dal direttore generale, le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti dei dirigenti dei servizi in cui si articola il dipartimento, nonché delle unità istituite presso il dipartimento stesso, non afferenti ad uno dei servizi;
- d) effettua la valutazione dei dirigenti dei servizi, nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
- e) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti sotto-ordinati;
- f) esercita i poteri di gestione che gli siano delegati dal direttore generale e adotta i relativi atti, ivi compresi quelli che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
- g) provvede all'assegnazione ai servizi delle risorse, umane, strumentali e finanziarie attribuite al dipartimento;
- h) provvede alla gestione delle risorse umane a lui direttamente assegnate;
- i) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte delle strutture in cui si articola il dipartimento, provvede all'attuazione delle misure operative individuate;



- j) fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - k) provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel dipartimento a cui è preposto, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - l) svolge i compiti ed assume le responsabilità previsti dai regolamenti sulla responsabilità disciplinare e codici di comportamento adottati dall'Agenzia;
  - m) provvede ad ogni altro adempimento attribuito dalla legge e dai regolamenti alla sua competenza.
  - n) svolge gli ulteriori compiti delegati dal direttore generale;
4. La nomina di direttore del dipartimento è conferita con atto del direttore generale, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge, ad un dirigente di struttura complessa dell'Agenzia dotato di professionalità, capacità ed attitudini adeguate ai compiti da assolvere.

Art. 11  
(Direttori delle aree e dei servizi)

1. Ai dirigenti responsabili delle aree della direzione centrale e dei servizi dei dipartimenti sono attribuiti i seguenti compiti:
- a) collaborazione e supporto, in relazione alla rispettiva afferenza, al direttore generale, al direttore tecnico e al direttore amministrativo o ai direttori dei dipartimenti, per la programmazione, l'indirizzo e la verifica delle attività anche mediante pareri e proposte;
  - b) direzione delle attività delle strutture di competenza;
  - c) gestione operativa delle risorse umane e strumentali assegnate, nonché – nell'ambito delle deleghe conferite e nei limiti di spesa definiti dal direttore generale – l'adozione di atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno.



2. Il dirigente responsabile di area o di servizio in particolare:

- a) fornisce collaborazione al direttore sovraordinato per l'individuazione e l'articolazione dei procedimenti che interessano una pluralità di strutture;
- b) concorre all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'area o del servizio cui è preposto anche al fine dell'elaborazione dei provvedimenti di programmazione triennale del fabbisogno del personale e dei relativi profili professionali;
- c) dirige, organizza, controlla e coordina, anche mediante l'adozione degli atti di organizzazione interna, le attività delle unità in cui è articolata l'area o il servizio e dei responsabili dei procedimenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
- d) cura l'attuazione degli obiettivi assegnati dal direttore sovraordinato, secondo quanto previsto dal piano della prestazione e dei risultati, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti dei dirigenti delle unità in cui si articola l'area o il servizio e degli eventuali dirigenti con incarico professionale assegnati alla struttura;
- e) effettua la valutazione dei dirigenti delle unità in cui si articola la divisione o il servizio, nonché dei dirigenti con incarico professionale e del personale del comparto a lui direttamente assegnati, nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
- f) svolge ogni altra funzione a lui attribuita dal direttore generale, dal direttore sovraordinato o prevista dai regolamenti interni dell'Agenzia.



Art. 12  
(Direttori di sezione provinciale)

1. Il dirigente responsabile di servizio preposto alla sezione provinciale sovrintende alla sua attività complessiva – in conformità alla legge e agli indirizzi del direttore del dipartimento cui afferisce – coerentemente con le attribuzioni di cui all'art. 11.
2. Il direttore della sezione provinciale svolge, inoltre, secondo le direttive del direttore generale, le funzioni di coordinamento interdipartimentale, coordinando e sovrintendendo alle funzioni amministrativo-gestionali trasversali di supporto al funzionamento della sezione e delle strutture dell'Agenzia operanti sul territorio provinciale di riferimento, ivi incluse la gestione dei beni mobili e dei magazzini, la rilevazione delle esigenze di manutenzione degli immobili, di organizzazione funzionale degli spazi e della logistica, l'organizzazione del front-office.

