

REGOLAMENTO

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO A.R.T.A.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI – ORGANI DELL’A.R.T.A.

ARTICOLO 1 – NATURA GIURIDICA DELL’A.R.T.A

1. L’Agenzia Regionale per la Tutela dell’Ambiente, (di seguito denominata A.R.T.A. o Agenzia), istituita con la legge regionale 29 luglio 1998 n. 64, con sede in Pescara, è ente di diritto pubblico, dotata di personalità giuridica pubblica e, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti con la legge istitutiva, di autonomia organizzativa, gestionale, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile.
2. L’A.R.T.A. è preposta all’esercizio delle attività tecnico-scientifiche connesse alle funzioni pubbliche finalizzate alla protezione dell’ambiente.

ARTICOLO 2 – POTESTÀ ORGANIZZATIVA

1. In applicazione del principio di autonomia, l’A.R.T.A. si dota del presente Regolamento di organizzazione il quale definisce:
 - a) l’assetto organizzativo e del personale;
 - b) le forme di consultazione delle rappresentanze sociali ed i sistemi di relazione con le rappresentanze sindacali;
 - c) le modalità di prestazione dei servizi ai soggetti pubblici e privati di cui alle lettere b) c) d) del comma 3 dell’articolo 19 della legge istitutiva;
 - d) le modalità di acquisizione di specifiche consulenze professionali;
 - e) la contabilità, compresi i criteri per la tenuta di una contabilità di tipo finanziario;
 - f) i sistemi per la misurazione e la valutazione delle *performances*;
 - g) la rilevazione e l’analisi dei costi e dei rendimenti delle attività svolte;
 - h) le modalità di pubblicazione ed aggiornamento sul sito *web* dell’Agenzia di tutte le rilevazioni effettuate sulla qualità dell’ambiente, sugli ecosistemi e matrici ambientali quali aria, acqua, suolo, sugli agenti fisici, quali rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti e sui rifiuti.

ARTICOLO 3 – FUNZIONI E COMPITI

1. L’A.R.T.A. è preposta all’esercizio delle attività tecnico scientifiche connesse alle funzioni pubbliche indirizzate alla protezione dell’ambiente, individuate dalla legge istitutiva e dalla normative nazionale vigente in materia.
2. L’A.R.T.A. opera, in ossequio alle norme di settore, secondo gli indirizzi espressi dalla programmazione regionale, dal Decreto Legge 4 dicembre 1993, n. 496, recante “*Disposizioni urgenti sulla*

riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione della Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente" e ss.mm.ii..

In particolare, come previsto dall'art. 3 della legge istitutiva, l'Agenzia opera secondo le direttive impartite in materia ambientale dalla Regione Abruzzo, elaborate seguendo le indicazioni tracciate dal Comitato Regionale di Indirizzo, di cui all'art.22 del detto provvedimento normativo:

“1. La Giunta regionale, al fine di definire gli obiettivi generali e di predisporre le direttive di cui all'art. 3, ricerca la collaborazione delle Province e degli altri Enti Locali.

2. A tal fine è istituito, con decreto del Presidente della Giunta regionale, il Comitato regionale di indirizzo con compiti generali di consulenza, di indirizzo e di verifica composto dal Presidente della Giunta regionale, dagli Assessori all'ecologia e alla Sanità, dagli altri Assessori regionali individuati di volta in volta a seconda della materia trattata, dal Presidente della Commissione competente deputata alla Vigilanza e Controllo ai sensi dell'art. 8 , dai Presidenti delle Province o da Assessori delegati, e da un esponente designato dalla sezione regionale dell'A.N.C.I., da un rappresentante dell'U.N.C.E.M. Alle sedute del Comitato partecipa il Direttore Generale dell'A.R.T.A. Possono essere altresì invitati i dirigenti responsabili dei Dipartimenti provinciali e sub-provinciali dell'Agenzia, i Responsabili dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende USL (oggi ASL), nonché' altri responsabili di strutture regionali eventualmente interessate”.

3. In particolare all'A.R.T.A. sono demandate le attività di seguito enunciate:

- a.) le attività tecnico-scientifiche indicate negli artt. 1 e 5 della legge istitutiva;
- b.) le attività di accertamento tecnico, analitico, di controllo e vigilanza, di monitoraggio ambientale, di elaborazione, valutazione e documentazione connesse alle funzioni di prevenzione primaria e protezione ambientale;
- c.) l'erogazione di prestazioni tecnico-analitiche di supporto alle funzioni sopra indicate e di quelle proprie dei Dipartimenti di prevenzione delle ASL previste dalla legge;
- d.) la verifica, la consulenza, l'istruttoria e l'assistenza tecnico – scientifica;
- e.) l'organizzazione e gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (S.I.R.A.);
- f.) la promozione di iniziative di ricerca di base e applicata;
- g.) la cooperazione con enti ed istituzioni operanti nel settore della prevenzione primaria collettiva e della protezione ambientale;
- h.) il supporto tecnico a Regione ed Enti Locali per l'elaborazione di direttive, linee guida e programmi;
- i.) il supporto tecnico alle attività istruttorie nei procedimenti amministrativi di autorizzazione a carattere ambientale;
- l) la costituzione di sistemi di contabilità ambientale;

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

ARTICOLO 4 – ORGANI DELL'A.R.T.A.

1. Ai sensi dell'art. 9 della legge istitutiva, sono organi dell'A.R.T.A.:

- a) Il Direttore Generale;
- b) Il Revisore legale.

ARTICOLO 5 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'Agenzia, è dotato dei più ampi poteri per l'amministrazione dell'Ente, sovrintende al suo regolare funzionamento, emana gli atti necessari per realizzarne le finalità e provvede a stabilire le direttive e gli atti di indirizzo. Adotta tutti i provvedimenti necessari al buon funzionamento dell'Ente e stabilisce le iniziative da intraprendere nei diversi settori di intervento, in coerenza con gli obiettivi previsti dalla programmazione regionale e dalle direttive impartite dal Componente la Giunta regionale, competente *ratione materiae*, nonché dagli indirizzi espressi dagli organismi di riferimento istituzionali. Verifica, inoltre, il livello di rispondenza dei risultati raggiunti dalla gestione amministrativa e tecnica alle direttive generali impartite.

2. I compiti del Direttore Generale sono contemplati dall'art. 10, c. 2, della legge istitutiva.

3. L'*iter* di nomina del Direttore Generale dell'A.R.T.A., i termini di espletamento dell'incarico, le ipotesi di revoca dello stesso e la disciplina che regola l'ipotesi di commissariamento dell'Agenzia, sono disciplinati dai commi 3 e seguenti del richiamato art.10.

