

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 17 OTTOBRE 2003

N. 119

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 settembre 2003, n. 1441

**L.r. n. 6/1999 - art. 10 e art. 5 comma 8 lettera a). Approvazione Regolamento Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale.**

Pag. 11044

## PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 settembre 2003, n. 1441

**L.r. n. 6/1999 - art. 10 e art. 5 comma 8 lettera a).  
Approvazione Regolamento Agenzia Regionale  
per la Protezione Ambientale.**

L'Assessore all'Ambiente dott. Michele Saccomanno, sulla base dell'istruttoria espletata di concerto dal Settore Ecologia e dall'Ufficio Smaltimento Rifiuti, confermata dai Dirigenti del Settore e dell'Ufficio medesimi, riferisce:

“La l.r. 22.1.1999, n. 6, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale (di seguito ARPA Puglia) prevede all'art. 10 dispone che l'organizzazione interna dell'ARPA, i poteri, le competenze e le funzioni dei suoi diversi organi e organismi, dei Settori Tecnici, dei Dipartimenti provinciali e dei Servizi territoriali vengono definiti con regolamento definito dal Consiglio regionale.

L'art. 5, comma 8 lett. a) stabilisce che all'adozione dei regolamenti, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, provvede il Direttore Generale dell'ARPA Puglia.

Ai sensi e per gli effetti della legge costituzionale n. 1/1999, le competenze già assegnate ai Consigli regionali nelle procedure di pertinenza del presente provvedimento sono trasferite ai Presidenti delle Regioni e rispettive Giunte regionali.

Con note prot. 6009 del 21.7.2003 e prot. n. 6832 del 19.8.2003, il Direttore Generale dell'ARPA Puglia ha trasmesso all'Assessorato all'Ambiente una prima bozza del Regolamento dell'ARPA, al fine di acquisire eventuali osservazioni e pareri per la accelerazione delle successive procedure di adozione ed approvazione del Regolamento stesso da parte della Giunta regionale.

L'Assessorato ha compiuto la propria istruttoria avvalendosi anche di una Commissione nominata dall'Assessore All'ambiente con nota prot. N. 89/SP/495 del 3.9.2003, successivamente integrata, con nota prot. n. 89/SP/511 del 15.9.2003, con rappresentanti dell'ARPA. La Commissione così costi-

tuita ha operato sentendo, in un apposito incontro svoltosi il giorno 17 settembre 2003, anche le OO.SS.

Con provvedimento n. 288 del 24 settembre 2003, il Direttore Generale dell'ARPA Puglia ha adottato formalmente il Regolamento ex art. 5 comma 8 lett. a, redatto sulla base degli esiti dei lavori istruttori congiunti con l'Assessorato all'ambiente, ed ha provveduto, con nota prot. 8869 del giorno 24 settembre 2003, a trasmettere lo stesso al Presidente della Giunta regionale ed all'Assessorato regionale all'Ambiente per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Alla luce di quanto riferito, si ritiene di proporre alla Giunta regionale, l'approvazione di competenza del Regolamento dell'ARPA Puglia.

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

L'approvazione del presente provvedimento compete alla Giunta Regionale, rientrando il medesimo nella fattispecie di cui all'art. 4, comma 4, lettera k) della L.R. 7/1997.”

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze dell'istruttoria innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale

## LA GIUNTA

UDITA la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore all'Ambiente dott. Michele Saccomanno;

VISTA la dichiarazione posta in calce al presente provvedimento dai Dirigenti dell'Ufficio Smaltimento Rifiuti e del Settore Ecologia;

A VOTI unanimi espressi nei modi di legge;

## DELIBERA

- di approvare il Regolamento dell'ARPA Puglia, adottato dal Direttore Generale dell'Agenzia stessa, ai sensi dell'art. 5, comma 8 lett. a), con provvedimento n. 288 del 24 settembre 2003 ed allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURP.

Il Presidente della Giunta Regionale  
Dott. Raffaele Fitto

**ARPA PUGLIA**  
**Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale**

**REGOLAMENTO**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - NATURA GIURIDICA E FINALITA' DELL'ARPA PUGLIA**

L'Agenzia Regionale per la Protezione ambientale della Puglia, di seguito denominata ARPA PUGLIA, è Organo Tecnico della Regione Puglia, istituito e disciplinato con Legge Regionale 22 gennaio 1999, n. 6, di seguito denominata legge istitutiva.

L'ARPA PUGLIA è preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale, come individuate dall'art. 4 della legge istitutiva, ai fini della salvaguardia delle condizioni ambientali soprattutto in relazione alla tutela della salute dei cittadini e della collettività, nel rispetto dei principi di complementarietà ed integrazione del proprio concorso tecnico ai compiti istituzionali di direzione politica, di amministrazione e di gestione di competenza della Regione Puglia, nonché degli obiettivi annuali e triennali della programmazione regionale ed, a norma del comma 3 dell'art. 15 della L.R. 6/99, del controllo ambientale fissati dalla Giunta Regionale.

L'ARPA PUGLIA è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile (art. 2 comma 1 L.R. 6199), nei limiti del quadro di riferimento costituito dalla legge istitutiva della stessa, dalla L.R. 30/12/1994 n. 38, dalla L.R. 4/2/97 n. 7, dalla L. R. 16/11/2001 n.28, nonché dalle altre disposizioni normative ed amministrative della Regione Puglia.

### **ART. 2 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, in conformità a quanto disposto dalla legge istitutiva, sancisce i principi e le disposizioni relative al funzionamento di ARPA PUGLIA, con particolare riferimento all'assetto organizzativo dell'Agenzia, alla gestione delle risorse umane ed alla dotazione organica, alla disciplina del sistema contabile, alle modalità di prestazione dei servizi ai soggetti pubblici e privati, alle forme di consultazione delle rappresentanze sociali e le modalità di acquisizione di specifiche consulenze professionali.

ARPA PUGLIA, mediante il presente Regolamento persegue obiettivi di qualità, trasparenza ed economicità, sia nello svolgimento delle funzioni, e dei compiti obbligatori previsti dalla legge istitutiva dell'Agenzia, sia nelle attività a questa demandate dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessorato all'Ambiente.

L'organizzazione deve essere funzionale ai fini istitutivi dell'ARPA PUGLIA ed è correlata, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge istitutiva:

1. all'esercizio delle attività affidate dalla normativa nazionale e regionale;
2. al perseguimento degli obiettivi programmatici, determinati dalla Regione, dalle Province e dalle istituzioni pubbliche locali;
3. agli interventi per la soluzione delle emergenze ambientali, in concorso con le istituzioni preposte;
4. alla risposta alle sollecitazioni dei soggetti, pubblici e privati, in materia di protezione ambientale. controllo, monitoraggio e vigilanza sulle fonti e sui fattori di inquinamento dell'aria, acustico, elettromagnetico, delle acque e del suolo, ovvero supporto tecnico-scientifico, con particolare riferimento agli ambienti esterni e di vita, relativamente a:

- acque superficiali (qualità);
- acque sotterranee e di falda (qualità);
- acque marine e costiere (qualità);
- acque di scarico (acque reflue, sversamenti, ecc.);
- acque di balneazione;
- acque meteoriche, tecnologiche, ecc.;
- aria (emissioni ed immissioni da attività produttive);
- aria (qualità);
- amianto;
- rumore e vibrazioni;
- protezione della popolazione dalle radiazioni ionizzanti;
- radiazioni non ionizzanti (campi elettromagnetici generati da linee elettriche, da impianti per teleradio-comunicazioni, ecc.);
- radioattività ambientale (di origine naturale e/o artificiale);
- suolo (rifiuti, fanghi, terreni, composti, bonifiche e siti contaminati);
- rischio industriale;
- Misura, controllo e supporto tecnico-scientifico ai Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende USL in materie già assegnate alle competenze dei PP.MM.PP., ed in particolare:
  - alimenti, bevande, materiali a contatto con alimenti;
  - acque destinate al consumo umano;
  - acque minerali e termali;
  - acque di pisci
  - fitofarmaci;
  - cosmetici;
  - protezione dei lavoratori e della popolazione dalle radiazioni ionizzanti;
  - valutazione di impatto e determinazione del danno ambientale;
  - attività istruttorie per esame progetti e rilascio dei relativi pareri di competenza;
  - elaborazione di piani, programmi e progetti di protezione ambientale;
  - realizzazione di progetti relativi alla qualità degli ecosistemi;
  - realizzazione di progetti e di indagini ambientali sui fenomeni d'inquinamento;
  - realizzazione di progetti e di iniziative per lo sviluppo e l'applicazione di strumenti per la gestione ambientale d'impresa;
  - Indagini, studi e ricerche applicate su fenomeni, cause e rischi dell'inquinamento
  - Prestazioni rientranti nei compiti di istituto a favore di terzi richiedenti;
  - Supporto alle attività di monitoraggio ambientale dei Fondi Strutturali.

### **ART. 3 - SEDE E STRUTTURA CENTRALE E TERRITORIALE**

L'ARPA PUGLIA ha una struttura organizzativa centrale con valenza regionale che ha sede in BARI. La sede centrale e' anche sede legale dell'Agenzia.

L'ARPA PUGLIA si articola in Dipartimenti Provinciali che costituiscono la strutturazione organizzativa dell'Agenzia nel territorio regionale.

I Dipartimenti hanno sede nella città capoluogo di provincia e sono:

- Dipartimento di Bari
- Dipartimento di Brindisi
- Dipartimento di Foggia

- Dipartimento di Lecce
- Dipartimento di Taranto

Il Direttore Generale, stante l'ampiezza e la conformazione del territorio regionale, al fine della trattazione sistematica delle problematiche amministrative inerenti i territori ricompresi nell'Area, Ionico Salentina e nell'Area Garganica, individua, con motivato provvedimento, Uffici della Direzione Generale in una o più sedi dei competenti Dipartimenti Provinciali.

Al fine di assicurare tutte le attività di supporto alla Direzione Generale, di coordinamento delle proprie articolazioni territoriali di informazione e di raccordo con le Amministrazioni Provinciali, in particolare, e con le istituzioni pubbliche e gli organismi privati ai livelli regionale, nazionale ed internazionale, la struttura organizzativa centrale dell'Agenzia si articola in Settori e loro eventuali subarticolazioni, individuati dal Direttore Generale.

La struttura organizzativa centrale è individuata nella Direzione Generale, costituita dal Direttore Generale (di seguito D.G.) coadiuvato da un Direttore Scientifico (di seguito D.S.) e da un Direttore Amministrativo (di seguito D.A.).

La struttura organizzativa centrale assicura le quattro funzioni di cui all'art. 9, comma 2, della legge istitutiva.

I Settori che costituiscono la struttura organizzativa centrale, per le cui funzioni si rimanda all'art. 10 del presente Regolamento, sono:

- Settore "Protezione dell'ambiente"
- Settore "Prevenzione individuale e collettiva sui fattori di rischio collegati all'ambiente"
- Settore "Formazione ed informazione"
- Settore Amministrativo.

La sede centrale, i Dipartimenti e i Servizi provinciali e territoriali sono dotati dei contrassegni di riconoscimento dell'ARPA PUGLIA. Tali contrassegni devono essere esposti all'esterno delle sedi operative, nonché sui mezzi mobili e sui mezzi privati autorizzati durante il servizio.

Ciascuna sede operativa è dotata della bandiera nazionale e della Comunità Europea, che devono essere esposte in occasione delle circostanze prescritte.

#### **ART. 4 - POTESTA' ORGANIZZATIVA**

In applicazione del principio di autonomia amministrativa, l'ARPA PUGLIA, nei limiti di cui all'art. 3 della legge 21/1/1994 n. 61 e della legge istitutiva è dotata di un Regolamento di organizzazione da sottoporre all'approvazione della G.R. che disciplina:

- a. l'assetto organizzativo
- b. la dotazione organica, secondo le disposizioni dell'art. 15 della Legge istitutiva
- c. le disposizioni concernenti il personale
- d. la contabilità e gli altri strumenti di gestione economico-finanziaria.

## **ART. 5 - IL COMITATO DI INDIRIZZO**

Il Comitato di Indirizzo ha sede in Bari presso gli Uffici della Direzione Generale dell'Agenzia.

La sua composizione e le sue funzioni sono stabilite all'art. 6 della L.R. 22.01.1999, n. 6.

Il Comitato di Indirizzo è composto da:

- Assessore regionale all'Ambiente, che lo presiede;
- Assessore regionale alla Sanità;
- Presidente del Comitato regionale di Protezione Civile;
- Presidenti delle cinque Amministrazioni Provinciali della Regione o Assessori Provinciali all'Ambiente, se delegati;
- Sindaci dei cinque capoluoghi di provincia della Regione o Assessori all'Ambiente, se delegati.

Ai Componenti del Comitato non compete alcun compenso o rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato medesimo”;

Le funzioni di Segreteria sono assicurate dall'Area Affari Generali dell'Agenzia.

Il Comitato di Indirizzo è Organo di programmazione e di verifica dei risultati dell'attività dell'ARPA, in particolare:

- a) esprime parere sui Bilanci preventivi e consuntivi nonché sugli atti comportanti impegni di spesa pluriennali;
- b) approva il programma annuale di attività.

Il parere di cui sub a) deve essere espresso entro 30 giorni dal ricevimento dei relativi atti.

Il programma annuale di attività di cui sub b), deve essere approvato entro il termine di trenta giorni dal suo ricevimento: questo termine può essere sospeso, per un ulteriore periodo massimo di quindici giorni, qualora il Comitato ritenga indispensabile richiedere chiarimenti istruttori ed elementi integrativi di giudizio.

Le sedute del Comitato, in prima convocazione, sono valide in presenza della maggioranza dei componenti; in seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno tre componenti.

## **ART. 6 - ORGANISMI**

Ai sensi dell'art. 11 della Legge istitutiva sono costituiti con sede in Bari, presso gli uffici della Direzione Generale dell'ARPA, il Comitato di Consultazione e il Comitato di programmazione e coordinamento i cui componenti sono nominati dal Direttore Generale che li presiede:

### **1) COMITATO DI CONSULTAZIONE**

Il Comitato di consultazione, oltre il Presidente, è costituito da 12 componenti, designati dalle rispettive organizzazioni e associazioni, come segue:

- a) un rappresentante dell'AN.C.I.;
- b) un rappresentante dell'U.P.I.;
- c) tre rappresentanti delle associazioni imprenditoriali di categoria maggiormente rappresentative a livello regionale;

- d) tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale;
- e) tre rappresentanti delle associazioni ambientaliste riconosciute ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394;
- f) un rappresentante delle associazioni consumatori, maggiormente rappresentative a livello regionale.