Art. 13  
(Dirigenti di unità)

1. Il dirigente di unità:
  - a) fornisce collaborazione e supporto al dirigente della struttura di afferenza per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - b) formula proposte ed esprime pareri nelle materie di competenza della struttura cui è preposto;
  - c) dirige, organizza e controlla, anche mediante atti di organizzazione interna, le attività della struttura cui è preposto e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
  - d) cura l'attuazione degli obiettivi assegnati dal responsabile dell'area o del servizio nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti degli eventuali dirigenti con incarico professionale assegnati all'unità;



- e) effettua la valutazione dei dirigenti con incarico professionale e del personale del comparto assegnati all'unità, nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
- f) provvede alla gestione operativa delle risorse umane e strumentali assegnate all'unità;
- g) svolge i compiti ed assume le responsabilità previsti dai regolamenti sulla responsabilità disciplinare e codici di comportamento adottati dall'Agenzia;
- h) svolge ogni altra funzione assegnata dal dirigente della struttura di afferenza o prevista dai regolamenti interni dell'Agenzia.

Art. 14

*(Dirigenti con incarico professionale)*

1. Il dirigente con incarico professionale:

- a) svolge le attività assegnate dal direttore o dal dirigente della struttura di sua afferenza;
- b) svolge le attività di studio e ricerca, anche ad alta specializzazione, a lui assegnate;
- c) supervisiona e coordina le attività dell'eventuale personale tecnico di supporto per lo svolgimento dei compiti assegnati;
- d) svolge ogni altro compito assegnato dal direttore o dal dirigente della struttura cui afferisce o previsto dai regolamenti interni dell'Agenzia.

Art. 15

*(Conferenza di direzione)*

- 1. Al fine di garantire un efficace svolgimento delle funzioni strategiche, programmatiche e organizzative del direttore generale è istituita la conferenza di direzione.
- 2. La conferenza di direzione è composta dal direttore generale, che la convoca e la presiede, dai vicedirettori generali, dal direttore tecnico, dal direttore amministrativo. Il direttore generale può richiedere la partecipazione dei direttori dei dipartimenti.





3. La conferenza di direzione supporta il direttore generale nell'espletamento delle sue funzioni, con particolare riferimento all'individuazione degli obiettivi strategici, alla definizione delle relative linee di azione e alla verifica del loro perseguimento, nonché all'elaborazione degli atti di programmazione e organizzazione a valenza generale.
4. La conferenza di direzione, inoltre, supporta il direttore generale nell'individuazione dei criteri attuativi delle linee strategiche di attività e degli atti programmatici e organizzativi a valenza generale, con particolare riferimento al coordinamento e all'integrazione a livello regionale delle attività della direzione centrale e dei dipartimenti.
5. Alle riunioni della conferenza di direzione possono, altresì, partecipare i responsabili delle aree e delle strutture in staff della direzione centrale a richiesta del direttore generale.

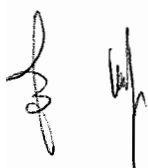
Art. 16  
*(Dotazione organica)*

1. La dotazione organica dell'Agenzia, di cui all'articolo 7, comma 2, lettera b), della legge, è quella di cui all'Allegato B.

TITOLO III  
*Relazioni istituzionali, forme di consultazione, incompatibilità*

Art. 17  
*(Rapporti con Dipartimento di epidemiologia, la Direzione della Regione Lazio competente in materia di salute e con l'Istituto zooprofilattico sperimentale del Lazio e della Toscana)*

1. L'Agenzia collabora con il Dipartimento di epidemiologia del Servizio Sanitario Regionale del Lazio e con la Direzione della Regione Lazio competente in materia di salute e con l'Istituto zooprofilattico sperimentale del Lazio e della Toscana di cui alla l.r. 64/78, sulla base delle rispettive specifiche attività ed indirizzi generali di programmazione in materia della Regione e coordina la propria attività con quella degli enti predetti. A tal fine l'Agenzia promuove forme di consultazione e accordi per lo svolgimento delle attività di comune interesse.