4. In caso di assenza o impedimento, il Direttore Generale viene sostituito, giusta delega dallo stesso conferita, dal Direttore Tecnico o dal Direttore Amministrativo.

ARTICOLO 6 – DIRETTORE TECNICO E DIRETTORE AMMINISTRATIVO

1. Il Direttore Tecnico e il Direttore Amministrativo, che unitamente al Direttore Generale compongono la Direzione Generale, sono assunti con provvedimento motivato del Direttore Generale, nei confronti del quale rispondono direttamente. Il Direttore Generale, alla luce delle direttive loro impartite, ne verifica l'operato e può, sempre con provvedimento motivato, sancirne la sospensione o la decadenza dall'incarico.

2. Il rapporto di lavoro del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo è regolato da contratto di diritto privato che presenta durata pari a quella del Direttore Generale; l'incarico, a tempo pieno, è incompatibile, ai sensi della normativa vigente, con ogni altra attività professionale e con cariche elettive pubbliche ed è subordinato, qualora venga ricoperto da soggetti che rivestono la qualifica di dipendenti pubblici, al loro collocamento in aspettativa o fuori ruolo, o all'applicazione di istituto analogo di competenza dell'amministrazione di appartenenza, che si determinano in autonomia.

3. Il compenso dei Direttori Tecnico ed Amministrativo non può superare il limite fissato dall'art. 14, c. 5 della legge istitutiva.

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

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

6. L'incarico di Direttore Tecnico può essere conferito solo a soggetti in possesso di diploma di laurea in discipline tecnico-scientifiche che abbiano maturato, per almeno cinque anni, qualificata esperienza e competenza specifica nella direzione tecnico-scientifica di strutture pubbliche o private o servizi complessi. Le attività che competono al Direttore Tecnico sono dettagliatamente enucleate nell'art. 14, c. 2, della legge istitutiva.

7. L'incarico di Direttore Amministrativo può essere conferito solo a soggetti in possesso di diploma di laurea in discipline giuridiche o economiche che abbiano maturato, per almeno cinque anni, qualificata esperienza e competenza specifica nella direzione amministrativa di strutture pubbliche o private e/o servizi complessi. Le attività del Direttore Amministrativo sono dettagliatamente elencate nell'art. 14, c. 3, della legge istitutiva.

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

ARTICOLO 7 – COMITATO TECNICO

1. Il Direttore Generale, nell'esercizio dei poteri conferitigli, istituisce e presiede il Comitato Tecnico, organo con funzioni consultive, composto dai Direttori delle Aree Tecnica ed Amministrativa della Direzione Centrale e dai Direttori dei Distretti Provinciali e del Sub-Provinciale. Alle riunioni partecipano, di diritto, il Direttore Tecnico ed il Direttore Amministrativo.

2. Il Comitato Tecnico collabora, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 della legge istitutiva dell'Agenzia, alla predisposizione degli atti di cui all'art. 8, comma 8, *lettera c)* ed all'art. 10, comma 2, *lettere c), d), e), f)* ed esprime parere su di essi nelle forme indicate dal regolamento dell'A.R.T.A., pronunciandosi parimenti sui seguenti atti:

- programma annuale delle attività;
- bilancio di previsione e rendiconto della gestione;
- variazioni di bilancio;
- impegni di spesa pluriennali;

- regolamento;
- pianta organica e successive modifiche che comportano impegni di spesa;
- piano pluriennale delle attività, delle convenzioni e degli accordi di programma;

Il Comitato esprime il proprio parere secondo il metodo della votazione a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

ARTICOLO 8 –REVISORE LEGALE

1. La revisione legale dell'Agenzia, ex art 11 della legge istitutiva, è affidata ad un Revisore nominato dal Consiglio Regionale che la espleta secondo le modalità di cui al comma 1-*bis* dell'articolo 5 della legge regionale 24 marzo 2009, n. 4, recante :”*Principi generali in materia di riordino degli Enti regionali*”. Il Revisore dura in carica tre anni.

2. Il Revisore legale, vigila, tra l'altro, sull'osservanza delle leggi, verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili, esamina il bilancio di previsione e le relative variazioni ed assestamento e controlla la rispondenza degli atti ai principi contenuti nell'articolo 2403 del codice civile; inoltre accerta, almeno con cadenza trimestrale, la consistenza di cassa.

3. Il Revisore legale può chiedere notizie al Direttore Generale sull'andamento dell'Agenzia e può, in qualsiasi momento, procedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo.

4. Il Revisore legale, qualora ravvisi gravi irregolarità che possano compromettere il buon andamento dell'amministrazione e, comunque, ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, predispone una relazione da inviare alla Giunta Regionale e al Direttore Generale, nella quale vengono evidenziate possibili iniziative volte a superare le disfunzioni rilevate.

5. Il Revisore legale collabora con il Servizio regionale di controllo di gestione nonché con gli Uffici di controllo interno dell'Agenzia, per favorire la loro interazione ed agevolare il compimento dei loro incombenzi. Collabora, altresì, mettendo a disposizione informazioni e documenti richiesti a scopo informativo e valutativo, con la Commissione consiliare competente per materia.

6. Il Revisore legale ha l'obbligo di segnalare e comunicare le irregolarità eventualmente riscontrate al Servizio regionale preposto al controllo di gestione ed agli Uffici di controllo interno dell'Agenzia.

7. Qualora sia riscontrato il mancato o irregolare svolgimento delle funzioni da parte del Revisore, il Consiglio Regionale, anche su proposta della Giunta Regionale, ne dispone con provvedimento motivato la revoca, previo parere della Commissione competente per materia, formulato con procedura d'urgenza.

ARTICOLO 9 – COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' (C.U.G.) – ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE (O.P.I.)