Ove la designazione non avvenga nei termini fissati dalla lettera di invito del Direttore generale, questi vi provvede autonomamente.

Il Comitato di consultazione viene convocato, tra l'altro, in sede di ripartizione annuale delle risorse finanziarie da assegnarsi ai Dipartimenti provinciali ed ai Servizi territoriali in linea con quanto previsto dall'art. 5, comma 8, lett. e), della legge istitutiva.

Il Direttore Generale dell'ARPA adotta il regolamento con il quale sono stabiliti i compiti e le modalità di funzionamento del comitato da sottoporre alla approvazione della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 5 comma 8 lettera a) d ella L.R. 6/99.

Ai componenti del Comitato non compete alcun compenso o rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato medesimo.

## **2) COMITATO DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO**

Il Comitato di programmazione e coordinamento è costituito dal Direttore generale, che lo presiede, dai Direttori scientifico ed amministrativo, dai Direttori dei Settori tecnici regionali e dai Direttori dei Dipartimenti provinciali.

Il Direttore Generale dell'ARPA adotta il regolamento con il quale sono stabiliti i compiti e le modalità di funzionamento del comitato da sottoporre alla approvazione della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 5 comma 8 lettera a) della L.R. 6/99.

Ai componenti del Comitato non compete alcun compenso o rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato medesimo.

## **3) COMITATI TECNICO PROVINCIALI DI COORDINAMENTO**

La composizione e le funzioni dei Comitati Tecnico Provinciali di Coordinamento di cui all'art. 12 della L.R. 6/99 sono disciplinati dal successivo art. 15 del presente Regolamento.

Ai componenti dei Comitati non compete alcun compenso o rimborso spese per la partecipazione alle riunioni dei Comitati medesimi.

# **TITOLO II - ASSETTO ORGANIZZATIVO**

## **ART. 7 - DEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Il Direttore Generale, anche in sede di Relazione al Bilancio di previsione, nel rispetto di quanto disposto dalle vigenti norme in materia di limiti di spesa, di personale, di organizzazione ed esercizio della potestà amministrativa, sottopone all'esame della Giunta Regionale l'assetto organizzativo dell'Agenzia, definendo i livelli e le funzioni dirigenziali secondo quanto previsto dall'art. 11, del presente Regolamento.

A tal riguardo si applicano le disposizioni previste agli artt. 5 e 39 del presente Regolamento in materia di impegni e di spesa pluriennali.

L'assetto organizzativo, tenuto conto in particolare di quanto disciplinato dall'art. 9 della legge istitutiva e dall'art. 1 del presente Regolamento, deve ispirarsi ai seguenti principi:

1. responsabilizzazione dei dirigenti, del personale e loro orientamento ai risultati di gestione ed alla soddisfazione dei bisogni pubblici e privati;
2. autonomia gestionale dei Dipartimenti Provinciali e delle altre Strutture in cui si articola l'Agenzia, secondo le direttive impartite dal D.G.;
3. ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane assegnate e integrazione delle competenze nel quadro di modalità di lavoro organizzate per piani, programmi, progetti ed obiettivi anche intersettoriali;
4. qualità dei processi e fluidità degli scambi interorganizzativi.

Il Direttore Generale, su proposta del Direttore Scientifico, nel rispetto, dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, può individuare nell'ambito dei Dipartimenti Provinciali, poli di specializzazione a valenza interprovinciale o regionale, nonché Strutture Tematiche che, per la loro tipologia e valenza territoriale, non sono riconducibili alle Sezioni provinciali.

In materia di assetto organizzativo, il Direttore Generale assicura l'adeguata partecipazione degli operatori e si conforma alle disposizioni di cui all'art. 9 del D.L.gs. n. 165/2001 per ciò che concerne la partecipazione sindacale.

#### **ART. 8 - DIRETTORE GENERALE**

E Direttore Generale è il legale rappresentante dell'ARPA, in questa qualità egli è titolare di tutti i poteri gestionali ed è responsabile, solidalmente con il Direttore Scientifico ed il Direttore Amministrativo, del raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse nel rispetto dei principi di cui all'art. 7 del presente Regolamento. In particolare, il Direttore Generale:

1. coordina tutte le funzioni necessarie alla direzione, attuazione ed organizzazione dei compiti istituzionali dell'ARPA;
2. adotta il bilancio di previsione e di esercizio secondo le norme stabilite dalla Regione per le Aziende UU.SS.LL., in particolare dalla L.R. 38/94;
3. adotta i Regolamenti, nonché la Dotazione Organica dell'ARPA da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale su proposta dell'Assessorato all'Ambiente;
4. determina le risorse finanziarie da assegnare ai Dipartimenti Provinciali ed ai Servizi territoriali, di cui verifica e controlla l'utilizzo;
5. sottopone alla valutazione della Giunta Regionale, una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente corredata del parere espresso dal Comitato di Indirizzo di cui all'art. 6 della Legge istitutiva;
6. assicura la verifica della qualità dei servizi prestati dall'ARPA;
7. è il titolare della funzione deliberativa, tramite la quale conferisce efficacia e validità giuridica agli atti amministrativi e di gestione dell'ARPA;
8. determina, attraverso l'individuazione di piani a medio termine e tramite la predisposizione del programma annuale di attività, anche con riferimento alle varie strutture provinciali, gli indirizzi strategici finalizzati al raggiungimento degli obiettivi generali di prevenzione, protezione e controllo ambientale fissati dalla Regione Puglia;

9. promuove presso l'opinione pubblica la massima conoscenza dell'ARPA PUGLIA, in relazione alle finalità istituzionali e ai risultati conseguiti nella gestione;
10. mantiene costanti, rapporti con le istituzioni pubbliche, con le associazioni di categoria e con gli enti portatori di interessi collettivi, al fine di sviluppare un ampio coordinamento nel rispetto delle diverse attribuzioni;
11. promuove, coordinando i servizi a ciò preposti, un costante miglioramento qualitativo e la razionalizzazione dei processi organizzativi di tutte le strutture presenti in ARPA PUGLIA, perseguendo, tra l'altro, la massima integrazione tra le varie strutture sia centrali che periferiche; mantiene costanti i rapporti con l'APAT e con le altre Agenzie nell'ambito del Sistema Agenziale Nazionale.
12. predispone gli strumenti operativi per consentire una costante diffusione, all'interno dell'ARPA PUGLIA, delle innovazioni tecnico-scientifiche;
13. organizza, ai sensi del D.Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni, il servizio di prevenzione e protezione;
14. definisce l'articolazione funzionale della struttura organizzativa dell'ARPA e nomina i relativi responsabili, conformemente a quanto disposto dalla legge istitutiva, dal presente regolamento e dalla Giunta Regionale;
15. provvede, al fine di garantire l'attuazione dei compiti e delle funzioni riservate alla struttura centrale di ARPA PUGLIA, alla costituzione di uffici dirigenziali ed alla nomina dei rispettivi responsabili secondo la vigente normativa contrattuale, nel rispetto dei limiti di spesa, delle norme e degli indirizzi fissati dalla programmazione regionale.
16. mantiene i rapporti con il Comitato di indirizzo ed il Collegio dei Revisori dei Conti, avvalendosi della collaborazione del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo;
17. nomina e convoca il Comitato di Consultazione di cui all'art. 11, comma 1, della legge istitutiva;
18. nomina e convoca il Comitato di Programmazione e Coordinamento di cui all'art. 11, comma 2 della legge istitutiva;
19. costituisce presso ciascun Dipartimento Provinciale il Comitato Tecnico Provinciale di Coordinamento, di cui all'art. 12 della legge istitutiva;
20. sottopone all'Assessorato all'Ambiente ai fini dell'approvazione da parte della giunta regionale gli schemi di Accordo di cui all'art. 30 del presente Regolamento di propria competenza e collabora, sotto il profilo tecnico, alla predisposizione degli elaborati e delle proposte concernenti gli accordi di programma di cui al comma 2 dell'art. 10 della legge istitutiva;
21. vigila sulla corretta applicazione ed esecuzione degli accordi, dei contratti e delle convenzioni, in particolare in materia di modalità e termini di erogazione da parte dell'Agenzia di prestazioni a titolo oneroso a terzi richiedenti, in applicazione dell'art. 13, comma 1, della legge istitutiva, avendo cura nell'osservare e nel fare osservare i principi posti a tutela della concorrenza nei confronti degli altri operatori del mercato, quali imprese, laboratori d'analisi e professionisti operanti in campo ambientale.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale per qualsiasi motivo determinato, le sue funzioni sono temporaneamente svolte dal più anziano di età tra il Direttore Amministrativo ed il Direttore Scientifico, salvo espressa delega del D.G. medesimo.

#### **ART. 9 - IL DIRETTORE SCIENTIFICO E IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Il D.G. nel perseguimento delle sue funzioni è coadiuvato da un Direttore Scientifico e da un Direttore Amministrativo, nominati con provvedimento motivato ex art. 8, legge istitutiva, del D.G. stesso.

Il D.S. ed il D.A. nell'esercizio delle proprie funzioni, partecipano, unitamente al Direttore Generale, alla direzione dell'Agenzia assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e con-

corrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, essendo solidalmente responsabili con questa, dal raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse nel rispetto di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Ove sussistano gravi motivi, il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico del D.S. e del DA.

Qualora il Direttore Generale, per qualsiasi motivo, cessi dall'incarico, il D.S. ed il DA decadono, anch'essi dalle loro funzioni entro tre mesi dalla data di nomina del nuovo Direttore Generale, il quale ha tuttavia facoltà di riconfermarli.

Il Direttore Scientifico e quello Amministrativo sono in posizione di staff al Direttore Generale ed esprimono parere, obbligatorio ma non vincolante, sui provvedimenti da adottare. Tali pareri devono essere espressi con la tempestività necessaria all'adozione dei provvedimenti per i quali sono stati richiesti.

La responsabilità ed il coordinamento di uffici e strutture dell'ARPA si intendono assegnate, secondo le rispettive competenze, al Direttore Scientifico e a quello Amministrativo in quanto espressamente delegati dal Direttore Generale, il quale ne rimane l'unico titolare.

#### ***Il Direttore Scientifico:***

1. collabora con il Direttore Generale alla predisposizione del programma annuale di attività; a tal fine, individua e coordina, ricercandone le necessarie sinergie, le proposte dei Comitati provinciali di coordinamento e le attività a carattere regionale che ARPA deve svolgere per la realizzazione dei suoi fini istituzionali;
2. sovrintende indirizza, coordina, organizza, verifica e controlla, dal punto di vista tecnico, le strutture centrali e periferiche;
3. coordina la gestione di tutti i progetti tecnico-scientifici con valenza europea, statale, regionale o interprovinciale, nonché le strutture e le risorse assegnate ai Settori Tecnici, ai Dipartimenti provinciali e ai Servizi territoriali.
4. assume obiettivi e sviluppa piani, programmi, iniziative volti alla promozione, formazione e informazione di ARPA quale detentore di competenze pregiate in ambito tecnico-scientifico, in rapporto ai fenomeni di inquinamento, alla valutazione dei rischi, alla tutela degli ecosistemi e alle tecnologie di tutela ambientale;
5. individua gli standard qualitativi da rispettare nell'erogazione dei servizi gestiti da ARPA;
6. assume la direzione scientifica delle iniziative di ricerca e studio sull'ambiente che ARPA voglia intraprendere, ed è anche responsabile di mantenere stretti rapporti con il mondo scientifico ed accademico, internazionale, nazionale e regionale e di garantire la presenza dell'ARPA in simposi ed altre manifestazioni, anche attraverso iniziative di acquisizione e/o scambio delle conoscenze scientifiche e tecnologiche;
7. persegue obiettivi di sviluppo delle competenze tecnico-scientifiche dell'ARPA, partecipando alle politiche generali di gestione delle risorse umane con specifici piani di aggiornamento e formazione professionale;
8. adotta, nell'ambito degli obiettivi fissati dal Direttore Generale relativamente agli standard di qualità dei servizi erogati da ARPA Puglia, i protocolli per la generazione dei dati tecnico scientifici e le procedure di validazione degli stessi, individuandoli a livelli certificabili secondo le più accreditate norme internazionali;
9. collabora con il Direttore Generale alla predisposizione del Piano Operativo Annuale di ARPA Puglia;
10. esprime, per competenza, il prescritto parere obbligatorio sugli atti deliberativi del Direttore Generale;
11. assicura il raccordo, per le attività di rispettiva competenza, tra la Direzione Scientifica e i Dipartimenti di Prevenzione delle A.S.L., anche attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro;

***Il Direttore Amministrativo:***

1. presidia, nell'ambito della pianificazione strategica predisposta dal Direttore Generale alla quale partecipa con proposte e valutazioni, la gestione economico-finanziaria dell'ARPA PUGLIA;
2. sovrintende alle attività preparatorie relative ai bilanci annuali e pluriennali dell'ARPA, fatte salve le specifiche competenze del D.G.;
3. predispone tutte le attività amministrative di carattere contabile necessarie alla gestione dell'ARPA;
4. garantisce e presidia la regolarità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti in materia;
5. è responsabile dello sviluppo delle risorse umane e della gestione complessiva del personale; in particolare gestisce i contratti di lavoro subordinato sia negli aspetti normativi che in quelli economici, e controlla, al fine di verificarne la congruità economica, l'affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
6. segue le relazioni con le rappresentanze sindacali, nei cui confronti elabora strategie di supporto alle decisioni prese in materia dal Direttore Generale;
7. individua e gestisce il sistema di controllo direzionale e di controllo di gestione;
8. sovrintende alla gestione del patrimonio dell'ARPA attraverso strutture operanti presso la sede centrale e presso i Dipartimenti Provinciali;
9. sovrintende all'approvvigionamento di prodotti, servizi, materiali e beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività dell'ARPA;
10. sovrintende ai rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dall'ARPA, per quanto riguarda l'aspetto economico-contabile.

**ART. 10 - STRUTTURE DELLA DIREZIONE GENERALE**

Fermo quanto regolato dal comma 2 dell'Art. 11 del presente regolamento, l'attivazione ed il dimensionamento nel corso del tempo delle strutture e delle U.O. dell'ARPA sono attuati in esecuzione di deliberazioni della Giunta Regionale che disciplinano le modalità ed i termini di collaborazione nonché le attività per le quali è richiesto il concorso tecnico dell'ARPA.

Al fine della individuazione delle strutture organizzative da attivare e del correlato dimensionamento della dotazione organica dell'ARPA, la Giunta Regionale, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente, definisce le attività di competenza delle strutture regionali e quelle per le quali è richiesto il concorso dell'Organo Tecnico, fermi i compiti obbligatori attribuiti all'ARPA dalla legge istitutiva.