Art. 18

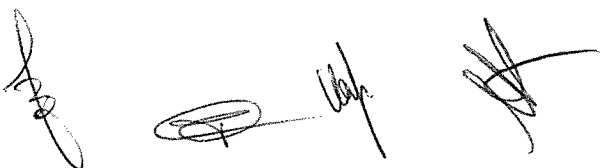
*(Forme di partecipazione e rapporti con le istituzioni)*

1. L'Agenzia riconosce la partecipazione sociale quale strumento indispensabile ai fini del perseguimento della propria missione e per la definizione della propria azione, nell'ambito degli obiettivi definiti dalla Giunta regionale.
2. È parte integrante del processo di partecipazione la rendicontazione ai cittadini, da parte dell'Agenzia, dei risultati conseguiti.
3. La partecipazione è realizzata attraverso le forme previste dal d.lgs 14 marzo 2013, n.33 art. 10 c.6 e ogni altra forma utile ad acquisire contributi propositivi e a favorire la comunicazione con i cittadini.
9. In particolare, l'Agenzia presenta il Piano e la Relazione sulla prestazione e sui risultati alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza.
1. L'Agenzia impronta il rapporto con le altre istituzioni pubbliche, finalizzato al perseguimento dei rispettivi compiti istituzionali, alla massima trasparenza, correttezza e interscambio di informazioni.

Art. 19

*(Incompatibilità e rapporti tra l'attività istituzionale e consulenze e prestazioni a terzi)*

1. Nell'ambito delle proprie competenze l'Agenzia può fornire consulenze e prestazioni a terzi, pubblici e privati, sulla base di apposite convenzioni tra le parti interessate, purché tali attività non risultino incompatibili con l'esigenza di imparzialità nell'esercizio della vigilanza e del controllo e non pregiudichino o limitino lo svolgimento delle attività a favore degli enti di cui all'articolo 2, comma 2, della legge e, più in generale, il perseguimento prioritario delle finalità pubbliche assegnate all'Agenzia stessa.



TITOLO IV  
*Norme transitorie e finali*

Art. 20

*(Regolamenti interni - Contabilità, attività contrattuale, controlli interni - Ordinamento del personale e accesso all'impiego)*

1. Con successivi regolamenti sono disciplinate le seguenti materie:

- a) ai sensi dell'articolo 9, comma 3 dello statuto e della normativa vigente in materia di controlli, la formazione del bilancio e del rendiconto, la contabilità economico-patrimoniale e quella analitica, le forme di raccordo tra la contabilità finanziaria e quella economico-patrimoniale, l'attività contrattuale, nonché l'organizzazione e l'esercizio dei controlli interni;
- b) l'ordinamento del personale e le norme di accesso all'impiego

Art. 21

*(Abrogazione)*

1. Il regolamento approvato con deliberazione della giunta regionale n. 418 del 25 marzo 2005 è abrogato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 22.

Art. 22

*(Disposizioni transitorie)*

1. Il direttore generale entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento provvede alla definizione degli specifici compiti delle aree e dei servizi, alla individuazione delle strutture in cui essi si articolano e delle loro funzioni. Entro i successivi novanta giorni provvede, altresì, alla nomina dei responsabili delle aree e dei servizi e, entro i trenta giorni successivi, alla nomina dei direttori di dipartimenti e dei dirigenti di unità. Entro dieci giorni da quest'ultimo adempimento il direttore generale assegna il personale al Servizio tecnico, al Servizio amministrativo, ai dipartimenti e alle strutture complesse alle sue dirette dipendenze.
2. I direttori tecnico e amministrativo, i direttori di dipartimento e i dirigenti delle strutture complesse alle dirette dipendenze del direttore generale, entro venti giorni dalla scadenza dell'ultimo termine di cui al comma 1, provvedono ad adottare gli atti di organizzazione delle proprie strutture necessari per l'immediata operatività delle stesse.



3. Fino alla operatività degli atti di organizzazione di cui al comma 2 continuano a operare la previgenti strutture e restano validi gli incarichi affidati al personale dirigenziale e di comparto.



**ALLEGATO A  
AL REGOLAMENTO**

**STRUTTURE ORGANIZZATIVE  
DELL'AGENZIA REGIONALE  
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE**



## 1. STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL DIRETTORE GENERALE

Per assicurare al direttore generale il supporto per l'espletamento delle proprie funzioni sono istituite le seguenti strutture:

- Area sistemi operativi e gestione della conoscenza
- Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale

Possono, inoltre, con atto del direttore generale, essere istituite unità semplici, in numero non superiore a due, in staff al direttore medesimo.