1. L'A.R.T.A. istituisce al proprio interno, senza oneri aggiuntivi, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, finalizzato all'implementazione del benessere organizzativo interno ed a contrastare le discriminazioni e le violenze morali o psichiche perpetrate, di cui all'art 57 del D. Lgs. 165/2001, nei confronti dei lavoratori.
2. Il Comitato è istituito con deliberazione del Direttore Generale ed è composto da un rappresentante per ogni sigla sindacale firmataria del contratto nazionale del personale e da un ugual numero di componenti designati dal Direttore Generale, dei quali due terzi lavoratrici dell'A.R.T.A.
3. Il Comitato dura in carica tre anni.
4. Il Comitato ha accesso ai documenti riguardanti il personale e, su segnalazione degli interessati, può chiedere informazioni e proporre proposte in ordine a:
 - a) consistenza degli organici e sviluppi di carriera;
 - b) accesso ai percorsi formativi e aggiornamento del personale;
 - c) perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti. Il Comitato può proporre soluzioni organizzative che mirino a migliorare le condizioni di lavoro delle dipendenti, volte all'eliminazione di eventuali discriminazioni afferenti percorsi formativi.
5. L'A.R.T.A. istituisce, altresì, al proprio interno senza oneri aggiuntivi l'Organismo Paritetico per l'Innovazione per attivare relazioni stabili, aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi, al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
6. L'Organismo, ha composizione paritetica ed è formato da un Componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali, nonché da una rappresentanza dell'A.R.T.A., con rilevanza pari alla Componente sindacale.
7. L'Organismo ha durata triennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo O.P.I.

ARTICOLO 10 – VIGILANZA E CONTROLLO

1. L'A.R.T.A. è sottoposta al controllo del Consiglio Regionale teso alla verifica degli obiettivi assegnati dalla legge istitutiva ed al raggiungimento dei risultati previsti.
2. Il controllo del Consiglio avviene per il tramite della Commissione consiliare competente.
3. L'A.R.T.A. al fine di permettere l'esercizio del controllo della Commissione consiliare competente, trasmette a detta Commissione, ogni due mesi, l'elenco delle delibere adottate dal Direttore Generale e, ogni sei mesi, una relazione sull'attività svolta, nonché una relazione in cui sono delineate, a livello generale, le attività da porre in essere nel semestre successivo.
4. L'A.R.T.A. trasmette alla Giunta Regionale, entro 10 giorni dalla loro adozione, i seguenti atti, per la relativa approvazione:

- a) il programma pluriennale di attività;
- b) la variazioni di bilancio e per gli impegni di spesa pluriennali;
- c) il Regolamento di organizzazione;
- d) la dotazione organica e le sue modifiche.

5. Sono altresì trasmessi alla Regione Abruzzo per l'approvazione da parte della Giunta Regionale, previo il parere favorevole del Dipartimento competente per materia, il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale ed il rendiconto della gestione.

ARTICOLO 11 – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. L'A.R.T.A. istituisce presso la Direzione Centrale, ai sensi dell'art 11 D. Lgs. 165/2001, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. A detto ufficio è assegnato personale appositamente formato per relazionarsi con il pubblico e fornire informazioni sulle attività e sui compiti svolti dall'Agenzia. Anche le sedi distrettuali sono chiamate ad individuare apposito personale, che opera in raccordo con il predetto ufficio.

ARTICOLO 12 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE AMBIENTALE

1. L'A.R.T.A. favorisce in modo attivo la trasmissione al pubblico delle informazioni sullo stato dell'ambiente, utilizzando gli strumenti più efficaci.

2. L'A.R.T.A., attraverso il proprio sistema informativo, pubblica sul sito *web* istituzionale tutte le rilevazioni effettuate sulla qualità dell'ambiente, sugli ecosistemi e matrici ambientali quali aria, acqua, suolo, sugli agenti fisici quali rumore, vibrazioni, radiazioni, ionizzanti e non ionizzanti, ciclo dei rifiuti ed ogni altra informazione di interesse ambientale.

3. In attuazione alle norme sovranazionali, contenute nella direttiva europea 2003/4/CE resa in materia di libertà di accesso alle informazioni in materia di ambiente, l'Agenzia applica i principi contenuti nel D.Lgs. 19.08.2005 n. 195, in ossequio alle norme di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante *“Codice in materia di protezione di dati personali e ss.mm.ii.”*.

TITOLO II

SERVIZI EROGATI DALL'A.R.T.A.

RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

ARTICOLO 13 – ATTIVITÀ DELL'A.R.T.A.

1. Le attività dell'A.R.T.A. sono così distinte:

- a) attività istituzionali: rientrano in tale tipologia le attività indicate nell'art. 5, comma 1, della legge istitutiva, nonché tutte le attività che sono attribuite all'A.R.T.A. da altre fonti normative, regionali e sovraordinate, vigenti;

b) altre attività: rientrano in tale tipologia tutte le attività e le prestazioni erogabili non ricomprese nel punto precedente e che, comunque, sono riconducibili, in senso sostanziale, alla prevenzione e tutela ambientale.

2. Le attività istituzionali sono suddivise in:

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

3. Le attività istituzionali programmate sono le attività tecniche, strumentali ed analitiche indicate nella legge istitutiva, o in altre norme regionali o sovraordinate di riferimento, che sono definite su scala temporale annuale o pluriennale e che rispondono alle indicazioni degli obiettivi generali dell'attività di prevenzione, protezione e controllo ambientale stabilite dalla Regione Abruzzo. Le attività istituzionali vengono programmate in base alla consistenza delle risorse umane, tecniche ed economiche dell'A.R.T.A. La definizione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali avvengono secondo le modalità indicate nella legge istitutiva.

4. Le attività istituzionali programmate sono rese dall'A.R.T.A. a favore di Regione, Province, Comuni, Comunità Montane, ASL sulla base del finanziamento ordinario erogato all'A.R.T.A., ovvero sulla base di finanziamenti attribuiti all'A.R.T.A. da norme sovraordinate.

5. Le attività istituzionali aggiuntive sono rese dall'A.R.T.A., qualora eccedano la programmazione annuale e pluriennale:

- a) in favore dei soggetti istituzionali, di cui alla legge istitutiva,;
- b) in favore di altri soggetti pubblici.

Ai sensi dell'art 20, c.6 della legge istitutiva, le attività istituzionali aggiuntive, regolate da specifici accordi o convenzioni, possono essere espletate a condizione che siano garantite quelle che l'A.R.T.A. è tenuta ad assicurare agli Enti istituzionali sulla base dell'attività programmata.

6. L'A.R.T.A. può espletare per soggetti terzi, pubblici o privati, servizi analitici, tecnico-scientifici ed informativi, con esclusione di qualsiasi attività di consulenza e progettazione a favore di privati.

7. Le attività erogabili in favore di soggetti privati sono remunerate sulla base di un apposito tariffario, adottato dall'A.R.T.A. ed approvato dalla Regione Abruzzo; tali attività, tuttavia, possono essere rese dall'A.R.T.A. soltanto dopo aver assicurato quelle istituzionali, anche aggiuntive, ed a condizione che non siano in contrasto con i compiti affidati all'Agenzia e non determinino situazioni di distorsione della concorrenza.