Il Direttore Generale, il Direttore Scientifico e il Direttore Amministrativo si avvalgono di un proprio Ufficio di Segreteria il cui personale, nei limiti dei propri doveri d'ufficio e dei vincoli contrattuali, risponde funzionalmente al relativo Direttore.

Le strutture operative della Direzione Generale, come individuate all'art. 3 del presente Regolamento, fanno capo:

*Al Direttore Scientifico:* I Settori Tecnici "Formazione ed informazione", "Protezione dell'ambiente" e "Prevenzione individuale e collettiva sui fattori di rischio collegati all'ambiente";

*Al Direttore Amministrativo:* le Aree Affari Generali, Gestione Patrimonio, Gestione Risorse Economico-Finanziarie, Gestione Risorse Umane e delle Politiche del Personale, e l'Ufficio Gestione Tecnica e manutentiva.

L'Ufficio Controllo di Gestione, U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Legale e contenzioso e l'Ufficio per le politiche sindacali costituiscono strutture di staff della Direzione Generale.

L'organizzazione delle strutture in cui si articolano gli uffici di staff della Direzione Generale e H relativo regolamento di funzionamento degli uffici sono disciplinati con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, e sottoposto alla approvazione della Giunta Regionale.

#### **A) DIREZIONE SCIENTIFICA E SETTORI TECNICI**

La Direzione scientifica è supportata da uno Staff di Coordinamento, da Osservatori Tematici e da una segreteria di direzione.

L'Unità di Staff coadiuva il Direttore Scientifico nel coordinamento di tutte le attività e le competenze afferenti le sue funzioni assicurando il necessario raccordo con le Strutture dell'Agenzia, ed in particolare per le attività di:

1. coordinamento di tutte le attività tecniche e dei progetti (speciali e non) dell'ARPA, sia dei singoli Dipartimenti Ambientali Provinciali (D.A.P.) che della Direzione Scientifica;
2. organizzazione, monitoraggio e vigilanza;
3. prevenzione e controllo integrato;
4. definizione dei piani di investimento per l'ammodernamento della dotazione tecnologica e strumentale dell'ARPA;
5. formulazione di proposte e pareri sulla normativa ambientale e verifica della congruità e dell'efficacia tecnica nell'applicazione delle disposizioni normative ed amministrative in materia ambientale;
6. coordinamento delle reti di monitoraggio ambientale;
7. coordinamento, programmazione e controllo delle attività tecniche (pianificazione, sviluppo ed investimenti), nonché redazione e promozione di progetti;
8. coordinamento attività tecniche inter-agenziali a livello europeo, nazionale e regionale (E.E.A., A.P.A.T., CTN, GdL, ecc.);
9. coordinamento attività tecniche con enti pubblici e privati (convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa, collaborazioni, consulenze esterne, ecc.);
10. partecipazioni a commissioni, comitati tecnici, ecc.

#### **I Settori Tecnici, coordinati dal Direttore Scientifico, sono i seguenti:**

- Settore Protezione Ambientale;
- Settore Prevenzione Individuale e Collettiva sui fattori di rischio collegati all'ambiente;
- Settore Formazione ed Informazione.

I settori Tecnici hanno il compito di controllare l'attuazione dei programmi, per le funzioni di specifica competenza, anche in termini di efficacia ed efficienza e di assicurare indirizzi omogenei, nonché coordinare, le attività di protezione, prevenzione, vigilanza e controllo ambientale assicurate dai corrispondenti Dipartimenti Provinciali dell'ARPA.

Ciascun Settore tecnico si avvale, per l'attività di supporto amministrativo, di apposito personale che dipende funzionalmente e gerarchicamente dai rispettivi Direttori di Settore.

L'organizzazione e la qualificazione delle strutture dei settori tecnici, dei Servizi dei Dipartimenti provinciali e territoriali e delle loro articolazioni è disciplinata con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore Scientifico, e sottoposto alla approvazione della Giunta Regionale, assicurando le necessarie autonomie gestionali all'attività dei Servizi Tecnici per la Prevenzione ed Ingegneria Ambientale.

### **Settore Protezione Ambientale**

Il Direttore del Settore Protezione ambientale è nominato dal Direttore Generale ed ha la responsabilità complessiva di tutta l'attività affidata.

Il Settore "Protezione Ambientale" struttura complessa, cura tutte le competenze del livello regionale dell'Agenzia per le seguenti tematiche:

1. Inquinamento Atmosferico (qualità dell'aria; emissioni in atmosfera);
2. Acque (acque marino costiere, acque interne superficiali, acque interne sotterranee, acque potabili e centro di riferimento regionale analisi acque minerali, depurazione delle acque reflue, scarichi idrici);
3. Rifiuti e Suolo (bonifica e amianto, rifiuti, difesa del suolo);
4. Risorse Naturali, (conservazione della natura, biomonitoraggio).

### **Settore Prevenzione Individuale e Collettiva sui fattori di rischio collegati all'ambiente**

Il Direttore del Settore Prevenzione Individuale e Collettiva è nominato dal Direttore Generale ed ha la responsabilità complessiva di tutta l'attività affidata.

Il Settore, "Prevenzione Individuale e Collettiva", struttura complessa, cura tutte le competenze di livello regionale dell'Agenzia per le seguenti tematiche:

1. *Agenti Fisici (Rumore e Microclima, Radiazioni Ionizzanti, con annesso Centro di Alta Specializzazione di Radioattività Ambientale e Centro di Alta Specializzazione di Dosimetria, Radiazioni non Ionizzanti, Impianti TLC, Catasto Regionale Sorgenti Radiazioni Non Ionizzanti)*
2. *Sicurezza, Qualità e Sistemi di Gestione Ambientale*
3. *Rischi Sanitari ed Epidemiologia Ambientale*
4. *Alimenti (Fitofarmaci e Microinquinanti, Tossicità e Biotecnologie);*
5. *Servizi Tecnici per la Prevenzione ed Ingegneria Ambientale (Ingegneria ambientale e Grandi rischi, Ascensori ed apparecchi di sollevamento, Impianti elettrici, Apparecchi e sistemi a pressione)*

Il Servizio Tecnico di Prevenzione e di Ingegneria Ambientale rappresenta la nuova denominazione dei Servizi impiantistici ed antinfortunistici le cui funzioni sono transitate alla ARPA in forza della disposizione dell'art. 42, comma 2, L.R. 7 marzo 2003 n. 4.

### **Settore Formazione ed Informazione**

Il Direttore del Settore Formazione ed Informazione è nominato dal Direttore Generale ed ha la responsabilità complessiva di tutta l'attività affidata.

Il Settore "Formazione ed Informazione", struttura complessa, cura tutte le competenze di livello regionale dell'Agenzia per le seguenti tematiche:

1. *Comunicazione, Educazione, Informazione e Formazione Ambientale (Comunicazione, Informazione ed Educazione Ambientale, Formazione, Sportello Tecnico per le imprese);*
2. *Sistema Informativo (Sistema Informativo Territoriale e Ambientale, Sistema Informatico, Documentazione);*
3. *Statistica, Elaborazione dati, Ricerca e Innovazione (Statistica, Elaborazione dati e Modellistica Ambientale, Sviluppo, Ricerca e Innovazione Tecnologica).*

## **B) DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Settore coadiuva il Direttore Amministrativo nel coordinamento di tutte le attività afferenti alle sue funzioni.

Il Settore si articola nelle seguenti Aree:

Area Affari Generali, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Risorse Economico-Finanziarie, Area Gestione Risorse Umane e delle Politiche del Personale;

Ufficio di staff della Direzione Amministrativa e l'Ufficio Gestione Tecnica e manutentiva.

Esse svolgono funzioni specialistiche per l'attuazione degli indirizzi programmatici espressi dalla Direzione Generale e/o dalla Direzione Amministrativa, ed assicurano la gestione corrente delle attività di loro competenza che vengono più avanti descritte.

Le funzioni amministrative, ai fini della massima flessibilità organizzativa, possono essere, con atto di organizzazione, diversamente accorpate o articolate a livello centrale, anche in rapporto al numero di operatori in servizio. Esse devono:

- assicurare adeguato e specifico supporto amministrativo alla gestione delle strutture dell'Agenzia mediante l'attivazione di uffici alle dipendenze funzionali dei rispettivi responsabili;
- consentire di instaurare e gestire i rapporti giuridici assegnati alle proprie competenze;
- salvaguardare la unitarietà del bilancio aziendale, ancorché sia attivata la contabilità separata, che non assume la valenza di vero e proprio bilancio in senso tecnico ma di semplice articolazione del bilancio dell'Agenzia.

L'organizzazione delle strutture in cui si articola il settore amministrativo e il relativo regolamento di funzionamento degli uffici sono disciplinati con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo, e sottoposto alla approvazione della Giunta Regionale.

### ***Area Gestione delle Risorse Umane e delle Politiche del Personale***

Il Responsabile dell'Area Gestione delle Risorse Umane e delle Politiche del Personale è nominato dal Direttore Generale.

L'Area Gestione delle Risorse Umane e delle Politiche del Personale, struttura complessa, contribuisce alla predisposizione delle strategie necessarie alla valorizzazione, responsabilizzazione e coinvolgimento di tutto il personale, quale risorsa umana e professionale essenziali alla crescita ed allo sviluppo aziendale.

In particolare:

- svolge tutte le attività inerenti la dotazione organica dell'Agenzia e relative alla gestione del personale (gestione giuridica, economica e previdenziale);
- formula criteri generali in materia di determinazione e modifica delle dotazioni organiche, di pianificazione dei tempi e modi di copertura dei posti previsti (secondo verificate procedure di rilevazioni dei carichi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili) e per la gestione dei premi di produttività;
- gestisce le relazioni sindacali nell'ambito delle politiche di indirizzo e coordinamento emanate dalla Direzione Generale che si avvale del proprio ufficio di staff;
- propone la definizione di indirizzi applicativi degli istituti di incentivazione della produttività del personale;
- individua, organizza e gestisce i corsi e le altre attività di aggiornamento obbligatorio e i formazione, in collaborazione con il Settore Formazione ed Informazione;
- istruisce le richieste di partecipazione ad iniziative di aggiornamento (convegni, congressi, seminari, ecc..) rientranti nell'aggiornamento obbligatorio o facoltativo e loro definitiva autorizzazione, in collaborazione con il Settore Formazione ed Informazione;
- rilascia le certificazioni di frequenza relative ad iniziative direttamente gestite.

***Area Gestione Risorse Finanziarie***

Il Responsabile dell'Area gestione delle Risorse Finanziarie è nominato dal Direttore Generale.

L'Area Gestione delle Risorse Finanziarie, struttura complessa provvede ad assicurare le seguenti attività ed in particolare:

- redazione del Bilancio Economico preventivo, sulla base delle direttive definite dal Direttore Generale, del Bilancio Pluriennale, e tutte le attività amministrative di carattere contabile e fiscale necessarie alla gestione dell'ARPA, garantendo il rispetto dei tempi, delle norme e delle procedure;
- la contabilità economica con le registrazioni in partita doppia;
- la registrazione delle fatture in prima nota e per il protocollo IVA;
- tutte le riscossioni dell'Azienda, emissioni delle relative reversali e riscontro delle entrate con i conti di Tesoreria;
- le segnalazioni di rivalsa e recupero credito;
- la gestione del budget con i responsabili delle altre aree e/o settori;
- la tenuta dell'anagrafica fornitori, in relazione alle modalità di accredito e cessione dei crediti;
- la gestione del budget con i responsabili delle altre aree e/o settori;
- la gestione compensi a terzi;
- la gestione apertura e chiusura conti;
- la emissione di mandati di pagamento previa acquisizione della firma del Direttore Generale;
- lo scarico mandati e reversali;
- la compilazione delle dichiarazioni dei sostituti di imposta (770) e delle dichiarazioni IVA, IRPEG e mod. 760.

***Area Gestione del Patrimonio.***

Il Responsabile dell'Area Gestione del Patrimonio è nominato dal Direttore Generale.

Egli, nello svolgimento della propria attività in materia di contratti, riveste la funzione di Ufficiale Rogante dell'Agenzia.

L'Area gestione del patrimonio, struttura complessa, svolge in particolare seguenti compiti:

- tiene ed aggiorna l'inventario dei beni mobili, indicando i relativi consegnatari, in conformità con le disposizioni dell'art. 50 e seguenti della L.R. n. 38/94 e del presente Regolamento;
- cura tutti gli adempimenti relativi all'acquisto ed alla fornitura di beni e servizi, predispone i capitolati di appalto, procede agli appalti ed alla predisposizione dei relativi contratti dei quali tiene ed aggiorna il prescritto repertorio;
- vigila e controlla la regolare esecuzione dei contratti ed aggiorna il relativo scadenziario;
- svolge attività di studio, ricerca, documentazione ed elaborazione in materia di acquisizione di beni e servizi;
- svolge le attività economiche, curando tutti gli adempimenti previsti dal regolamento economico;
- provvede a tutti gli atti amministrativi di competenza, compresa la proposta delle delibere, l'adozione delle determinazioni, la sottoscrizione dei contratti di appalto, di fornitori e servizi nei modi come indicati nei precedenti articoli.

### **Area “Affari Generali”**

Il Responsabile dell'Area per gli Affari Generale è nominato dal Direttore Generale.

L'Area per gli Affari Generali, struttura complessa, assolve a compiti amministrativi in particolare in materia di:

- Segreteria del Collegio dei Revisori e dei Comitati ed Organismi previsti dalla legge istitutiva;
- adempimenti connessi alle proposte di deliberazioni, determinazioni, ordinanze e provvedimenti provenienti dalle diverse articolazioni aziendali per l'approvazione ed il controllo da parte del Direttore Generale;
- tenuta del libro delle deliberazioni del Direttore Generale;
- adempimenti connessi alla regolare tenuta del protocollo ed archivio della Direzione Generale ed al rilascio di atti depositati presso il predetto archivio, secondo le norme regolamentari sul diritto di accesso;
- Formalizzazione e l'aggiornamento delle convenzioni;
- Gestione della biblioteca e delle Gazzette ed Atti ufficiali, comprese le pubblicazioni e le riviste di interesse aziendale;

### **STAFF DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

#### *Ufficio Gestione Tecnica e manutentiva*

Il Responsabile dell'Ufficio Gestione Tecnica è nominato dal Direttore Generale, di norma, tra i dirigenti del ruolo professionale “Ingegneri” ed ha la responsabilità complessiva di tutta l'attività affidata.