Le strutture alle dipendenze del direttore generale lo supportano nelle seguenti materie:

- relazioni con gli organi e organismi dell'Agenzia, con gli enti di riferimento e con i cittadini
- pianificazione, programmazione e verifica delle attività dell'Agenzia e suo sviluppo organizzativo, anche mediante valutazione comparativa di modelli e strutture organizzative, funzioni e servizi erogati, sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, finalizzata al raggiungimento di migliori livelli prestazionali mediante la definizione di idonei indicatori e il loro periodico aggiornamento
- diffusione e condivisione delle conoscenze all'interno e all'esterno dell'Agenzia anche attraverso la collaborazione con istituzioni scolastiche e universitarie per la predisposizione e per l'attuazione di programmi di divulgazione e di educazione ambientale, nonché di formazione e di aggiornamento del personale di amministrazioni e di enti pubblici operanti nella materia ambientale
- monitoraggio, analisi e applicazione della normativa ambientale di interesse per l'Agenzia a supporto delle attività istituzionali
- supporto giuridico alla produzione degli atti istituzionali e alla gestione dei rapporti contrattuali, al fine della loro correttezza e coerenza con gli indirizzi assunti, gestione e dematerializzazione dei flussi documentali
- rappresentanza e difesa dell'ente
- prevenzione, protezione e sicurezza nel lavoro del personale dell'Agenzia

Il direttore generale si avvale, altresì, di un ufficio di segreteria.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle strutture e le loro articolazioni e allocazioni.



## 2. SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE CENTRALE

Il servizio amministrativo della direzione centrale si articola in tre aree:

- Area risorse umane;
- Area patrimonio, beni e servizi;
- Area bilancio e contabilità.

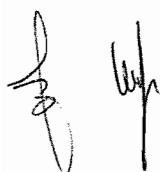
Le strutture del servizio amministrativo della direzione centrale, nell'ambito delle direttive del direttore amministrativo, svolgono le seguenti funzioni:

- acquisizione delle risorse umane;
- gestione giuridica, economica e fiscale del personale dipendente e dei collaboratori;
- acquisizione dei beni e servizi;
- gestione dei beni mobili e dei magazzini;
- gestione della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica;
- assolvimento degli adempimenti fiscali;
- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Agenzia;
- organizzazione funzionale degli spazi e gestione della logistica.

Il direttore amministrativo si avvale, inoltre, di un ufficio di segreteria.

Le aree del servizio amministrativo della direzione centrale cooperano con l'ISPRA, con la Regione, con i Ministeri e con altri enti ed istituzioni competenti per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e per l'integrazione dei processi di supporto dell'Agenzia nei programmi e nei sistemi di rilevazione, gestione e controllo amministrativo attivati a livello nazionale, regionale e locale.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle aree e le loro articolazioni e allocazioni.



### 3. SERVIZIO TECNICO DELLA DIREZIONE CENTRALE

Il servizio tecnico della direzione centrale si articola in quattro aree:

- Area programmazione e indirizzo delle attività tecniche;
- Area innovazione e sviluppo tecnico;
- Area informazione e reporting ambientale;
- Area piani e progetti ambientali.

Le strutture del servizio tecnico della direzione centrale, nell'ambito delle direttive del direttore tecnico, svolgono funzioni di supporto per il coordinamento, l'indirizzo e la verifica delle attività svolte dai dipartimenti, finalizzate a migliorarne e armonizzarne le attività nonché a definire i contenuti dell'accordo di programma di cui all'art.16 della legge istitutiva. In tale ambito, svolgono le seguenti attività, nell'ambito delle rispettive competenze:

- a) definizione e miglioramento dei processi operativi e uniformazione delle procedure tecniche;
- b) definizione dei criteri di intervento delle strutture operative;
- c) organizzazione di servizi integrati a supporto degli organismi esterni competenti e delle strutture operative;
- d) supporto tecnico-scientifico alle strutture interne e alle istituzioni ed enti esterni nei campi di interesse dell'Agenzia, fornendo competenze nel settore della modellistica ambientale, della statistica e dell'innovazione tecnologica
- e) promozione del miglioramento della comprensione dei processi ambientali e supporto alla pianificazione degli interventi ambientali di area vasta di competenza regionale e alla valutazione dei piani e dei progetti ambientali di competenza della Regione e degli enti locali;
- f) pianificazione e coordinamento dello sviluppo della dotazione strumentale delle strutture operative, in funzione del miglioramento costante dell'attività tecnica, dell'armonizzazione ed uniformazione dei metodi applicati, dell'efficientamento dell'attività operativa;
- g) gestione operativa del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) e del Punto Focale Regionale del Sistema Informativo Nazionale Ambientale, attraverso la raccolta, elaborazione, organizzazione, archiviazione, trasmissione alla Regione e agli enti competenti delle informazioni ambientali;
- h) gestione di convenzioni per la fornitura di servizi a valenza interdipartimentale
- i) promozione e coordinamento della partecipazione dell'Agenzia a progetti e programmi di ricerca regionali, nazionali e sovranazionali per la tutela dell'ambiente.