8. Le attività a favore di soggetti pubblici sono regolate sulla base di apposite convenzioni.

ARTICOLO 14 – CARTA DEI SERVIZI

1. L'A.R.T.A. si dota di una Carta dei Servizi contenente la definizione delle prestazioni erogabili come definiti dalla legge istitutiva. La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito web dell'A.R.T.A. ed è trasmessa alla Regione.

ARTICOLO 15 – PRESTAZIONI GRATUITE ED ONEROSE

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

2. Vengono, viceversa, erogate a titolo oneroso:

- le prestazioni rese in base a convenzioni e accordi;
- le prestazioni che, seppur rese a favore di soggetti pubblici, eccedano quanto previsto dalla programmazione del Comitato di indirizzo e dal programma di attività dell'A.R.T.A.;
- le prestazioni rese dall'A.R.T.A. in casi di emergenza ambientale, nei quali si accerti la responsabilità del soggetto .

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

ARTICOLO 16 – PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI DI ATTIVITÀ

1. L'A.R.T.A. svolge la propria attività sulla base di programmi annuali e pluriennali. I programmi pluriennali hanno, di norma, durata triennale.

2. I programmi annuali e pluriennali delle attività vengono adottati dal Direttore Generale che provvede a trasmetterli alla Giunta Regionale per la relativa approvazione.

3. Nella elaborazione dei suddetti programmi, si tiene conto delle direttive emanate dalla Regione ai sensi dell'art. 3 della legge istitutiva. Nel programma pluriennale sono individuate le linee di azione prioritarie dell'A.R.T.A. contenute nel Piano delle performances.

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

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

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

1. L'A.R.T.A. garantisce agli Enti istituzionali di riferimento (Regione, Province, Comuni, ASL e Comunità Montane), nell'ambito del programma annuale e pluriennale, le attività tecniche, strumentali ed analitiche, nonché l'effettuazione di studi su problematiche ambientali correlate alle funzioni di controllo e di prevenzione collettive generali.

2. L'A.R.T.A. può stipulare, come già precisato, convenzioni ed accordi con gli Enti istituzionali di riferimento e con altri soggetti pubblici per l'erogazione di prestazioni aggiuntive a quelle programmate, previa verifica della fattibilità tecnica ed economico/finanziaria. Tali attività saranno rese nel rispetto e nella garanzia dello svolgimento prioritario di quelle programmate.

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

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE

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

1. La struttura organizzativa di A.R.T.A., ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18 e 30 della legge istitutiva, prevede un livello centrale e uno periferico.

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

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

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

ARTICOLO 19 – ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. Anche le Aree della Direzione Centrale, così come i Distretti Provinciali e Sub-Provinciale, possono essere articolati in Sezioni.

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

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

1. Rivestono natura di strutture complesse, atte a sviluppare attività programmate e dotate di autonomia gestionale, nei limiti delle risorse attribuite dal Direttore Generale:

- a) le Aree della Direzione Centrale;
- b) i Distretti Provinciali e Sub-Provinciale.

2. Le Sezioni, in cui sono articolate le Aree ed i Distretti Provinciali e Sub-Provinciale, rivestono natura di Strutture semplici, con responsabilità graduata e differenziata di risorse umane, finanziarie e tecniche, così come previsto dalle disposizioni dei CCNL delle Aree della Dirigenza Sanitaria e delle Funzioni Locali.

3. Le Unità Organizzative sono strutture di base delle Aree, dei Distretti Provinciali e Sub-Provinciale, che, di norma, comportano responsabilità diretta di prodotto e di risultato.

4. A ciascuna delle Strutture complesse e delle Strutture semplici è preposto un dirigente che, in relazione alla gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, gode di autonomia decisionale differenziata e graduata in proporzione alla complessità della Struttura, al livello di responsabilità ed alle funzioni ed ai poteri affidati; tutti i dirigenti non titolari di Struttura, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL di riferimento della dirigenza, sono assegnati alle diverse Strutture dell'Agenzia con funzioni professionali, di studio e di ricerca.

5. Nel Titolo IV del presente Regolamento, sono stabiliti, in applicazione della disciplina legislativa e delle previsioni della contrattazione collettiva, i criteri e le modalità che informano il *“Regolamento di graduazione degli incarichi dirigenziali”*, ai quali l'A.R.T.A. si attiene per il conferimento degli incarichi dirigenziali e per la graduazione delle connesse responsabilità.

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

ARTICOLO 21 – COMITATO TECNICO DELL'A.R.T.A., COMITATI TECNICI DISTRETTUALI E GRUPPI DI LAVORO

1. Costituiscono organismi atti a coadiuvare il funzionamento dell'A.R.T.A.:

- a) Il Comitato tecnico dell'A.R.T.A.;
- b) I Comitati tecnici distrettuali;
- c) I Gruppi di lavoro.

2. Il Comitato Tecnico dell'A.R.T.A. è regolamentato nell'art. 7 del presente Regolamento.

3. Il Comitato Tecnico distrettuale, istituito dal Direttore del Distretto, è composto da tutti i dirigenti assegnati alla struttura distrettuale ed è deputato a formulare pareri, proposte, osservazioni su specifici temi di natura tecnica, nonché sui programmi di acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche.

4. I Gruppi di lavoro sono istituiti dal Direttore Generale in ragione di particolari esigenze organizzative, ovvero in relazione a specifiche problematiche.

5. I Direttori dei Distretti possono proporre al Direttore Generale di istituire Gruppi di lavoro per materie di interesse specifico del Distretto.

ARTICOLO 22 – MODELLO ORGANIZZATIVO DELLE STRUTTURE E LORO ARTICOLAZIONI

1. La struttura organizzativa dell'A.R.T.A. è articolata come segue:
 - a) Direzione Generale - Scheda A)
 - b) Direzione Centrale:
 - Area Tecnica - Scheda B)
 - Area Amministrativa - Scheda C)
 - c) Strutture specializzate:
 - SIRA e Motonave Ermione - Scheda D)
 - d) Distretti Provinciali e Sub-Provinciale:
 - Distretto di Pescara - Scheda E)
 - Distretto di Chieti - Scheda F)
 - Distretto di L'Aquila - Scheda G)
 - Distretto di Teramo - Scheda H)
 - Distretto Sub-Provinciale di S. Salvo - Scheda I)
2. Nelle Schede allegate al presente Regolamento, in aderenza alle disposizioni dettate nel presente titolo, sono definite:
 - a) l'articolazione organizzativa per ciascuna Struttura complessa e semplice;
 - b) l'ubicazione e la gestione delle Strutture specializzate;
 - c) i servizi di riferimento regionali caratterizzanti i singoli Distretti di cui all'articolo 18, comma 4, della L.R. 64/98.
3. L'assetto delle strutture organizzative dell'A.R.T.A. e delle ulteriori articolazioni, individuate nelle allegate schede, si ispira ai seguenti criteri:
 - a) coerenza e funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività;
 - b) separazione tra compiti di indirizzo, controllo e compiti di gestione;
 - c) perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e razionalizzazione del costo del lavoro;
 - d) imparzialità, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
 - e) responsabilizzazione dei dirigenti nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
 - f) orientamento delle attività alla soddisfazione dell'utente ed alla realizzazione degli obiettivi prefissati;
 - g) ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane assegnate ed integrazione delle competenze;
 - h) accrescimento della qualità dei processi e implementazione della fluidità degli scambi interstrutturali.