L'ufficio Gestione Tecnica, svolge i seguenti compiti:

- Sovrintende e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili, garantendo la sorveglianza ed il corretto esercizio dell'impiantistica di esercizio;
- Provvede, in particolare, alle operazioni di stima, alle perizie tecniche, alla progettazione e direzione ed esecuzione di nuove costruzioni ed impianti;
- Cura i procedimenti di attuazione di ogni singolo intervento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dello stesso; in particolare il Dirigente dell'Ufficio svolge le funzioni di coordinatore unico di cui all'art. 7 della Legge 11.02.1994, n. 109 e successive modificazioni;
- Provvede ad ogni altro adempimento anche di natura amministrativa collegato alla gestione tecnica del patrimonio mobiliare ed immobiliare;
- Predisposizione e svolgimento gare di appalto di competenza, rapporti con enti per concessioni edilizie, VV.FF., ISPELS, ecc.;
- Assicura la manutenzione delle apparecchiature scientifiche;
- Tiene ed aggiorna annualmente l'inventario dei beni immobili;
- Provvede a tutti gli atti amministrativi di competenza, compresa la proposta delle defibere, l'adozione delle determinazioni, la sottoscrizione dei contratti di appalto nei modi come indicati nei precedenti articoli.

### **ART. 11 - ARTICOLAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Il Direttore Generale provvede a definire l'assetto organizzativo della struttura centrale e periferica dell'ARPA, individuando i livelli e le funzioni dirigenziali ed i relativi criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi, nonché i riferimenti all'inquadramento secondo le norme contrattuali vigenti. Provvede, inoltre, all'istituzione nell'ambito dei Dipartimenti Provinciali, di poli di specializzazione a valenza interprovinciale o regionale di aree funzionali, di settori tecnici e servizi territoriali, coerentemente alle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 1 e dei principi di cui al comma 2 dell'art. 7 del presente regolamento. In assenza/carenza

di figure professionali idonee o per altre ragioni organizzative, il Direttore Generale può procedere all'accorpamento di due o più strutture che vengono affidate temporaneamente alla responsabilità di un solo Dirigente.

La definizione dell'assetto organizzativo è sviluppata, con procedure e modalità diverse, in ragione del grado di definizione ed attuazione di quanto disciplinato dalla vigente normativa e delle attività che nel rispetto del principio di complementarietà ed integrazione di cui all'Art. 1 del presente regolamento, la Giunta Regionale intenderà affidare all'ARPA.

Pertanto, l'assetto organizzativo:

- a) in fase di prima attuazione, è regolato da quanto disposto dal co. 1 dell'Art. 15 della L.R. 22/1/99, n. 6;
- b) successivamente, una volta che già in fase di prima applicazione siano stati definiti i parametri di cui all'art. 3, comma 2 della L. 61/94, è regolato conformemente agli obiettivi annuali e pluriennali del controllo ambientale e/o dei fabbisogni definiti da parte della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente.

## **ART. 12 - FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Il personale dirigente svolge funzioni di responsabile di struttura o funzioni per le quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale. I dirigenti sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi risultanti dal programma annuale definito con la Direzione Generale. I dirigenti sono, altresì, sottoposti ad una verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi da parte del D.G. e, nel caso in cui la stessa dia esito negativo per due anni consecutivi, l'incarico può essere revocato. Al personale dirigente, responsabile di struttura complessa, spetta la gestione delle risorse umane ed economiche assegnate. Ai dirigenti, competono in particolare:

la direzione delle strutture organizzative cui sono preposti;

la proposta di programmi attuativi degli obiettivi generali stabiliti e la stima delle risorse necessarie;

la responsabilità del procedimento o il coordinamento dei responsabili di procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali;

l'attuazione dei programmi negoziati per i conseguimenti degli obiettivi indicati nel programma annuale; l'esercizio di altre funzioni attribuite dal Direttore Generale.

L'articolazione delle funzioni a cui possono essere assegnati i singoli dirigenti sono di:

- direzione di struttura complessa;
- direzione di struttura semplice;
- incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione.

Il Direttore Generale, nei limiti della dotazione organica e di spesa autorizzati dalla Giunta Regionale, può individuare, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, in relazione ad esigenze organizzative istituzionali ed al fine di assicurare un più efficace ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili, altre strutture complesse e semplici e le funzioni dirigenziali da espletare con incarichi di natura professionale.

### **ART. 13 - DIPARTIMENTI PROVINCIALI**

I Dipartimenti, che incorporano ed integrano a norma della legge istitutiva le funzioni prima assegnate ai PMP, costituiscono l'articolazione strutturale ed organizzativa dell'Agenzia nel territorio della regione a livello delle singole province.

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 della L.R. 22 gennaio 1999, n. 6 i Dipartimenti Provinciali sono dotati di autonomia tecnico-funzionale e gestionale ed hanno sede in ogni capoluogo di provincia, articolati nei seguenti servizi:

- a) prevenzione ambientale;
- b) prevenzione individuale e collettiva sui fattori di rischio correlati all'ambiente di vita.

Il Dipartimento, inoltre, svolge attività di consulenza e supporto tecnico specialistico e laboratoristico nei confronti della Regione, delle Province, degli Enti gestori di Aree protette, delle Comunità Montane, dei Comuni, dei Dipartimenti di Prevenzione delle AA.SS.LL. e degli Organi periferici del Ministero della Sanità.

La strutturazione dei Dipartimenti risponde alle seguenti funzioni:

- tecnica, analitica, vigilanza e ispezione, controllo, promozione;
- amministrativa, ausiliaria e di supporto, consulenza;

Possono essere costituiti all'ambito dei Dipartimenti Provinciali, con atto del D.G., Poli di specializzazione a bacino di utenza interprovinciale o regionale.

In ogni Dipartimento provinciale sono individuati uno o più referenti dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Ciascun Dipartimento Provinciale deve assicurare la propria attività in maniera continuativa, almeno in pronta disponibilità, nell'arco dell'intera giornata anche festiva.

### **ART. 14 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE**

I Direttori dei Dipartimenti Provinciali dirigono le strutture provinciali dell'ARPA e sono responsabili della realizzazione del programma annuale di attività predisposto dalla D.G. nonché della gestione delle risorse ad essa attribuite.

Il Direttore del Dipartimento Provinciale viene nominato dal Direttore Generale, che lo sceglie fra i responsabili dei Servizi in cui si articola il Dipartimento. Esercita i poteri gestionali previsti dalla legge, dal presente Regolamento e quelli che gli sono delegati dal D.G. secondo la normativa vigente.

L'incarico di Direttore viene conferito per un periodo di cinque anni, ed è rinnovabile; esso può essere revocato con provvedimento motivato del Direttore Generale.

Il Direttore del Dipartimento provinciale:

1. garantisce, nell'ambito della struttura provinciale, in quanto dotato dei necessari mezzi tecnico-scientifici e delle opportune risorse, il rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi, dei tempi e dei costi delle prestazioni erogate dall'ARPA;

2. presiede il Comitato provinciale di coordinamento, di cui all'art. 12 della legge istitutiva; in tale sede si attiva per costituire le sinergie necessarie alla realizzazione degli obiettivi stabiliti nelle convenzioni e negli accordi di programma, stipulati con gli Enti indicati nell'art. 3, comma 1 della predetta legge;
3. garantisce l'esercizio coordinato ed integrato delle funzioni tra Dipartimenti Provinciali ed i dipartimenti di prevenzione delle A.U.S.L.;
4. è responsabile della correttezza tecnico-scientifica dei dati e delle informazioni elaborati dalla struttura provinciale;
5. è responsabile delle funzioni tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti in campo ambientale e delle disposizioni delle autorità competenti
6. propone, nell'ambito delle competenze di ARPA, alle Amministrazioni preposte le misure cautelari, di emergenza e di comunicazione del rischio per la salute e l'ambiente che si rendano necessarie a livello provinciale;
7. fornisce agli Enti competenti il supporto tecnico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti, al rilascio di autorizzazioni e pareri in materia ambientale, ad interventi di tutela e recupero ambientale in ambito provinciale, ove non diversamente disciplinato;
8. garantisce, nel contesto delle direttive emanate dalla Direzione Generale, lo svolgimento da parte del Dipartimento di compiti o funzioni a livello interprovinciale o regionale, in quei settori ove siano state sviluppate peculiari unità operative che non trovino corrispondenza nelle strutture degli altri Dipartimenti;
9. garantisce la fluidità e le relazioni con le strutture centrali ed il positivo scambio di informazioni;
10. propone al D.G. l'istituzione di Unità Operative da attivare presso il proprio Dipartimento, in funzione delle risorse umane disponibili e degli obiettivi specifici fissati.

Il Direttore del Dipartimento Provinciale dà attuazione alle disposizioni del Direttore Generale in materia di prevenzione e protezione.

I Direttori dei Dipartimenti Provinciali di ARPA al fine di raggiungere un costante aggiornamento sulle esigenze generali di prevenzione e controllo ambientale e recepire proposte operative per la realizzazione dei fini d'istituto, mantengono i rapporti ed intraprendono le opportune forme di consultazione con i rappresentanti delle Istituzioni locali, nonché con tutti i soggetti rappresentativi di categorie professionali o portatori di interessi collettivi operanti nell'ambito provinciale.

I Direttori dei Dipartimenti Provinciali propongono al Direttore Generale l'individuazione dei Servizi Territoriali, che di norma vengono a coincidere con gli ambiti dei distretti delle Aziende USL o con loro aggregazioni.

Ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali vengono, infine, attribuiti tutti i compiti, poteri e responsabilità a loro assegnati dal Direttore Generale in base ad esigenze di organizzazione delle strutture e della attività dell'ARPA.

Il Direttore Generale disporrà alla fine di ogni anno la verifica dei risultati raggiunti dai Direttori dei Dipartimenti Provinciali secondo i programmi di competenza e nei limiti delle risorse assegnate.

Nel caso di temporanea assenza del Direttore del Dipartimento si provvederà alla sostituzione secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

## **ART. 15 - COMITATO TECNICO PROVINCIALE DI COORDINAMENTO**

Al fine di garantire il coordinamento delle attività dei Dipartimenti provinciali dell'ARPA con i competenti servizi delle rispettive Amministrazioni Provinciali e comunali, nonché con i Dipartimenti di Prevenzione delle AUSL, presso ciascun Dipartimento provinciale è costituito il Comitato Tecnico Provinciale di Coordinamento C.T.P.C.

Sono componenti del Comitato tecnico provinciale di coordinamento:

- il direttore del dipartimento dell'ARPA, che lo presiede;
- i responsabili dei Servizi in cui si articola il dipartimento dell'ARPA;
- il Presidente dell'Amministrazione Provinciale o, in sua vece, l'Assessore all'Ambiente;
- un rappresentante designato dall'ANCI;
- i responsabili dei Dipartimenti di Prevenzione delle AUSL insistenti nell'ambito del bacino di intervento provinciale dell'ARPA, con voto limitato ad uno.

Alle riunioni del Comitato tecnico provinciale partecipano di diritto il Direttore Scientifico ed il Direttore Amministrativo dell'ARPA.

Il C.T. è presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è convocato con cadenza almeno mensile; delle riunioni del C.T. è tenuto apposito verbale, di cui viene inviata tempestivamente copia al D.G. dell'Agenzia.

Il Direttore Generale dell'ARPA adotta il regolamento con il quale sono stabiliti i compiti e le modalità di funzionamento del comitato da sottoporre alla approvazione della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 5 comma 8 lettera a) della L.R. 6/99.

## **ART. 16 - SERVIZI DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE**

I servizi in cui si articola, il Dipartimento provinciale hanno, per le materie di specifica competenza, il compito di svolgere tutte le attività tecniche ed operative ed attuano le linee di indirizzo definite dai Settori tecnici dell'Agenzia, in materia di prevenzione ambientale, individuale e collettiva nonché in materia di controlli impiantistici preventivi e periodici di cui all'art. 42, comma 2, L.R. 7 marzo 2003 n. 4.

Il Dipartimento Provinciale si articola in:

- Servizio Prevenzione Ambientale, struttura complessa, che cura le seguenti tematiche:
  - Inquinamento Atmosferico (qualità dell'aria, emissioni in atmosfera);
  - Acqua (Acque Marino costiere, Acque Interne Superficiali, Acque Interne sotterranee, Acque Potabili e Centro di Riferimento Regionale Analisi Acque Minerali, Depurazione delle Acque Reflue, scarichi Idrici);
  - Rifiuti e Suolo (Bonifica e Amianto, Rifiuti, Difesa del suolo);
  - Risorse Naturali.
  
- Servizio Prevenzione Individuale e Collettiva sui fattori di rischio correlati all'ambiente, struttura complessa, cura le seguenti tematiche:
  - Alimenti e bevande (Fitofarmaci e Microinquinanti, Tossicità e Biotecnologie);
  - Inquinamento Acustico e Microclima;
  - Radiazioni Ionizzanti;
  - Radiazioni Non Ionizzanti;
  - Analisi e Valutazione;

- Sicurezza, Qualità e Sistemi di Gestione Ambientale;
- Rischi Sanitari ed Epidemiologia Ambientale;
- *Servizi Tecnici per la Prevenzione ed Ingegneria Ambientale (Ingegneria ambientale e Grandi rischi Ascensori ed apparecchi di sollevamento, Impianti elettrici, Apparecchi e sistemi a pressione);*

Il Direttore del Dipartimento segnala alla Direzione Generale con la proposta di cui ai precedenti capoversi, le sostituzioni dei Dirigenti responsabili in caso di assenza o impedimento.

Al fine di perseguire relazioni interfunzionali efficaci tra le strutture del Dipartimento provinciale e quelle della struttura centrale, il Direttore Generale, su proposta del Direttore Scientifico, nomina, tra il personale dipendente, i soggetti cui attribuire l'incarico di "Referente" per le aree tematiche mancanti nel Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento può istituire gruppi di lavoro a carattere temporaneo e nomina un responsabile assegnando un termine per la conclusione dei lavori.

Il responsabile convoca il gruppo di lavoro almeno una volta al mese, presiede le riunioni e riferisce al Direttore del Dipartimento sullo stato di avanzamento dei lavori e sulle conclusioni.

#### **ART. 17 - FUNZIONE AMMINISTRATIVA, AUSILIARIA E DI SUPPORTO TECNICO DEI DIPARTIMENTI**

Le funzioni amministrative nei Dipartimenti Provinciali consistono nell'assicurare attività di servizi amministrativi e generali e quella di supporto alle attività tecniche.

#### **ART. 18 - SERVIZI TERRITORIALI**

Il Direttore Generale individua i Servizi Territoriali, aventi bacino di utenza coincidente preferibilmente con gli ambiti territoriali delle AUSL.