Il direttore tecnico si avvale, altresì, di un ufficio di segreteria.





Le aree del servizio tecnico della direzione centrale cooperano con l'ISPRA, con la Regione, con i Ministeri e con altri enti ed istituzioni competenti per la rilevazione della situazione ambientale del territorio regionale e per l'integrazione delle attività dell'Agenzia nei programmi attivati a livello nazionale, regionale e locale.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle aree e le loro articolazioni e allocazioni.



#### 4. DIPARTIMENTO STATO DELL'AMBIENTE

Il Dipartimento stato dell'ambiente si articola in tre servizi:

- Servizio qualità dell'aria e monitoraggio ambientale degli agenti fisici;
- Servizio monitoraggio delle risorse idriche;
- Servizio suolo e bonifiche;

Il Dipartimento stato dell'ambiente svolge le attività istituzionali tecniche e territoriali attribuite dalle leggi e dal presente regolamento, sulla base della programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia, in materia di monitoraggio, conoscenza e valutazione dello stato dell'ambiente, inteso come qualità di tutte le componenti delle matrici ambientali, incluse le attività di competenza dell'Agenzia connesse con la bonifica e il ripristino ambientale di siti contaminati, eseguite anche avvalendosi di reti di osservazione.

Il Dipartimento, inoltre, provvede alla produzione e fornitura delle informazioni necessarie all'aggiornamento delle banche dati dell'Agenzia con riferimento al proprio ambito tematico-funzionale.

Il Dipartimento si articola sul territorio secondo ambiti territoriali flessibili, in relazione alle diverse matrici o fenomeni oggetto dell'attività.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle strutture comprese nel Dipartimento stesso e le loro articolazioni e allocazioni.



## 5. DIPARTIMENTO PRESSIONI SULL'AMBIENTE

Il Dipartimento pressioni sull'ambiente si articola in sette servizi:

- Servizio attività produttive e controlli;
- Servizio supporto tecnico ai processi autorizzatori;
- Sezione provinciale di Frosinone;
- Sezione provinciale di Latina;
- Sezione provinciale di Rieti;
- Sezione provinciale di Roma;
- Sezione provinciale di Viterbo;

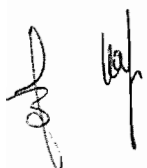
Il Dipartimento pressioni sull'ambiente svolge le attività istituzionali tecniche e territoriali attribuite dalle leggi e dal presente regolamento, sulla base della programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia, in materia di:

- a) verifica del rispetto della normativa ambientale in relazione alle fonti e ai fattori di inquinamento delle matrici ambientali e alle cause specifiche degli impatti sull'ambiente dovuti alle attività antropiche, quali le emissioni nell'aria, nell'acqua, nel suolo e nel sottosuolo, nonché gli agenti fisici e biologici, i rifiuti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente;
- b) supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale, mediante la redazione di pareri e istruttorie tecniche e nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione.

Il Dipartimento, inoltre, provvede alla produzione e fornitura delle informazioni necessarie all'aggiornamento delle banche dati dell'Agenzia con riferimento al proprio ambito tematico-funzionale.

Il Dipartimento si articola territorialmente nelle cinque Sezioni provinciali di Frosinone, Latina, Rieti, Roma e Viterbo.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle strutture comprese nel Dipartimento stesso e le loro articolazioni e allocazioni.