4. In materia di assetto organizzativo l'A.R.T.A. si conforma alle disposizioni di cui al D. Lgs. 502/92 e *ss.mm.ii.*, al D. Lgs 150/09 e al D. Lgs 165/2001, nonché ai contenuti della contrattazione collettiva per ciò che concerne gli istituti che implicino la partecipazione sindacale.
5. Il Direttore Generale, in funzione della pianificazione strategica annuale (*Ciclo della performance*), al mutare delle esigenze funzionali o in relazione a nuovi compiti affidati all'Agenzia, può apportare, con proprio provvedimento motivato, anche su proposta del Direttore di Distretto o di Area e nel rispetto dei limiti dell'autonomia riconosciuta all'Agenzia, alle articolazioni risultanti nelle allegate schede, sia strutture dirigenziali che unità organizzative, le variazioni che, nel rispetto dell'assetto organizzativo previsto dalla legge istitutiva, risultino necessarie al mantenimento e miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'Ente. Il tutto a garanzia del costante rispetto dei criteri informativi previsti dall'art. 39, comma 2, (consultazione organizzazioni sindacali) del presente Regolamento.

ARTICOLO 23 – DOTAZIONE ORGANICA E FABBISOGNO DI PERSONALE

1. La dotazione organica complessiva dell'A.R.T.A. e quella di base delle sue strutture è riportata nell'Allegato 2 del presente Regolamento.
2. Annualmente l'A.R.T.A. determina il fabbisogno programmatico di personale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
3. Il programma del fabbisogno del personale è trasmesso alla Regione per la relativa approvazione ai sensi dell'art. 26 c. 4 della L.R. del 30/4/2008 n. 6.

TITOLO IV

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

ARTICOLO 24 – ACCESSO ALLA DIRIGENZA

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene, previa determinazione del fabbisogno programmatico del personale, tramite concorso pubblico, nel rispetto della Carta Costituzionale, della normativa ordinaria vigente e delle procedure previste dai Contratti Nazionali di Lavoro della Dirigenza di riferimento, ossia dell'Area Sanitaria e di quella delle Funzioni Locali.

ARTICOLO 25 – INCARICHI DI DIREZIONE DI AREA E DI DISTRETTO

1. Gli incarichi di Direttore di Area, di Distretto e Sub-Distretto sono conferiti dal Direttore Generale, con atto motivato, secondo le procedure di cui al successivo art. 26, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali di riferimento professionale, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché, soggettivamente, delle attitudini, della formazione culturale e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in considerazione dei risultati conseguiti in precedenza.

2. Gli incarichi hanno la durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo.
3. Gli incarichi sono definiti con contratto individuale.
4. Non si applicano le disposizioni di cui all'art 2113 c.c.

ARTICOLO 26 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA

1. Il Direttore Generale conferisce, nel limite del numero stabilito dal Regolamento agenziale e nel rispetto della legislazione e dei CCNL di riferimento, l'incarico di Direttore di Struttura complessa dei Distretti Provinciali e Sub-Provinciale e delle Aree delle Direzione Centrale, previa selezione pubblica, ai dirigenti che non abbiano avuto valutazioni negative, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, soggettivamente, delle attitudini, della formazione culturale, delle capacità professionali e gestionali, con particolare riferimento al governo del personale, del singolo dirigente, anche in considerazione dei risultati conseguiti in precedenza.

ARTICOLO 27 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI SEZIONE

1. L'incarico di responsabile di Sezione, nella Sede Centrale e nei Distretti, è conferito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Area o dei Distretti, con atto motivato, ai dirigenti dell'Agenzia nel rispetto dei CCNL dell'Area della Dirigenza Sanitaria e quella dell'Area delle Funzioni Locali, tenuto conto, oggettivamente, dei programmi e progetti da realizzare e della formazione professionale e, soggettivamente, delle attitudini, dell'esperienza maturata e della capacità professionale del singolo dirigente, dedotte anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenza.

2. Gli incarichi hanno la durata da tre a cinque anni.
3. Gli incarichi sono attribuiti tramite sottoscrizione di apposito contratto individuale.
4. A tale tipologia di incarichi non si applicano le disposizioni di cui all'art. 2113 c.c.

ARTICOLO 28 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AI DIRIGENTI NEOASSUNTI

1. Ai dirigenti neo assunti sono conferibili gli incarichi così come disciplinati dai CCNL di riferimento dell'Area Sanitaria e dell'Area delle Funzioni Locali.

ARTICOLO 29 – INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Direttore Generale può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 co. 6 e co. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e *ss.m.ii.*

ARTICOLO 30 – ARTICOLAZIONE DELLA DIRIGENZA

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

Direzione Centrale

- Direttore di Area
- Dirigente di Sezione

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

Distretti

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

2. Il Distretto riveste natura di Struttura complessa.

3. Le Aree rivestono natura di Strutture complesse.

4. Le Sezioni rivestono natura di Strutture semplici.

5. Nell'ambito dell'organigramma e del funzionigramma espresso nel presente Regolamento, limitatamente alla durata dell'incarico e nel rispetto del processo di budget, i Direttori di Distretto e di Area, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL di riferimento della dirigenza dell'Area Sanitaria e di quella delle Funzioni Locali, sono funzionalmente sovraordinati ai restanti dirigenti.

ARTICOLO 31 – COMPITI E POTERI DEI DIRETTORI E DEI DIRIGENTI

1. I Direttori di Distretto e di Area provvedono alla direzione ed organizzazione della Struttura complessa a cui sono preposti ed al coordinamento funzionale delle Sezioni ad essa afferenti, gestiscono le risorse umane e strumentali affidate, negoziano gli obiettivi e definiscono le azioni atte al loro conseguimento.