I Servizi Territoriali, ove istituiti, sono coordinati da un dirigente nominato dal D.G. su proposta del responsabile del Dipartimento, preferibilmente fra i dirigenti del Dipartimento stesso, che resta in carica per un periodo di tempo pari a quello del responsabile del Dipartimento.

I Servizi Territoriali costituiscono articolazioni periferiche dei Dipartimenti Provinciali, deputate allo svolgimento delle attività tecniche di primo livello, nonché delle attività istruttorie e di vigilanza in materia di prevenzione ambientale.

#### **ART. 19 - DIRITTO ALLA INFORMAZIONE**

DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E L'ACCESSO AGLI ATTI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990 N. 241

Il D.G., in attuazione della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, adotta il regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi nonché l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi disponibili presso le strutture dell'ARPA.

## **ART. 20 - DIRITTO ALLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELLA LIBERTA' E SEGRETEZZA DELLE COMUNICAZIONI**

### ***Finalità***

Ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 è riconosciuto il diritto alla riservatezza dei "dati personali" raccolti o detenuti presso l'Agenzia.

L'Agenzia garantisce che il "trattamento" dei dati avvenga nel rispetto delle libertà fondamentali, della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale, e si obbliga di custodire con diligenza e sicurezza i dati stessi, onde evitare che terzi ne vengano illecitamente a conoscenza, o che i dati possano essere corrotti o alterati per inadeguata custodia.

### ***Principi Generali di Organizzazione***

L'ARPA adempie alle disposizioni della legge n. 675/96 con le modalità ed i criteri fissati con proprio Regolamento adottato entro sei mesi dalla data di esecutività del presente regolamento, in cui sono individuati gli organi che a tali fini le rappresentano:

Il TITOLARE DEL TRATTAMENTO, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza;

I RESPONSABILI DEI TRATTAMENTI, individuati nei responsabili delle strutture amministrative, di servizio, sanitarie;

GLI INCARICATI DEI TRATTAMENTI, nominati dai responsabili dei trattamenti;

A ciascuno dei predetti soggetti, secondo le rispettive competenze, fanno capo gli obblighi e le responsabilità previsti dagli artt 7 - 8 della legge n. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Agenzia favorisce in modo attivo la comunicazione al pubblico di informazioni di carattere generale sullo stato dell'ambiente utilizzando gli strumenti opportuni.

## **TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA**

### **ART. 21 DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

Il Direttore Generale, ai fini dell'art. 15, comma 3, della legge istitutiva, con le graduazioni di cui all'Art. 11 del presente regolamento, provvede a inoltrare la proposta per l'adozione da parte della Giunta Regionale dell'atto di strutturazione della dotazione organica, sulla base degli specifici obiettivi di controllo che la Giunta Regionale intenderà attribuire alla competenza dell'ARPA PUGLIA, previa definizione di quanto previsto dall'Art. 10 comma 1 e 2 del presente regolamento e delle parametrizzazioni da compiersi ai sensi dell'art. 3, comma 2 della legge n. 61/94.

Nelle more della determinazione della Dotazione Organica definitiva, la analogica applicazione di quanto disposto dall'Art. 34, comma 2 della L.R. 7/3/03, n. 4 e fino al completamento della suddetta fase procedurale,

la Dotazione Organica provvisoria dell'ARPA, per i Dipartimenti Provinciali e territoriali, è costituita dal numero e dalla qualifica posseduta dal personale trasferito dai Presidi Multizonali di Prevenzione alla data del 1 Luglio 2003. Per gli uffici della Direzione Generale, invece, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 15 comma 6 della L.R. 6/99. Ciò al fine di permettere all'Agenzia Regionale di fronteggiare la fase transitoria e le attività essenziali ed obbligatorie previste dalla legge istitutiva.

Nel quadro di quanto disciplinato dal presente regolamento ed in particolare dall'Art. 10 e dall'Art. 11 dello stesso, la complessiva dotazione di posti in organico è determinata con le modalità di cui all'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tenuto conto delle misure di razionalizzazione della spesa e di quelle disposte in materia di personale dalla normativa nazionale e regionale.

In materia di dotazione organica, come nel caso di revisione della medesima, il Direttore Generale si conforma alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per ciò che concerne la partecipazione sindacale.

## **REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

Il Direttore Generale, conformemente a quanto disciplinato dal presente regolamento e dall'Art. 6 del D.Lgs. 165/01, qualora esigenze organizzative lo rendano necessario, può procedere alla revisione della dotazione organica con apposito provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, tenuto conto delle disposizioni vincolanti di cui all'Art. 6 della L.R. 16/11/2001, n. 28 e dalla vigente normativa.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **ART. 22 - INDICATORI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA.**

La Direzione Generale verifica che le risorse siano disponibili ed utilizzate con efficacia ed efficienza per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia. Provvede inoltre alla individuazione delle responsabilità ed alla misura dei risultati.

E' compito di ciascun dirigente preposto ad un Centro di Responsabilità o ad un progetto assicurare l'uso delle risorse in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali anche attraverso sistematici monitoraggi e valutazioni delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

Spetta alla Direzione Generale, per il tramite dell'Ufficio Controllo di Gestione stabilire le caratteristiche del sistema informativo e programmare il confronto continuo con i Dirigenti preposti ai Centri di Responsabilità. L'ufficio Controllo di Gestione ha il compito di verificare, mediante la valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse.

L'Agenzia adotta un insieme di indicatori quale strumento ordinario e sistematico per l'autovalutazione e la verifica dell'efficienza gestionale e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie attività.

### **ART. 23 - SERVIZIO DI ECONOMATO E DEI SERVIZI E LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA**

Il D.G. adotta apposito Regolamento per la disciplina del di servizio di Economato dell' Agenzia tesa all'acquisto, conservazione e distribuzione di quanto occorre per il buon funzionamento dei servizi e degli uffici, alle piccole manutenzioni degli stabili e loro pertinenze, dei mobili ed attrezzature, nonché alle altre spese che, per loro natura, debbono farsi in economia o quando ricorrano speciali circostanze che ne richiedano l'esecuzione immediata.

### **ART. 24 - RICORSO ALLA MOBILITA'**

La copertura di posti vacanti e disponibili nelle piante organiche ARPA PUGLIA può essere attuata mediante trasferimento, per mobilità di personale regionale e dipendente da enti finanziati con risorse regionali, di personale dipendente delle AUSL nonché dei Comuni e delle Province e di altri enti pubblici anche economici, con preferenza per le unità già inserite in comparti della organizzazione proposti alla trattazione di materie a specifico interesse ambientale, ovvero in possesso di specifici titoli di studio e di adeguata esperienza professionale attinente al posto da ricoprire.

### **ART. 25 - COMANDO E DISTACCO DEL PERSONALE**

Nel quadro dei rapporti con altri Enti pubblici può essere previsto il comando ed il distacco temporaneo di personale dell'ARPA presso servizi dipendenti da tali Enti, e di personale di detti servizi presso l'ARPA. L'onere economico di questi provvedimenti è a carico dell'Ente nel cui interesse sono stati disposti.

### **ART. 26 - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica di ARPA PUGLIA, a valle delle procedure di cui ai precedenti articoli 27 e 28, si provvede tramite le procedure indicate nell'art. 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/01, tenuto conto delle disposizioni e delle riserve di legge per il personale compreso nelle categorie protette. In conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165 del 2001, tale concorso potrà essere per esami, per titoli ed esami o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.

Il Direttore Generale, su proposta dei competenti Dirigenti, previa definizione dei carichi di lavoro, sentite le OO.SS., determina, per ciascuna delle suddette strutture, la relativa Dotazione organica.

#### ***Dotazione Organica.***

L'assetto della struttura organizzativa e la dotazione organica, avendo efficacia pluriennale, vengono sottoposte a periodiche verifiche da parte del Direttore generale effettuate in coerenza con le disposizioni e gli strumenti di programmazione definiti dalla Giunta Regionale nel rispetto delle vigenti normative di finanzia pubblica, di cui quelli settoriali, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente.

Le variazioni riguardanti l'assetto e le competenze delle strutture sono deliberati dal Direttore Generale.

La dotazione organica dell'Agenzia individua il numero complessivo e le qualifiche previste per i posti di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuali.

L'approvazione della dotazione organica e le successive variazioni sono disposte dal Direttore Generale, previo parere del Direttore Amministrativo e del Direttore scientifico, nonché delle consultazioni con le Organizzazioni Sindacali (art. 5 D.L.vo n. 80/98 e art. 1 comma 15 della legge 16.6.1998 n. 191), nel rispetto delle compatibilità economiche dell'Agenzia e delle disposizioni del presente Regolamento, in particolare dagli art. 10 e 11.

Tutti i provvedimenti riguardanti la dotazione organica diventano efficaci solo dopo l'approvazione da parte della Giunta Regionale.

#### Formazione ed Aggiornamento del Personale

Le formazioni, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale sono assicurati garantendo uno stanziamento nel bilancio di previsione annuale previste da specifiche norme contrattuali e di legge.

Al fine di garantire un idoneo e permanente percorso formativo l'Agenzia promuove, eventualmente anche attraverso l'attivazione di forme associative o di convenzionamento con altri Enti e soggetti privati, la costituzione di un centro studi e la formazione del personale.

### **ART. 27 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ED AFFIDAMENTO DI ALTRE CONSULENZE**

Per la soluzione di problematiche di particolare complessità che necessitano di specifiche competenze professionali, è data facoltà al Direttore Generale di affidare incarichi ad operatori esterni alla struttura dell'ARPA, scelti sulla base della propria specifica e comprovata competenza tecnico scientifica nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il conferimento di tali incarichi deve essere sempre conforme ai principi di trasparenza e di economicità nella gestione dell'ARPA.

E' data facoltà al Direttore Generale di affidare, per limitati periodi di tempo e quando ciò non sia in contrasto con le finalità ed i compiti dell'ARPA, consulenze a personale dipendente da altre istituzioni pubbliche, previa stipulazione di un'apposita convenzione con gli Enti di appartenenza.

ARPA PUGLIA può finanziare borse di studio al fine di consentire studi specialistici su materie rientranti tra i propri fini istituzionali.

#### ***Collaborazioni***

L'Agenzia può conferire, per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio, incarichi per collaborazioni coordinate e continuative, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, sesto comma del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ***Collaborazioni ed Alto Contenuto di Professionalità.***

Per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati, previsti nei programmi dell'Agenzia, ove non siano presenti all'interno della stessa figure dotate di particolare ed elevate competenze tecniche-professionali, è possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni.

A dette convenzioni si applicano i criteri e le procedure previste nei precedenti articoli e la durata non potrà comunque superare il raggiungimento dell'obiettivo.

***Conferimento di Incarichi a Dipendenti di Amministrazioni pubbliche.***

Nel caso di incarichi di collaborazione affidati a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche è necessario, oltre alle condizioni indicate dai precedenti articoli, acquisire la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Per detti incarichi devono essere osservate le disposizioni di cui all'art. 58 del D.L.vo 29/93, come modificato dall'art. 26 del D.L.vo 80/98 e dal d.lgs. 165/2001.

**ART. 28 - LIMITI ALL'ASSUNZIONE DI INCARICHI PROFESSIONALI  
PER IL PERSONALE DELL'ARPA PUGLIA**

Il personale dell'ARPA, ai sensi dell'art. 16 comma 8 della legge regionale n. 6/99 non può assumere, esternamente all'ARPA stessa, incarichi professionali di consulenza, progettazione e direzione lavori su attività in campo ambientale.

L'attività professionale dei Dirigenti dell'Agenzia, erogata al di fuori dell'impegno istituzionale, concorre ad aumentare la disponibilità ed a migliorare la qualità complessiva delle azioni dei servizi ambientali, integrando l'attività istituzionale. Tale attività professionale richiesta a pagamento da terzi per l'offerta di servizi differenziati è occasionale ed è acquisita ed organizzata dall'Azienda con apposito Regolamento per la disciplina dell'attività libero professionale, secondo le indicazioni contenute nel vigente CCNL dell'Area sanitaria, Professionale, tecnica ed Amministrativa. Con il medesimo atto regolamentare è disciplinata l'attività dei dirigenti dei ruoli professionali, tecnico ed amministrativo secondo le previsioni contenute contenute, nel vigente CCNL dell'Area sanitaria, Professionale, tecnica ed Amministrativa.

Nel rispetto della normativa vigente, il Direttore Generale può autorizzare i dipendenti dell'ARPA PUGLIA a svolgere consulenze presso altri Enti della Pubblica Amministrazione o presso strutture private. Tali consulenze non possono essere prestate nei casi in cui si possa configurare incompatibilità con le funzioni affidate all'ARPA dalla legge istitutiva, ed in particolare con quelle di carattere autorizzativo, di vigilanza e con le funzioni di controllo diretto o indiretto esercitato in concorso con il S.S.N.

L'attività di consulenza prestata deve in ogni caso essere regolata da una apposita convenzione.

**ARTICOLO 29 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UFFICIALI DI P.G.**

Il Direttore Generale, su segnalazione dei Direttori dei Dipartimenti Provinciali, designa gli operatori addetti alle funzioni di vigilanza e controllo, i quali, limitatamente all'esercizio della funzione di vigilanza e secondo le rispettive attribuzioni, rivestono la qualifica di ufficiale od agente di polizia giudiziaria. Tale personale nell'esercizio di detti compiti, ha accesso agli impianti e alle sedi di attività e può richiedere tutti i dati, le informazioni e i documenti necessari per l'espletamento di tali funzioni.

Gli operatori di cui al comma 1 sono muniti di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dalla direzione generale dell'ARPA PUGLIA.

**ARTICOLO 30 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA' E MODALITA' DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI**

1a) - L'art. 3, comma 1 e 2 della L.R. 6/99 istitutiva dell'ARPA, prevede che la Regione, le Province e gli

enti gestori di aree protette, le Comunità Montane ed i Comuni, per lo svolgimento delle funzioni in materia di prevenzione e ambiente di rispettiva competenza si avvalgono dell'ARPA e che i rapporti per lo svolgimento dei compiti assegnati alla medesima Agenzia saranno disciplinati con apposito regolamento approvato dalla Giunta Regionale ai sensi dell'Art. 1 della L.Cost. 1/99.

1b) - L'art. 3 comma 4 e l'art. 4 della L.R. 6/99 prevedono che in materia di prevenzione igienico-sanitaria, i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL si avvalgono dell'ARPA, la quale è tenuta a garantire il necessario supporto tecnico-strumentale e laboratoristico richiesto, per quanto disciplinato dagli accordi di programma previsti dal comma 2 dell'Art. 10 della legge istitutiva.