## 6. DIPARTIMENTO PREVENZIONE E LABORATORIO INTEGRATO

Il Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato si articola in tre servizi:

- Servizio coordinamento delle attività di laboratorio;
- Servizio ambiente e salute;
- Servizio sicurezza impiantistica;

Il Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato svolge le attività istituzionali tecniche e territoriali attribuite dalle leggi e dal presente regolamento, sulla base della programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia, effettuando analisi chimiche, microbiologiche e tossicologiche sulle matrici ambientali a supporto del Dipartimento stato dell'ambiente e del Dipartimento pressioni sull'ambiente.

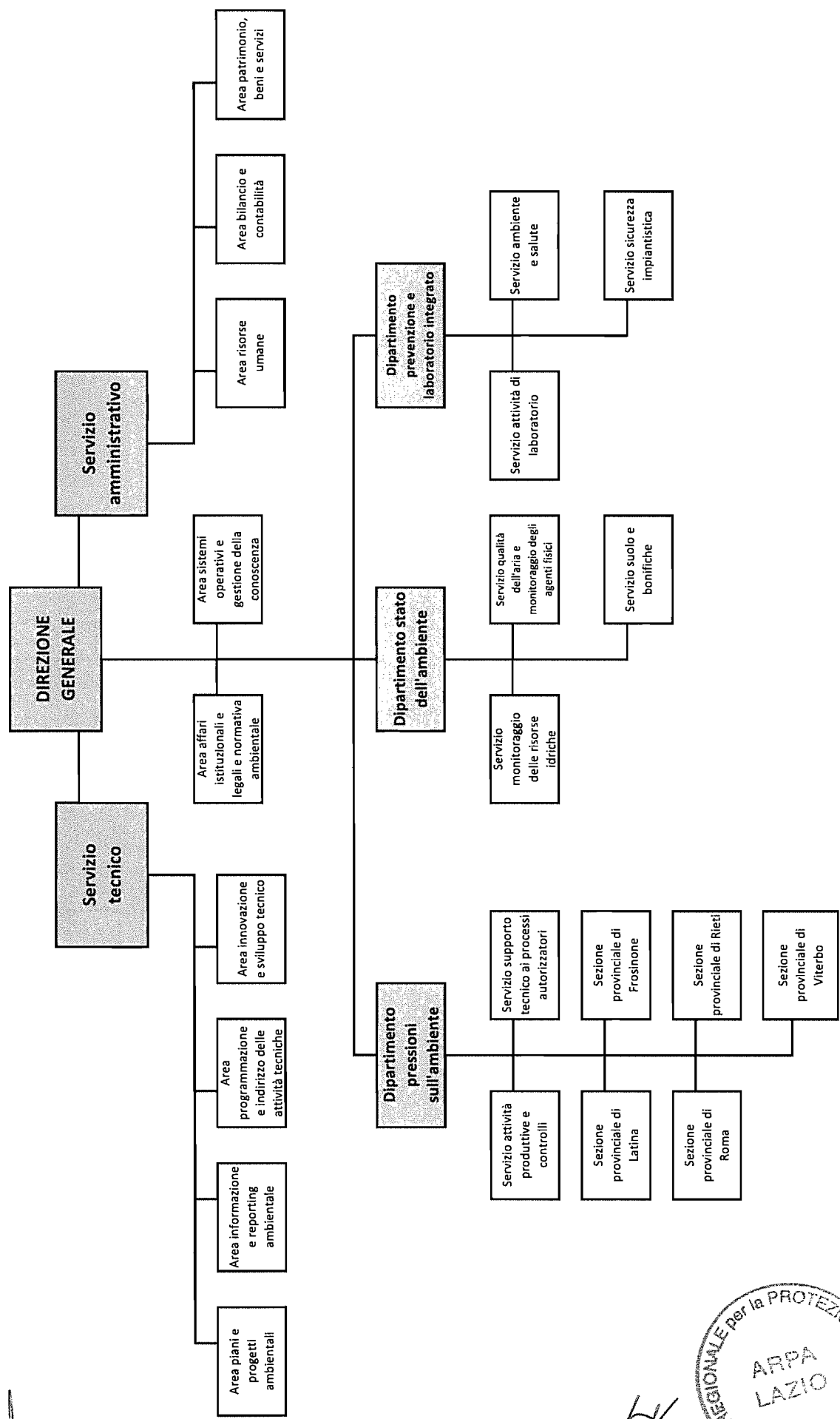
Svolge, inoltre, attività di supporto tecnico-analitico per i dipartimenti di prevenzione delle Aziende Unità Sanitarie Locali e di supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti per la caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica nonché verifiche, controlli e collaudi impiantistici, fornendo, in tale ambito, il supporto tecnico alle Aziende Unità Sanitarie Locali, alle amministrazioni e agli enti competenti in materia.