Nello specifico:

- a) adottano le misure inerenti la gestione del rapporto di lavoro, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informativa ai sindacati, ove prevista dai CCNL; rientrano nell'ambito dei poteri dirigenziali la gestione, la valorizzazione e la valutazione delle risorse umane, nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici nei quali la struttura si articola;
- b) curano l'attuazione dei programmi per il conseguimento degli obiettivi stabiliti ed assegnati annualmente dal Direttore Generale e sono responsabili delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali ;
- c) garantiscono l'esercizio coordinato delle attività che comportano interazione tra la struttura cui sono preposti e altre Pubbliche Amministrazioni;
- d) provvedono al coinvolgimento, anche a livello interdisciplinare, del personale assegnato alla struttura e propongono al Direttore Generale gli incarichi di responsabilità delle Unità

Organizzative e di Responsabili delle Sezioni; effettuano la valutazione permanente delle capacità dei dirigenti e del personale assegnato, nel rispetto dell'apposito Regolamento, adottato previa informativa alle OO.SS. competenti a livello agenziale;

- e) assegnano gli obiettivi da raggiungere annualmente e le risorse finanziarie e strumentali ai Responsabili di Sezione funzionalmente afferenti;
- f) svolgono tutte le altre funzioni ed attività volte al coordinamento e al raccordo della struttura a cui sono preposti con la Direzione Generale, al fine di garantire l'unitarietà dell'indirizzo programmatico;
- g) assumono la responsabilità del procedimento nel caso in cui il procedimento sia di competenza di più Sezioni.

2. Ai dirigenti di Sezione compete:

- a) la direzione delle strutture organizzative a cui sono preposti;
- b) l'attuazione di programmi, progetti ed interventi per il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- c) la gestione delle risorse umane, finanziarie e tecniche assegnate;
- d) la responsabilità del procedimento e l'adozione del provvedimento finale non delegata ai titolari di Unità Organizzativa;
- e) l'esercizio delle funzioni loro delegate dai Direttori di Distretto o di Area.

3. Ai Dirigenti con incarico di natura professionale compete:

- a) l'attuazione di progetti ed attività per il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità del procedimento, ove possibile;
- c) l'esercizio delle eventuali funzioni loro delegate.

ARTICOLO 32 – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI.

1. Le posizioni dirigenziali, ai fini del trattamento economico, sono graduate dal Direttore Generale, secondo i principi e i criteri determinati dai contratti di lavoro, in ossequio alle disposizioni dell'apposito *“Regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi dirigenziali”*, adottato previa informativa con le OO.SS. competenti a livello agenziale.

2. Nell'ambito di ciascun livello di responsabilità possono riconoscersi differenti graduazioni, determinate in base al citato Regolamento, in relazione alla complessità dei procedimenti, all'articolazione organizzativa ed alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

ARTICOLO 33 – RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA A.R.T.A.

1. I dirigenti di A.R.T.A., nei rispettivi ambiti di competenza ed in relazione agli obiettivi loro assegnati, sono responsabili del risultato dell'attività dell'Ente, nonché della realizzazione tecnico- amministrativa dei programmi e progetti a loro affidati.

2. I dirigenti responsabili di strutture semplici o complesse sono altresì responsabili della corretta ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate dal Direttore Generale, e della correttezza dell'azione tecnico-amministrativa delle strutture di cui hanno assunto la responsabilità.

ARTICOLO 34 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'A.R.T.A., nella persona del Direttore Generale, in relazione alla programmazione annuale e pluriennale delle proprie attività ed in coerenza con le risorse desumibili dal bilancio annuale e pluriennale provvede a:

- a) emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- b) assegnare gli obiettivi programmatici con indicazione di specifici parametri ai dirigenti di struttura dell'A.R.T.A., provvedendo ad attribuire le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie;
- c) monitorare l'attuazione dei programmi e dei progetti in corso di esercizio entro il 30 giugno di ogni anno, attraverso appositi report redatti a cura dei responsabili di strutture organizzative;
- d) misurare la performance organizzativa secondo quanto indicato nel successivo articolo;
- e) valorizzare il personale assegnato, tramite l'utilizzo corretto dell'applicazione del sistema premiante che è definito dai contratti collettivi nazionali;
- f) rendicontare l'attività svolta ed i risultati ottenuti, pubblicando le risultanze finali sul sito web dell'Agenzia entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ARTICOLO 35 – SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione delle politiche ambientali di tutela e controllo effettuate in favore della collettività;
- b) l'attuazione dei piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi prefissati, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso modalità di rilevazione interattive;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione dei programmi;
- e) la disponibilità alla collaborazione ed alla trasparenza nelle relazioni con gli enti di riferimento e con i destinatari dei servizi;
- f) l'impiego delle risorse finanziarie parametrato alla capacità di contenimento dei costi ad efficacia invariata dell'azione amministrativa;

- g) il raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto della creazione delle pari opportunità, tramite la rimozione degli ostacoli che impediscono la concreta realizzazione della parità di genere.

ARTICOLO 36 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di unità organizzative è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, acclarata tramite una ponderata differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti con riferimento alla performance individuale del personale, effettuate in ossequio al sistema contemplato dall'art. 7 del D. Lgs 150/09 ed ai principi che si rinvencono nell'art. 7 della L.R n 6 /2011 della Regione Abruzzo, sono collegate:

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

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

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

2. Il Collegio Tecnico, nominato con atto del Direttore Generale, procede alla verifica e valutazione:

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

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

4. L'A.R.T.A. sviluppa annualmente, in maniera coerente con la programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance e predispose entro il 30 giugno, la relazione sulla Performance che evidenzia, a

consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di bilancio.

5. Ai fini della valutazione dei dirigenti apicali e della garanzia della correttezza del sistema di misurazione delle performances, l'A.R.T.A. si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione, composto da n. 3 Componenti nominati dalla Regione Abruzzo, di cui uno con funzioni di Presidente, dotati delle qualità indicate all'art 14 del D.Lgs 150/2009.

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

7. I restanti dirigenti sono valutati dai dirigenti apicali sulla base del sistema di valutazione della performance la cui correttezza è garantita dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Ai dirigenti compete la valutazione del personale assegnato.