Lo schema tipo di questi, predisposto a cura degli Assessorati di cui all'Art. 6 della legge istitutiva, con il contributo tecnico dell'ARPA, previa valutazione del Comitato di Indirizzo e del Collegio dei Revisori, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente è proposto alla approvazione della Giunta Regionale.

1c) - L'art. 13 comma 1 della L.R. 6/99 prevede che l'ARPA può svolgere attività di consulenza per conto terzi ed effettuare indagini strumentali ed esami di laboratorio per enti pubblici e privati secondo un tariffario emanato dalla Giunta Regionale. Tali attività, di natura commerciale, sono sottoposte ad IVA, essendo l'espletamento delle stesse effettuato nel rispetto dei principi di cui all'Art. 7 e delle disposizioni di cui al punto 21) dell'Art. 8 del presente regolamento.

## ENTI LOCALI

Con specifico e separato accordo quadro, le parti di cui al comma 1a), così come individuate nel citato art. 3 della L.R. 6/99, attraverso le rispettive Associazioni degli Enti Locali, definiscono con l'ARPA, in via preliminare, gli elementi e le condizioni necessarie per assicurare livelli di integrazione e coordinamento tra le funzioni amministrative e tecniche, che i diversi soggetti dovranno svolgere per garantire un effettivo perseguimento delle politiche per la prevenzione ed il risanamento ambientale, nonché per la tutela e la promozione della salute, nonché i relativi costi.

Per gli effetti di quanto previsto dal comma 2, lettera e) dell'Art. 14 della legge istitutiva, su parere del Comitato di Indirizzo e su proposta dell'Assessorato all'Ambiente, i suddetti schemi di accordo quadro ed i correlati programmi, da predisporre a cura dell'ARPA nei termini di cui all'Art. 6 della L.R. 16/11/2001, n. 28 ai fini della verifica degli impatti sul bilancio della Regione, sono sottoposti alla preventiva approvazione da parte della Giunta.

Le attività che l'ARPA erogherà a favore degli enti, di cui all'art. 3 comma 1 della L.R.6/99, singolarmente o in forma associata, saranno oggetto di specifiche convenzioni bilaterali di attuazione tra questa e le suddette Istituzioni.

Detta convenzione, dovrà, tra l'altro, individuare chiaramente, nel richiamo di quanto disposto dall'art. 6 della L.R. 16/11/2001, n. 28:

- (a) la previsione dei costi;
- (b) la durata e le fasi attuative;
- (c) le modalità organizzative e di collaborazione e le responsabilità delle parti;
- (d) le risorse umane e strumentali, da ciascuna delle parti, rese disponibili per l'esecuzione delle attività;
- (e) le attività da compiersi, tra quelle elencate analiticamente nell'Allegato n.1.;
- (f) la quota di finanziamento con oneri a carico del bilancio regionale, nei limiti invalicabili di spesa autorizzati dalla Giunta nonché, ove prevista, quella di compartecipazione dei Comuni e delle Province interessate al programma, ai sensi dell'art. 14 della L.R. 6/99.

I soggetti sottoscrittori delle convenzioni bilaterali di attuazione dell'Accordo quadro, faranno riferimento esclusivamente alle modalità, alle quote di finanziamento ed alle risorse previste in detti atti escludendosi, in via tassativa, che eventuali maggiori oneri che dovessero evidenziarsi rispetto all'attuale sistema di finanziamento dell'Agenzia, non possono in alcun modo essere ricondotti a carico del bilancio della Regione Puglia.

Gli Accordi quadro e le correlate convenzioni bilaterali di attuazione concorrono alla definizione dei Documenti programmatici dell'Agenzia previsti dalla L.R. 6/99, nel quadro definito dagli indirizzi e dai limiti fissati dalla programmazione regionale.

### ***Le modalità di erogazione delle attività istituzionali ed aggiuntive***

Le attività istituzionali obbligatorie definite al comma 5 del presente articolo, non devono comportare per la Regione e gli Enti Locali oneri economici aggiuntivi dovendo queste essere svolte nei limiti degli stanziamenti a destinazione vincolata a tal fine previsti dalla Regione nonché delle quote di compartecipazione a tal fine destinate dai Comuni e dalle Province, secondo quanto previsto dall'art. 14 della L.R. 6/99.

L'entità delle prestazioni istituzionali obbligatorie che rivestono le caratteristiche di essenzialità definite dalla Giunta Regionale, secondo quanto specificato al punto 5) lettera a), secondo comma del presente articolo, è definita nel Programma annuale e triennale delle attività ed è soggetta al vincolo dell'equilibrio competenze/risorse assegnate all'ARPA.

E' ferma la priorità delle prestazioni istituzionali obbligatorie rispetto alle attività istituzionali non obbligatorie e alle attività aggiuntive.

I firmatari delle convenzioni bilaterali di attuazione possono nel corso dell'anno procedere ad una rimodulazione dei piani di lavoro al fine di far fronte a particolari situazioni contingenti, compatibilmente con il quadro delle risorse disponibili.

Le attività istituzionali non obbligatorie definite al comma 5, lettera c), hanno carattere oneroso. Esse possono essere oggetto di pianificazione generale in sede di definizione del Programma annuale delle attività oppure di specifiche convenzioni stipulate dall'Agenzia con le Amministrazioni interessate. Le prestazioni istituzionali non obbligatorie sono erogate da ARPA secondo il tariffario regionale.

Le attività aggiuntive, definite al comma 5, sono a carattere oneroso secondo il tariffario regionale ed il loro regime è sottoposto a specifiche convenzioni tra le parti.

Nel rispetto della programmazione regionale, la quantità e la tipologia di prestazioni da erogare, nonché la loro destinazione, vengono fissate dall'ARPA nel proprio programma annuale e triennale di attività, e sono determinate in funzione delle risorse assegnate, delle convenzioni ed accordi di programma stipulati, delle priorità concordate nell'ambito degli organismi di coordinamento previsti dalla legge istitutiva, ovvero in esecuzione degli accordi bilaterali di attuazione.

In materia di destinazione delle risorse, di qualità e tipologia delle prestazioni erogate, gli organismi di coordinamento, orientano le stesse, sia in termini temporali che per ambiti territoriali, attribuendo priorità alle azioni che favoriscano il progressivo configurarsi di uniformi condizioni di tutela e protezione sul territorio regionale, tenuto conto delle destinazioni d'uso e dei fattori di rischio ambientale presenti nelle diverse aree della regione.

**AUSL**

Sulla base dello schema tipo dell'accordo di programma di cui al comma 2) dell'Art. 10 della legge istitutiva, da definirsi secondo le modalità di cui al secondo comma del punto 1b) del presente articolo, con successivo accordo contrattuale vengono disciplinati i rapporti tra l'ARPA e le singole AUSL, in materia di modalità e termini per l'erogazione da parte di questa delle attività di supporto tecnico-specialistico, strumentali e laboratoristiche.

Le attività che l'ARPA erogherà a favore dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, di cui all'art. 3 comma 4 della L.R. 6/99, saranno oggetto del suddetto accordo in base alle specifiche attività individuate, alla quota di finanziamento prevista ai sensi dell'art. 14 della L.R. 6/99 e alla dotazione organica e strumentale disponibile.

I soggetti sottoscrittori dell'Accordo faranno riferimento all'attuale sistema di finanziamento dell'Agenzia, riconducibile, per quanto concerne i contributi di funzionamento, al bilancio della Regione Puglia, nonché alle altre modalità specificate nella legge istitutiva dell'ARPA.

L'Accordo costituirà altresì strumento di scenario atto, da un lato, a costituire riferimento per i singoli Documenti programmatici dell'Agenzia previsti dalla L.R. 6/99 e, d'altro lato, a coordinare gli stessi Documenti con gli strumenti di pianificazione della Regione Puglia.

**ALTRI**

L'art. 13 comma 1 della L.R. 6/99 prevede che l'ARPA può svolgere attività di consulenza per conto terzi ed effettuare indagini strumentali ed esami di laboratorio per enti pubblici e privati secondo un tariffario emanato dalla Giunta Regionale.

Le attività che l'ARPA erogherà, ai sensi dell'art.13, comma cl, della L.R. 6/99, saranno disciplinate da specifiche convenzioni ed erogate in riferimento al tariffario vigente approvato dalla Giunta regionale ai sensi della L.R. 17 gennaio 1988, n. 4 e s.m.i..

ARPA Puglia, inoltre, può erogare prestazioni per attività facoltative tecnico-scientifiche e servizi di informazione e documentazione, ad associazioni prive di scopo di lucro, rappresentative di istanze sociali, a condizioni di particolare favore che verranno definite con successivo provvedimento del Direttore Generale e subordinatamente all'espletamento dei compiti d'Istituto.

***La definizione delle prestazioni di ARPA***

Ai fini degli Accordi da stipulare fra le parti di cui ai commi precedenti si intende come prestazione di ARPA qualsiasi tipologia di servizio, prodotto o progetto che l'organizzazione dell'Agenzia si impegna ad erogare ai soggetti pubblici firmatari dell'accordo, secondo le seguenti definizioni:

- Attività istituzionali obbligate sono quelle imposte dalla legge istitutiva o da leggi ambientali di settore, nazionale o regionale, che in quanto tali non possono che essere richieste all'Agenzia o/e compiute dalla stessa;
- Attività istituzionali non obbligatorie ossia attività che gli Enti possono, discrezionalmente, richiedere ad ARPA o ad altri soggetti ambientali, sottoposte, salvo diverso parere dell'Agenzia delle Entrate, all'ordinario regime di imposizione diretta previsto dal DPR 633/72.
- Attività facoltative ossia attività non rientranti specificamente nell'elencazione della legge istitutiva di ARPA e che possono essere svolte a favore di Enti pubblici e di privati, sottoposte all'ordinario regime di imposizione diretta previsto dal DPR 633/72.

Con proprio provvedimento la Giunta Regionale, su proposta dell'Assessorato all'Ambiente, sentite l'ARPA e l'ARES, su istruttoria degli Assessorati di cui all'Art. 6 della legge istitutiva, previo parere espresso dal Comitato di Indirizzo, approva l'elenco delle attività istituzionali essenziali ed obbligatorie ed, in caso di difetto nelle disposizioni normative primarie, provvede alla classificazione delle ulteriori., in:

- Istituzionali obbligatorie;
- Istituzionali non obbligatorie;
- Facoltative o commerciali,

potendo per quest'ultime prevedere il livello di concorso ai costi da parte delle altre amministrazioni interessate.

6 - Il Tariffario regionale delle prestazioni è approvato dalla Giunta regionale su proposta del Direttore Generale con cadenza triennale, fatti salvi gli aggiornamenti annuali delle tariffe calcolati in relazione all'incremento dell'indice ISTAT - FOI (Famiglie Operai ed Impiegati) con riferimento all'anno precedente.

Il Tariffario, per le attività sub b) e c) non potrà prevedere livelli di remunerazione delle prestazioni che violino il regime di concorrenza, ovvero corrispettivi che, sulla base dei costi standard per le attività sub a) non remunerino l'onere della prestazione.

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE SOCIALE**

### **ART. 31 - CONSULTAZIONI DELLE RAPPRESENTANZE SOCIALI**

L'Agenzia riconosce la partecipazione sociale quale strumento indispensabile per le attività di valutazione e gestione del rischio e le attività di controllo e protezione ambientale, nonché per la definizione degli obiettivi e dei programmi di attività.

La partecipazione è realizzata attraverso la consultazione delle associazioni imprenditoriali di categoria, delle organizzazioni sindacali e di altre associazioni rappresentative delle istanze sociali, individuate nel provvedimento che definisce le modalità di consultazione.

La consultazione di cui al comma precedente è promossa:

- attraverso apposita conferenza annuale finalizzata ad acquisire contributi propositivi sul programma annuale di attività, prima della sua approvazione a norma dell'art. 11;
- attraverso altre riunioni pubbliche, ove si ritenga opportuno migliorare la comunicazione e reciproca informazione tra popolazione ed amministratori: a tali riunioni possono partecipare anche rappresentanti di altre amministrazioni interessate alla materia trattata.

Il provvedimento che dispone la consultazione disciplina tutti gli aspetti organizzativi necessari.

### **ART. 32 - CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Nel rispetto della distinzione dei ruoli e responsabilità dell'agenzia e dei sindacati, l'ARPA 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.

Al fine di disciplinare le modalità operative degli istituti di partecipazione previsti dai CC.NN.LL. verrà 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.

Il protocollo sulle relazioni sindacali di cui al comma precedente disciplina le modalità di accesso delle organizzazioni sindacali alle deliberazioni ARPA, al fine di favorire l'esercizio delle loro funzioni istituzionali, nel rispetto della legislazione sulla "Riservatezza".

Le relazioni sindacali sono ispirate a principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei titolari degli uffici e dei servizi e dalle autonome attività e capacità di azioni delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Ai fini della stipula dei contratti collettivi decentrati la delegazione di parte pubblica è composta dal Direttore Generale o da un suo delegato che presiede la delegazione e dai rappresentanti dei titolari degli uffici interessati, appositamente individuati dall'Agenzia

Per le Organizzazioni sindacali la delegazione è composta da componenti di ciascuna delle rappresentanze sindacali costituite ai sensi dell'art. 19 della L. 300/70 (RSA) e dai componenti delle OO.SS. di categoria territoriali firmatarie dei relativi CCNL.

In ogni caso il contratto decentrato deve rispettare i limiti posti dall'art. 45, 4° comma del D.L.vo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

## **TITOLO VI CONTABILITA'**

### **ART. 33 - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. L'esercizio economico e finanziario dell'ARPA coincide con l'anno solare.
2. Per la gestione economico-finanziaria si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di patrimonio, contabilità, attività contrattuale in vigore per le Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione Puglia.
3. L'ARPA è tenuta all'equilibrio economico della gestione.

### **ART. 34 - PATRIMONIO DELL'ARPA**

Il patrimonio dell'ARPA è costituito dalle dotazioni assegnate ai sensi dell'art. 15 della Legge Regionale istitutiva secondo la ricognizione di cui all'art. 16 della stessa legge, e dai beni acquisiti successivamente, a qualunque titolo.

### **ART. 35 - REINVESTIMENTI PATRIMONIALI**

Il Direttore Generale può richiedere alla Giunta Regionale l'autorizzazione alla alienazione dei beni patrimoniali ed al loro reinvestimento per il conseguimento del rinnovo della dotazione dell'ARPA.

La Giunta Regionale con la concessione dell'alienazione definirà le modalità operative e la destinazione delle risorse secondo il piano di investimento presentato dalla Direzione dell'Ente.