Il Dipartimento, inoltre, provvede alla produzione e fornitura delle informazioni necessarie all'aggiornamento delle banche dati dell'Agenzia con riferimento al proprio ambito tematico-funzionale.

Il Dipartimento si articola sul territorio secondo ambiti flessibili definiti sulla base del fabbisogno, dell'ottimizzazione dei processi e delle linee analitiche.

Con atto del direttore generale sono individuati gli specifici compiti delle strutture comprese nel Dipartimento stesso e le loro articolazioni e allocazioni.







Allegato alla deliberazione n. 193 del 22/12/2015

Allegato B al Regolamento

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ARPA LAZIO

CATEGORIE	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA
<b>Dirigenti</b>	124
<b>D super</b>	201
<b>D</b>	238
<b>C</b>	157
<b>B super</b>	41
<b>B</b>	26
<b>A</b>	2
<b>TOTALE</b>	<b>789</b>





## Leda Bultrini

---

**Da:** Sergio Marchi <sergio.marchi@arpalazio.it>  
**Inviato:** martedì 22 dicembre 2015 16:18  
**A:** 'Leda Bultrini'  
**Oggetto:** R: Delibera di adozione del Regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia  
  
**Priorità:** Alta

Si esprime per quanto di competenza parere favorevole.

**Da:** Leda Bultrini [mailto:[leda.bultrini@arpalazio.it](mailto:leda.bultrini@arpalazio.it)]  
**Inviato:** martedì 22 dicembre 2015 14:36  
**A:** [mariagrazia.pompa@arpalazio.it](mailto:mariagrazia.pompa@arpalazio.it); [sergio.marchi@arpalazio.it](mailto:sergio.marchi@arpalazio.it)  
**Cc:** [marco.lupo@arpalazio.it](mailto:marco.lupo@arpalazio.it)  
**Oggetto:** Delibera di adozione del Regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia

Ai fini dell'acquisizione del parere obbligatorio di cui all'art. 6, comma 1 lettera b) dello Statuto dell'Agenzia, si trasmette la delibera di adozione del nuovo regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per la protezione ambientale del Lazio (ARPA Lazio), in fase di adozione.

Leda Bultrini

---

Leda Bultrini  
Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno  
Dirigente responsabile

Divisione polo didattico  
Dirigente responsabile *ad interim*

ARPA Lazio  
Via Boncompagni 101  
00187 Roma

Tel. +39 06 48054549  
Fax +39 06 48054443

## Leda Bultrini

---

**Da:** Mariagrazia Pompa <mariagrazia.pompa@arpalazio.it>  
**Inviato:** martedì 22 dicembre 2015 15:12  
**A:** 'Leda Bultrini'; sergio.marchi@arpalazio.it  
**Cc:** marco.lupo@arpalazio.it  
**Oggetto:** R: Delibera di adozione del Regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia

Si esprime per quanto di competenza parere positivo



### Maria Grazia Pompa

Vice Direttore Generale ARPA Lazio  
Via Boncompagni, 101 00195 Roma  
Tel. 0648054206  
mariagrazia.pompa@arpalazio.it

**Da:** Leda Bultrini [mailto:leda.bultrini@arpalazio.it]  
**Inviato:** martedì 22 dicembre 2015 14:36  
**A:** mariagrazia.pompa@arpalazio.it; sergio.marchi@arpalazio.it  
**Cc:** marco.lupo@arpalazio.it  
**Oggetto:** Delibera di adozione del Regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia

Ai fini dell'acquisizione del parere obbligatorio di cui all'art. 6, comma 1 lettera b) dello Statuto dell'Agenzia, si trasmette la delibera di adozione del nuovo regolamento e della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per la protezione ambientale del Lazio (ARPA Lazio), in fase di adozione.

Leda Bultrini

---

Leda Bultrini  
Divisione pianificazione, sviluppo e controllo interno  
Dirigente responsabile

Divisione polo didattico  
Dirigente responsabile *ad interim*

ARPA Lazio  
Via Boncompagni 101  
00187 Roma

Tel. +39 06 48054549