8. Le procedure di valutazione dei dirigenti devono essere improntate ai seguenti principi:

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

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

TITOLO V

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

ARTICOLO 38 – FONTI DEL TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

1. Le fonti del rapporto di lavoro del personale dell'A.R.T.A., sono individuate nel Codice Civile e nelle disposizioni di legge rese in materia di pubblico impiego, nella contrattazione collettiva, e nel contratto di lavoro individuale.

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

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

4. Al personale dell'A.R.T.A. si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Sanità e della dirigenza dell'Area Sanità e dell'Area delle Funzioni Locali, in attuazione dell'art. 40 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165 e *ss.mm.ii.*

ARTICOLO 39 - CONSULTAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

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

2. Al fine di disciplinare le modalità operative afferenti la trattazione degli istituti e delle materie in cui la partecipazione sindacale sia prevista dalla normativa e dai CC.NN.LL. viene stipulato con le OO.SS., aventi titolo alla contrattazione collettiva decentrata, apposito protocollo d'intesa.

ARTICOLO 40 - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. L'assunzione di personale in A.R.T.A. avviene con contratto individuale di lavoro mediante:

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

2. Le procedure selettive, fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di ammissione al pubblico impiego, sono disciplinate da apposito regolamento secondo i seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione;
- b) modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, con ricorso, ove opportuno, all'ausilio di mezzi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con l'impiego di esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto di concorso, scelti tra funzionari interni all'Agazia, o tra tecnici esperti reperiti tra funzionari di altre Amministrazioni, docenti ovvero esterni alle amministrazioni, che non siano componenti di organi della direzione politica di amministrazioni, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. L'arco temporale di validità delle graduatorie dei concorsi pubblici viene fissato dalla normativa di riferimento vigente.

ARTICOLO 41 – COMANDO E DISTACCO DEL PERSONALE

1. Nell'ambito del rapporto con altri Enti pubblici può essere previsto, nel rispetto delle norme contrattuali di riferimento dell'Agenzia, il comando ed il distacco temporaneo di personale dell'A.R.T.A. presso altre Pubbliche Amministrazioni e di personale di dette Amministrazioni presso l'A.R.T.A.

2. L'onere economico è posto a carico dell'Ente nel cui interesse il comando o il distacco sono stati disposti.

3. L'A.R.T.A., sentite le OO.SS., si dota di un apposito regolamento per disciplinare la mobilità verso l'Agenzia e dall'Agenzia.

ARTICOLO 42 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Per la soluzione di problematiche tecnico-amministrative di particolare complessità, che presuppongono il possesso di specifiche competenze, l'Agenzia può fare ricorso ad esperti esterni all'A.R.T.A., scelti sulla base di specifica e comprovata esperienza professionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nello specifico, dall'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001 e *ss.mm.ii.*, e dalla contrattazione collettiva vigente in materia.

2. Gli incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei alla Agenzia, sono conferibili, esclusivamente, alle condizioni ed entro i limiti prescritti dalla legge, allorché cioè non risulti possibile provvedere con personale presente in organico, stante la carenza del profilo professionale richiesto e, comunque, per esigenze eccezionali ed impreviste di natura transitoria.

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

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

- a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- b) impossibilità di procurarsi all'interno dell'amministrazione le figure idonee allo svolgimento dell'incarico, previa verifica effettuata tramite puntuale ricognizione;
- c) temporaneità dell'incarico;
- d) proporzionalità tra il compenso erogato e la utilità conseguita dall'Agenzia;
- e) indicazione delle modalità e dei criteri di svolgimento dell'incarico.

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

ARTICOLO 43 – INCARICHI PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DELL'AGENZIA

1. Ai dipendenti A.R.T.A. è fatto espresso divieto di assumere incarichi professionali di consulenza, progettazione e direzione lavori ad oggetto attività relative ai compiti istituzionali dell'Agazia.
2. I dipendenti dell'A.R.T.A. possono svolgere attività libero-professionale presso altre Pubbliche Amministrazioni o presso strutture private, nel rispetto del D. Lgs 165/2001 e *ss.mm.ii.*, previa autorizzazione del Direttore Generale o del Dirigente incaricato, sempre che la suddetta attività non comprometta la dovuta imparzialità dell'Agazia. Anche l'attività libero-professionale singola, occasionalmente prestata presso altre Pubbliche Amministrazioni deve, in ogni caso, essere preventivamente autorizzata dall'A.R.T.A., previo accertamento della sua compatibilità con le esigenze d'ufficio, ed essere svolta al di fuori del normale orario di servizio.
3. Gli incarichi, autorizzati nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento disciplinante le attività extraprofessionali vigente, vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agazia.

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

1. I dipendenti A.R.T.A. possono essere autorizzati a svolgere attività libero professionale anche "*intramoenia*", purché tale attività non contrasti con:
 - a) i compiti istituzionali propri dell'Agazia e, quindi, sia svolta in modo da garantire il completo adempimento dei compiti istituzionali e la piena funzionalità dei servizi;
 - b) l'imparzialità nell'esecuzione dei controlli ambientali e nella formulazione di pareri per non incorrere in situazioni di conflittualità;
 - c) la necessità che l'A.R.T.A. non acquisisca un "*indebito vantaggio*" nei confronti della concorrenza, in ragione di una possibile commistione tra funzioni pubbliche e attività remunerate.
2. Non possono essere svolte in regime di attività libero-professionale, neanche in regime di "*intramoenia*", le attività inerenti compiti istituzionali, per i quali l'A.R.T.A. sia titolare di procedimento, nonché le attività di consulenza e progettazione a favore di soggetti privati.
3. L'attività "*intramoenia*" è subordinata al completo espletamento dei compiti istituzionali, nel rispetto dell'attività programmata, in conformità alla tempistica e ai livelli di qualità delle prestazioni, così come determinati dalla Direzione Generale nel ciclo della performance di cui all'art. 34 del presente Regolamento.
4. L'attività in regime di "*intramoenia*" non può comportare un impegno superiore al 50% dell'orario di servizio effettivamente prestato e non può prevedere compensi complessivi superiori ad 1/3 della retribuzione lorda annua per i dirigenti, e superiori ad 1/2 della retribuzione annua lorda per il personale del Comparto.

5. Sulla base dei principi sopra enunciati, l'Agenzia si dota di un apposito Regolamento da trasmettersi al Competente servizio della Giunta Regionale.

ARTICOLO 45 – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UFFICIALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. Il Direttore Generale, nel rispetto delle norme vigenti in materia, individua il personale addetto alle funzioni ispettive, di vigilanza e controllo per il quale richiedere la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, inoltrandone relativa proposta al Prefetto.