### **ART. 36 - ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO**

Al finanziamento dell'ARPA concorrono le voci riportate all'art. 14, comma 2, della legge istitutiva della medesima Agenzia.

Il Direttore Generale può richiedere alla Giunta Regionale l'autorizzazione alla accensione di mutui con scadenza non superiore a dieci anni o altre forme di credito per la realizzazione di programmi di investimento nella misura complessiva delle rate non superiori al quindici per cento dei ricavi per emolumenti in conto esercizio dell'ultimo bilancio di esercizio approvato.

### **ART. 37 - SERVIZIO DI CASSA**

Il servizio di cassa dell'Ente è affidato, con apposita convenzione previo esperimento di apposita gara secondo le vigenti disposizioni di legge, ad uno o più istituti di credito presenti nel territorio regionale di competenza dell'ARPA.

Il Direttore Generale, con proprio atto, definisce le modalità e le procedure di riscossione e di pagamento ed individua all'interno dell'ARPA i soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi.

Il Direttore Generale o il Direttore Amministrativo, su apposita delega da parte del Direttore Generale, può concedere alle Strutture Gestionali Periferiche, - qualora fosse necessario, l'apertura di un c/c postale gestito attraverso l'istituto tesoriere.

Per far fronte a piccole spese urgenti ed indilazionabili, i Responsabili delle Strutture Periferiche possono dotarsi, - nell'ambito delle risorse disponibili di cui al punto precedente, di una piccola cassa, soggetta a rendiconto per il reintegro del fondo.

### **ART. 38 - ANTICIPAZIONI DI CASSA**

L'ARPA può attivare anticipazioni mensili di cassa con l'istituto bancario affidatario del servizio nella misura massima di un dodicesimo delle somme assegnate all'Agenzia per le spese correnti in analogia a quanto previsto dalla L.R. n. 38/94. Le suddette anticipazioni mensili dovranno essere comunque ripianate con le rimesse regionali.

### **ART. 39 - BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è elaborato con riferimento al piano pluriennale delle attività e degli

altri strumenti di programmazione e ne rappresenta la traduzione in termini economici, finanziari e patrimoniali dell'arco temporale considerato.

2. Il bilancio pluriennale di previsione è strutturato in modo da rappresentare gli equilibri economici, finanziari e patrimoniali delle strutture dell'ARPA ed i contenuti del bilancio economico preventivo e del budget generale. Il primo anno del Bilancio Pluriennale di Previsione coincide con il Bilancio Economico Preventivo di cui all'Art. successivo.

#### **ART. 40 - BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO**

Il bilancio economico preventivo dà dimostrazione, in forma maggiormente dettagliata rispetto a quello pluriennale, delle previsioni economiche e relativo risultato atteso dall'ARPA in un esercizio finanziario.

Il bilancio economico preventivo deve essere formulato secondo le principali strutture dell'ARPA (Direzione Centrale, Strutture Periferiche) e deve essere raccordabile con il conto economico e lo stato patrimoniale del budget generale.

Il bilancio economico preventivo e il bilancio pluriennale di previsione sono approvati dal Direttore Generale entro il 31 dicembre di ciascun anno e trasmessi, corredati di relazione del Comitato di Indirizzo di cui all'art. 6 della legge istitutiva entro 15 giorni dall'adozione, alla Giunta Regionale per essere sottoposti al controllo della stessa entro i successivi sessanta giorni.

Trascorso tale termine i provvedimenti sono esecutivi.

#### **ART. 41 - METODICA DI BUDGET**

L'ARPA si dota di un programma coordinato ed articolato delle attività gestionali annue correnti e di investimento dell'Agenzia e relative valutazioni economiche, finanziarie e patrimoniali, definito di seguito con il termine "budget annuale".

Allo scopo di pervenire, su base annuale ed in sistematico riferimento alla programmazione, ai risultati da perseguire, alle attività da realizzare, alle risorse da impiegare e agli investimenti da realizzare, l'ARPA adotta la metodica di budget.

La metodica di budget viene sviluppata secondo la seguente struttura:

- il documento delle direttive;
- il budget generale;
- il budget delle strutture;
- il budget dei centri di responsabilità.

#### **ART. 42 - DOCUMENTO DELLE DIRETTIVE**

Il documento delle direttive è elaborato dal Direttore Generale con il supporto dei Direttori Scientifico e Amministrativo, sulla base delle indicazioni del Comitato Regionale di indirizzo che costituisce le linee guida per la formulazione del budget.

Il documento delle direttive costituisce il raccordo sistematico tra le indicazioni programmatiche e il budget.

### **ART. 43 - BUDGET GENERALE**

Il budget generale riguarda l'intera attività dell'ARPA e si articola come segue:

- budget delle attività e delle risorse impiegate (economico);
- budget degli investimenti;

Il budget generale costituisce allegato del bilancio economico preventivo annuale.

### **ART. 44 - BUDGET DELLE STRUTTURE PERIFERICHE E DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'**

Il budget delle Strutture Periferiche e dei centri di responsabilità è formulato con le stesse modalità del budget generale secondo le articolazioni previste dall'ARPA. Il budget delle Strutture Periferiche sono negoziati dalle Strutture centrali all'uopo delegate con i relativi responsabili e approvati dal Direttore Generale.

### **ART. 45 - CONTROLLO E REVISIONE DEL BUDGET**

Il budget consente di effettuare una gestione consapevole dell'attività dell'ARPA e pertanto è lo strumento che deve essere utilizzato per un controllo gestionale preventivo.

La prima revisione del budget sarà realizzata in seguito alla definizione dei livelli di finanziamento delle attività istituzionali dell'ARPA da parte della Regione Puglia.

Il budget generale, quello per strutture e quello per centri di responsabilità sono sottoposti a verifica trimestrale dello stato di avanzamento allo scopo di rilevare gli scostamenti e per gli eventuali aggiornamenti nel rispetto dell'equilibrio complessivo della gestione.

### **ART. 46 - SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE**

L'ARPA deve tenere le seguenti scritture contabili obbligatorie:

- a. libro giornale
- b. libro degli inventari
- c. libro degli atti del Direttore Generale
- d. libro delle adunanze del collegio dei Revisori
- e. registri IVA ed altre scritture previste dalle norme

Le scritture obbligatorie devono essere tenute secondo le modalità previste dalle leggi e dalle norme regionali vigenti.

### **ART. 47 - CONTABILITA' ANALITICA**

L'ARPA applica il sistema della contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità al fine di realizzare, attraverso operazioni di riclassificazione, localizzazione e imputazione, la rilevazione di valori economici connessi ai processi produttivi ed erogativi dei servizi.

I dati di origine contabile o extracontabile che alimentano la contabilità analitica sono tratti dal sistema informativo aziendale per quanto riguarda i costi dei fattori impiegati nei processi produttivi.

#### **ART. 48 - BILANCIO DI ESERCIZIO**

Il bilancio di esercizio deve rappresentare il risultato economico, la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ARPA.

Il Conto Economico del bilancio di esercizio deve essere articolato secondo le strutture fondamentali dell'ARPA.

Il bilancio di esercizio è composto dai seguenti documenti contabili:

- a. Stato patrimoniale
- b. Conto economico
- c. Nota integrativa.

Il bilancio di esercizio è approvato dal Direttore Generale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

I criteri di valutazione delle poste del patrimonio, i principi contabili e il contenuto del bilancio di esercizio devono essere conformi agli schemi, in quanto applicabili, approvati dalla Giunta Regionale per le Aziende USL della Puglia.

A corredo del bilancio di esercizio deve essere predisposta una relazione sulla gestione che in particolare evidenzi gli scostamenti con il preventivo economico e una sintesi dei risultati della gestione. Nel caso di perdita di esercizio nella relazione di gestione deve essere formulata una proposta per il riequilibrio della gestione.

#### **ART. 49 - RISULTATI ECONOMICI**

L'eventuale risultato economico positivo di esercizio è destinato in via prioritaria agli investimenti. Può essere destinato ad incentivi al personale una quota di tale risultato positivo nella misura massima fissata dalla Giunta Regionale nel quadro della Contrattazione decentrata per il personale del SSN, legata ai risultati di budget o per progetti di recupero di efficienza. Le quote non ripartite del risultato di esercizio vengono accantonate a fondo di riserva.

#### **ART. 50 - PUBBLICITA' DEL BILANCIO DI ESERCIZIO**

Il bilancio di esercizio unitamente alla sintesi dei risultati della gestione in termini di analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati per centro di responsabilità contenuti nella relazione sulla gestione, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione entro 30 giorni dalla approvazione della Giunta Regionale.

#### **ART. 51 - APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E DI SERVIZI**

Le attività contrattuali e di amministrazione del patrimonio sono disciplinate dalle direttive comunitarie e dalle normative regionali e statali vigenti.

### **ART. 52 - ACQUISTI IN ECONOMIA**

Possono essere effettuati lavori, provviste e forniture in economia non frazionate, nel rispetto delle scelte di budget e secondo quanto indicato nello specifico Regolamento che sarà adottato separatamente.

### **ART. 53 - DECENTRAMENTO DEGLI ACQUISTI**

Le Strutture Periferiche possono provvedere all'approvvigionamento diretto di beni e servizi quando ricorrano motivi di efficienza efficacia ed economicità, già stabiliti nel corso della discussione del budget o espressi in fase applicativa dello stesso, nel rispetto delle norme in vigore.

### **ART. 54 - ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Allo scopo di acquisire per l'Agenzia soluzioni tecniche che privilegino criteri di tempestività, di flessibilità e di economicità, il Direttore Generale ha facoltà di affidare all'esterno dell'ARPA la gestione di specifici servizi, ovvero di attivare specifici accordi e convenzioni.

## **TITOLO VII NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 55 - GESTIONE ED IMPIANTO CONTABILE**

Le procedure amministrative riguardanti la gestione e l'impianto contabile, nonché i documenti contabili fondamentali previsti dalla normativa regionale di riferimento, saranno progressivamente adattati in relazione all'effettiva realizzazione degli adempimenti necessari alla piena attivazione dell'ARPA e comunque non oltre dodici mesi dalla data di approvazione del presente regolamento.

### **ART. 56 - DOTAZIONE ORGANICA INIZIALE**

Tenuto conto di quanto in particolare disciplinato dal comma 2 dell'art. 10 e dal comma 2 dell'art. 11, in via transitoria si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 21 del presente Regolamento.

Il Direttore Generale con proprio provvedimento prende atto dell'avvenuto trasferimento del personale dei PP.MM.PP. con l'approvazione dell'elenco nominativo.

Si applicano alla dotazione organica iniziale le disposizioni di cui all'art. 21, comma 1, del presente Regolamento.

### **ART. 57 - DISCIPLINA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE DELLA FASE TRANSITORIA**

In via transitoria, e comunque fino alla stipula del contratto unitario per ARPA, il personale assegnato e tra-

sferito conserva la posizione giuridica ed economica, compresa quella relativa alle retribuzioni accessorie ed al sistema previdenziale, che godeva negli Enti di provenienza alla data del trasferimento, così come risultante dai relativi contratti collettivi nazionali.

Si ritengono altresì applicati in via transitoria gli accordi sindacali e gli altri atti di contrattazione collettiva di secondo livello, riguardanti materie ed istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli del contratto collettivo nazionale.

Qualora si proceda ad assunzioni prima della stipulazione del contratto unitario si applica al personale neo-assunto il trattamento economico e normativo previsto dai contratti collettivi del settore della sanità.

#### **ART. 58 - FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Per la fatturazione delle prestazioni erogate dall'ARPA verranno applicate le tariffe previste dal vigente tariffario regionale.

#### **ART. 59 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Collegio dei revisori dei conti è composto, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. 6/99, da tre membri effettivi e da due supplenti nominati con decreto del Presidente della Giunta Regionale e su conforme deliberazione della Giunta, che ne definisce anche le indennità spettanti.

I Revisori devono essere iscritti al Registro Nazionale dei Revisori Contabili e durano in carica cinque anni.

#### **ART. 60 - DISPOSIZIONI FINALI**

##### ***a) Norma di Rinvio***

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Regolamenti professionali ordinistici, al D.L.vo 592/92 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.Lgs. 165/01 alla Legge n 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 821/84, alle LL.RR. n. 36/94 e 38/94 e rispettivi Regolamenti di esecuzione, alla L.R. 6/99, L. 61/94, alla L.R. 28/01 ed a tutte le disposizioni di legge e regolamentari emanate dalla G.R. in materia di prevenzione e tutela dell'ambiente e della salute.

##### ***b) Revisione***

Il presente Regolamento, anche con riferimento a quanto disposto dal comma 2 dell'art. 11 dello stesso, è sottoposto a modificazioni ed integrazioni adottate in conformità delle disposizioni previste dall'art. 10 comma 1 della legge istitutiva e dall'art. 1 della legge costituzionale 1/99.

**ALLEGATO I****Attività ARPA**

La Legge istitutiva dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente ARPA della Puglia (L.R.6/99) ha la finalità di disciplinare l'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale ai fini della salvaguardia delle condizioni ambientali soprattutto in funzione della tutela della salute dei cittadini e della collettività.

L'istituzione ARPA è finalizzata ad assicurare il coordinamento fra le istituzioni che si occupano di tutela ambientale e le istituzioni preposte alla tutela igienico-sanitarie ai sensi della L.R. 6/99.

Il Sistema interagenziale (APAT-ARPA-APPA), in sede di studio e confronto delle problematiche connesse all'individuazione delle diverse tipologie di attività delle Agenzie, ha elaborato le seguenti definizioni:

1. Attività Istituzionali ossia attività proprie e tipiche dell'Agenzia così come previsto da legge istitutiva;
2. Attività Facoltative ossia attività non rientranti specificamente nell'elencazione della L.R. istitutiva e che possono essere svolte per conto degli Enti pubblici e privati.

Le attività Istituzionali, a loro volta si distinguono in obbligatorie e non obbligatorie secondo le seguenti definizioni:

- a. Attività Istituzionali Obbligatorie ossia imposte dalla legge istitutiva o da leggi ambientali di settore, nazionale o regionale, e che non possono che essere richieste all'Agenzia; il concetto di obbligatorietà è quindi per gli utenti, che devono utilizzare l'Agenzia per determinate funzioni;
- b. Attività Istituzionali Non Obbligatorie attività che gli Enti possono, discrezionalmente, richiedere ad ARPA o ad altri soggetti ambientali.

Al fine di consentire il corretto esame delle problematiche connesse all'espletamento di tutte le attività di competenza dell'ARPA, sia ai sensi della citata legge istitutiva, sia in forza delle altre disposizioni regionali e nazionali, si fornisce qui di seguito un primo elenco di carattere puramente esemplificativo e non esaustivo della natura delle predette attività.

Le attività istituzionali obbligatorie sono distinte in due categorie:

- Tutte le attività che l'ARPA deve svolgere per conto della Regione ai sensi della legge istitutiva e delle normative vigenti in materia;
- Le attività che l'ARPA deve svolgere per conto degli altri enti interessati, secondo quanto previsto dalla legge istitutiva (L.R. 6/99), che ricadono puntualmente nella definizione precedentemente fornita (vedi punto a.) e disciplinate secondo quanto previsto dall'art. 33 del presente regolamento.

**ATTIVITA' ISTITUZIONALI OBBLIGATORIE**

Un mero elenco esemplificativo e non esaustivo di attività istituzionali obbligatorie è il seguente:

- Supporta la Regione, per le attività di propria competenza, in materia di protezione e prevenzione ambientale;
- Supporto alla Regione per la predisposizione del Piano Regionale per la Tutela dell'Ambiente (PRTA) ai sensi degli artt. 2, 3, e 4 della L.R. 17/00;
- supporto ai Dipartimenti di prevenzione delle AUSL per le attività di secondo livello ai sensi dell'art.4, comma 3, della L.R. 6/99. Le attività di secondo livello saranno determinate nell'ambito dell'accordo di programma previsto all'art. 33 dello stesso Regolamento.

### **ARIA - INQUINAMENTO ATMOSFERICO**

- Attività di supporto in materia di inquinamento atmosferico per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi del D.P.R.203/88 e s.m.i., del D.M. 2/4/02 n. 60 e delle leggi regionali;
- Attività di supporto in materia di inquinamento atmosferico per conto della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 15 della L.R. 17/00;
- Attività di controllo e analisi delle emissioni e della qualità dell'aria per conto della Regione per le proprie competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **ACQUA - TUTELA DELLE ACQUE**

- Attività di supporto in materia di tutela delle acque per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i., del D.P.R. 470/82 e s.m.i., del D.Lgs 31/01 e del D.Lgs. 502/92 nonchè ai sensi dell'art. 27 della L.R. 17/00;
- Attività di supporto in materia di controllo e analisi delle acque per conto di enti locali, in particolare delle Province e dei Comuni, e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico:
  - controllo e analisi delle acque di balneazione per i Comuni, ai sensi del D.P.R. 470/82 e s.m.i.;
  - controllo e analisi dei corpi idrici superficiali per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.;
  - controllo e analisi dei laghi e corpi idrici artificiali per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.;
  - controllo e analisi delle acque marine e di transizione per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.;
  - controllo e analisi dei corpi idrici sotterranei per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.;
  - controllo e analisi delle acque potabili per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;
  - controllo e analisi delle acque destinate ad uso umano per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, ai sensi del D.Lgs. 31/01 e s.m.i.

### **SUOLO**

- Attività di supporto in materia di tutela e difesa del suolo per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti (L. 183/89 e s.m.i., L. 267/98 e L. 365/00) nonchè ai sensi dell'art. 24 della L.R. 17/00;
- Attività di supporto in materia di controllo e analisi del suolo, in particolare fanghi, terreni e altri residui, per conto della Regione, degli altri enti locali per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti (D.Lgs. 99/92, D.Lgs. 152/99 e L.R. 29/95);
- Attività di bonifica dei siti inquinati previste ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 22/97, degli artt. 7, 8, 10, 13, 15 e 17 del D.M. 471/99 e dell'art. 7 del D.M. 468/01;

### **RIFIUTI**

- Attività di supporto in materia di rifiuti per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti (D.Lgs. 22/97 e s.m.i., D.M. 372/98 e D.Lgs. 209/99);

- Attività di supporto in materia di controllo e analisi delle discariche e delle attività legate ai rifiuti per conto della Regione e degli altri enti locali per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti (D.Lgs. 22/97 e s.m.i., D.M. 372/98 e D.Lgs. 209/99);
- Realizzazione del Catasto Rifiuti Regionale (CER) ai sensi del art. 1 del D.M. 372/78 e del D.Lgs. 22/97;

### **AGENTI FISICI**

- Attività di supporto in materia di agenti fisici per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti;
- Attività di supporto in materia di controllo e analisi degli agenti fisici per conto della Regione per le proprie competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti e nello specifico;
- Controllo e analisi dell'inquinamento acustico ai sensi della L.R. 3/02 e della normativa di riferimento vigente;
- Controllo e analisi delle radiazioni non ionizzanti ai sensi della normativa di riferimento vigente (L. 36/01 e s.m.i.);
- Controllo e analisi delle radiazioni ionizzanti e della radioattività ai sensi della normativa di riferimento vigente (D.Lgs. 230/95 e s.m.i.);
- Realizzazione del Catasto delle sorgenti fisse degli impianti, sistemi e apparecchiature operanti con frequenze comprese tra 0 HZ e 300 GHZ ai sensi L. 36/01.

### **ALIMENTI**

- Attività di supporto in materia di controllo e analisi degli alimenti per conto della Regione e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico effettua il controllo e l'analisi degli alimenti secondo i Piani Annuali dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL ai sensi dell'art. 4, comma 2, della L.R. 6/99.

### **INGEGNERIA AMBIENTALE**

Attività di supporto in materia di ingegneria ambientale per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico adempie quanto previsto di competenza dell'ARPA dal D.Lgs. 334/99 e supporta la Regione per le attività di prevenzione dei grandi rischi industriale.

### **IMPIANTISTICA**

- Attività di supporto in materia di controllo nell'ambito delle verifiche periodiche di sicurezza per conto della Regione, con oneri a carico dell'utenza ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **EMERGENZE AMBIENTALI**

- Attività di supporto in materia emergenze ambientali per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.
- Nello specifico supporta la Regione per quanto concerne le aree ad elevato rischio di crisi ambientale, ai sensi degli art. 3 e 8 della L.R. 17/00, e la gestione di situazioni di emergenza.

### **ANALISI AMBIENTALE E PREVENZIONE INDUSTRIALE**

- Attività di supporto in materia di istruttorie di Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi della L.R. 11/01 e di analisi di rischio, per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **EDUCAZIONE AMBIENTALE**

- Attività di supporto in materia di educazione ambientale per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico supporta la Regione per le attività e i progetti di educazione ambientale nonché per il coordinamento e l'indirizzo delle Agende 21 Locali.

### **AMBIENTE E SALUTE**

- Attività di supporto in materia di educazione ambientale per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico supporta la Regione per progetti e analisi epidemiologiche.

### **COMUNICAZIONE**

- Attività di supporto in materia di comunicazione ambientale per conto della Regione, per le proprie competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico realizza, gestisce e aggiorna il sito Internet ARPA e sviluppa House organ, collane editoriali, bollettini, ecc.

### **ATTIVITA' ISTITUZIONALI NON OBBLIGATORIE**

Le attività istituzionali non obbligatorie, da esplicare per conto di enti pubblici e privati, ad eccezione della Regione, sono determinate secondo la puntuale definizione precedentemente fornita (vedi punto b.) e saranno disciplinate da specifici accordi secondo quanto previsto dall'art. 33 del presente regolamento.

Un mero elenco esemplificativo e non esaustivo di attività istituzionali non obbligatorie è il seguente:

### **ARIA - INQUINAMENTO ATMOSFERICO**

- Attività di supporto in materia di inquinamento atmosferico per conto degli enti locali, per le rispettive competenze, ai sensi del D.P.R. 203/88 e s.m.i., del D.M. 2/4/02 n. 60;
- Attività di supporto in materia di inquinamento atmosferico per conto delle Province, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 17/00;
- Attività di controllo e analisi delle emissioni atmosferiche e della qualità dell'aria per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta) per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **ACQUA - TUTELA DELLE ACQUE**

- Attività di supporto in materia di tutela delle acque per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i., del D.Lgs. 31/01 e del D.Lgs. 502/92 nonchè ai sensi dell'art. 27 della L.R. 17/00;
- Attività di supporto in materia di controllo e analisi delle acque per conto di enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, (su richiesta) per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico:
- controllo e analisi delle acque destinate ad uso umano per gli enti locali ai sensi del D.Lgs. 31/01 e s.m.i.;
- controllo e analisi delle acque di scarico per le Province, su richiesta, ai sensi del D.Lgs.152/99 s.m.i., con oneri a carico del richiedente;
- controllo e analisi, delle acque destinate ad uso potabile per i Dipartimenti di prevenzione delle AUSL, su richiesta, ai sensi del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. e del D.Lgs. 502/92.

### **SUOLO**

- Attività di supporto in materia di tutela e difesa del suolo per conto degli enti locali, per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti;
- Attività di supporto in materia di controllo, analisi e monitoraggio del suolo, in particolare fanghi, terreni e altri residui, per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti;
- Attività di supporto in materia di bonifica dei siti inquinati per conto degli enti locali per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **RIFIUTI**

- Attività di supporto in materia di rifiuti per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti;
- Attività di supporto in materia di controllo, analisi e monitoraggio delle discariche e delle attività legate ai rifiuti per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **AGENTI FISICI**

- Attività di supporto in materia di agenti fisici per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti;
- Attività di supporto in materia di controllo e analisi degli agenti fisici per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti. Nello specifico:
- Controllo e analisi dell'inquinamento acustico ai sensi della L.R. 3/02 e della normativa di riferimento vigente;
- Controllo e analisi delle radiazioni non ionizzanti ai sensi della normativa di riferimento vigente (L. 36/01 e s.m.i.);
- Controllo e analisi delle radiazioni ionizzanti e della radioattività ai sensi della normativa di riferimento vigente (D.Lgs. 230/95 e s.m.i.);

### **IMPIANTISTICA**

- Attività di supporto in materia di controllo nell'ambito delle verifiche periodiche di sicurezza per conto della Regione, con oneri a carico dell'utenza ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **EMERGENZE AMBIENTALI**

- Attività di supporto in materia emergenze ambientali per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.
- Attività di supporto per conto degli enti locali per quanto concerne le aree ad elevato rischio di crisi ambientale, ai sensi degli art. 3 e 8 della L.R. 17/00, e la gestione di situazioni di emergenza.

### **ANALISI AMBIENTALE E PREVENZIONE INDUSTRIALE**

- Attività di supporto in materia di istruttorie di Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi della L.R. 11/01 e di analisi di rischio, per conto degli enti locali, per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **EDUCAZIONE AMBIENTALE**

- Attività di supporto in materia di educazione ambientale per conto degli enti locali, per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **AMBIENTE E SALUTE**

- Attività di supporto in materia di ambiente e salute per conto degli enti locali e dei Dipartimenti di prevenzione delle AUSL (su richiesta), per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **COMUNICAZIONE**

- Attività di supporto in materia di comunicazione ambientale per conto degli enti locali per le rispettive competenze, ai sensi delle normative di riferimento vigenti.

### **ATTIVITA' FACOLTATIVE**

Infine, tutte le altre attività non istituzionali ossia quelle facoltative definite precedentemente (vedi punto 2) saranno disciplinate secondo quanto previsto dall'art. 33 del presente regolamento.

**INDICE****TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Natura giuridica e finalità dell'Arpa Puglia
- Art. 2 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 3 - Sede e struttura centrale e territoriale
- Art. 4 - Potestà organizzativa
- Art. 5 - Il Comitato di Indirizzo
- Art. 6 - Organismi

**TITOLO II  
ASSETTO ORGANIZZATIVO**

- Art. 7 - Definizione dell'assetto organizzativo
- Art. 8 - Direttore Generale
- Art. 9 - Direttore Scientifico e Direttore Amministrativo
- Art. 10 - Strutture della Direzione Generale
- Art. 11 - Articolazione dell'assetto organizzativo
- Art. 12 - Funzioni dirigenziali
- Art. 13- Dipartimenti Provinciali
- Art. 14 - Direttore del Dipartimento Provinciale
- Art. 15 - Comitato Tecnico provinciale di Coordinamento
- Art. 16 - Servizi del Dipartimento Provinciale
- Art. 17 - Funzione amministrativa, ausiliaria e di supporto tecnico ai dipartimenti
- Art. 18 - Servizi territoriali
- Art. 19 - Diritto alla informazione
- Art. 20 - Diritto alla tutela della riservatezza e della Libertà e segretezza delle comunicazioni

**TITOLO III  
DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DOTAZIONE ORGANICA**

- Art. 21 - Definizione della dotazione organica

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 22 - Indicatori di efficienza ed efficacia
- Art. 23 - Servizio di economato e dei servizi e lavori da eseguirsi in economia
- Art. 24 - Ricorso alla mobilità
- Art. 25 - Comando e distacco del personale
- Art. 26 - Reclutamento del personale
- Art. 27 - Conferimento di incarichi professionali ed Affidamento di altre consulenze
- Art. 28 - Limiti all'assunzione, di incarichi professionali Per il personale dell'Arpa Puglia

Art. 29 - Disposizioni riguardanti gli ufficiali di P.G.

Art. 30 - Tipologie di attività e modalità di prestazione dei servizi

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE SOCIALE**

Art. 31 - Consultazione delle rappresentanze sociali

Art. 32 - Consultazione delle organizzazioni sindacali

## **TITOLO VI CONTABILITA'**

Art. 33 - Gestione economico-finanziaria

Art. 34 - Patrimonio dell'ARPA

Art. 35 - Reinvestimenti patrimoniali

Art. 36 - Altre fonti di finanziamento

Art. 37 - Servizio di cassa

Art. 38 - Anticipazioni di cassa

Art. 39 - Bilancio pluriennale di previsione

Art. 40 - Bilancio economico-preventivo

Art. 41 - Metodica di budget

Art. 42 - Documento delle direttive

Art. 43 - Budget generale p. 47

Art. 44 - Budget delle strutture periferiche e dei centri di responsabilità

Art. 45 - Controllo e revisione del budget

Art. 46 - Scritture contabili obbligatorie

Art. 47 - Contabilità analitica

Art. 48 - Bilancio di esercizio

Art. 49 - Risultati economici

Art. 50 - Pubblicità del bilancio di esercizio

Art. 51 - Approvvigionamento di beni e servizi

Art. 52 - Acquisti in economia

Art. 53 - Decentramento degli acquisti

Art. 54 - Esternalizzazione dei servizi

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 55 - Gestione ed impianto contabile

Art. 56 - Dotazione organica iniziale

Art. 57 - Disciplina dell'assetto organizzativo e del personale nella fase transitoria

Art. 58 - Fatturazione delle prestazioni

Art. 59 - Collegio dei revisori dei Conti

Art. 1 - Disposizioni finali

## **ALLEGATO I**