2. Detto personale, legittimato allo svolgimento di tutte le funzioni di Ufficiale di polizia giudiziaria riconosciute dalla legge, viene munito di apposito tesserino di riconoscimento, rilasciato dal Direttore Generale dell'A.R.T.A.

Il segreto industriale non può essere opposto per evitare od ostacolare le attività di verifica e controllo.

ARTICOLO 46 - BORSE DI STUDIO

Il Direttore Generale, al fine di favorire l'inserimento lavorativo di giovani diplomati e laureati nell'ambito dell'organizzazione dell'A.R.T.A., previa adozione di apposito Avviso che disciplini i requisiti di ammissione alla selezione, le modalità di svolgimento, la durata massima e quant'altro necessario, può assegnare borse di studio.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA GESTIONE ECONOMICO- FINANZIARIA

ARTICOLO 47 - GESTIONE FINANZIARIA

1. L'esercizio finanziario dell'A.R.T.A. coincide con l'anno solare.

2. L'A.R.T.A. è tenuta al pareggio di bilancio.

3. Per la gestione finanziaria dell'A.R.T.A. si applicano i principi di contabilità finanziaria come stabilito dalla L.R. n. 47/2006, nell'art. 1 co. 18 – 19 – 20 - 21 che ha modificato la legge n. 64/98 negli articoli 12, 13 e 19 ed ha aggiunto l'articolo 11 *bis*.

4. Al Rendiconto generale devono essere allegati lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico, redatti anche mediante l'utilizzo di idonei prospetti di conciliazione.

5. Le modalità di tenuta della gestione finanziaria sono disciplinate dalla legislazione vigente in materia e dall'apposito Regolamento di contabilità, che deve essere conforme alle disposizioni contenute nella L.R. 3 marzo 2002, n. 3 (“*Ordinamento contabile della Regione Abruzzo*”), per quanto applicabili.

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

ARTICOLO 48 – PATRIMONIO DELL’A.R.T.A

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

ARTICOLO 49 – REINVESTIMENTI PATRIMONIALI

1. Il Direttore Generale chiede alla Giunta Regionale l’autorizzazione alla alienazione dei beni immobili ed al loro reinvestimento per il rinnovo della dotazione patrimoniale dell’A.R.T.A., secondo apposito programma di investimenti.

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

ARTICOLO 50 – SERVIZIO DI TESORERIA

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

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

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

ARTICOLO 51 – BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE

1. L’A.R.T.A., tenuto conto del programma annuale e pluriennale delle attività, delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo e degli obiettivi generali di prevenzione e controllo ambientale definiti dalla Giunta Regionale, redige il documento previsionale sulla base del quale concerta, con le strutture regionali di riferimento, le risorse assegnabili ai sensi dell’art. 29 della legge istitutiva. Il Direttore Generale, a seguito della concertazione con la Regione e sulla base del programma annuale e pluriennale, emana le direttive necessarie al Dirigente Responsabile del servizio, per la predisposizione degli schemi di bilancio di previsione annuale e pluriennale in termini finanziari che, previa acquisizione del parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, viene adottato dal Direttore Generale con apposito provvedimento.

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

3. Il riferimento temporale del Bilancio pluriennale dell'A.R.T.A. coincide con il Bilancio pluriennale della Regione.
4. I Bilanci di previsione sono adottati entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello cui il documento si riferisce.
5. Il Bilancio di previsione finanziario si compone delle entrate e delle uscite finanziarie ed è redatto in pareggio.

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

1. I Bilanci di previsione adottati dall'A.R.T.A. sono trasmessi alla Regione per la relativa approvazione, ai sensi delle vigenti disposizioni regionali. Il Direttore Generale, successivamente all'approvazione del bilancio da parte della Regione, attiva il processo di *budget*/Ciclo della performance, e, a seguire, assegna ai Direttori della Direzione Centrale e dei Distretti, le previste risorse finanziarie umane e strumentali. Le Aree della Direzione Centrale ed i Distretti costituiscono le articolazioni dell'A.R.T.A. per centri di spesa e sono tenuti alla relativa rendicontazione, implementando la contabilità analitica per centri di costo di pertinenza di apposita struttura operativa.
2. Il Direttore Generale, con propri atti, definisce le particolari forme di autonomia dei Distretti in presenza di finanziamenti ad essi destinati, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 c. 4 della L.R. 64/98.

ARTICOLO 53 - SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

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

ARTICOLO 54 – GESTIONE PER *BUDGET*

1. L'A.R.T.A. adotta, come previsto nell'art. 13 della legge istitutiva, integrato con il comma 20 dell'art. 1 della L.R. n. 46/2006, il *budget* come metodo unitario, integrato e coordinato di piani e programmi gestionali. Per la sua gestione è individuato apposito ufficio,
2. Il *budget* generale è la traduzione in termini finanziari del programma annuale di attività, tenuto conto delle risorse disponibili.
3. Il Direttore Generale approva il *budget* generale.
4. I *budget* dei centri di responsabilità, corrispondenti ai Distretti ed alle Aree dell'A.R.T.A., sono formulati sulla base di linee guida elaborate dal Direttore Generale. L'A.R.T.A. sulla scorta della contabilità finanziaria, per ogni centro di responsabilità, provvede a rilevare, per quanto possibile, i costi, i rendimenti ed i risultati dell'attività svolta. I *budget* per centri di responsabilità contengono

previsioni di ricavi e di costi, in relazione alle attività, espresse attraverso indicatori utili al monitoraggio in corso d'anno e finalizzati a consentire valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità.

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

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

7. L'A.R.T.A. istituisce un apposito ufficio per il controllo di gestione, che dovrà raccordarsi con i corrispondenti uffici regionali, per consentire alla Regione di effettuare un migliore raccordo economico-finanziario con l'Agenzia.

ARTICOLO 55 – BILANCIO DI ESERCIZIO

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

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

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

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

ARTICOLO 56 – RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE

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

2. L'avanzo di amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia, viene distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati, fondi per il finanziamento di spese in conto capitale e fondi di ammortamento.

ARTICOLO 57 – PUBBLICITÀ DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

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

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 58 - NORMA DI RINVIO

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

SCHEDA A – DIREZIONE GENERALE

1. La Direzione Generale si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di un ufficio di Segreteria della Direzione che, oltre ad adempiere ai compiti di segreteria, assicura lo svolgimento di funzioni di raccordo con le altre strutture, sia centrali che periferiche, dell'A.R.T.A.
2. La Direzione Generale promuove e cura la comunicazione istituzionale, i rapporti con gli organi di informazione, le relazioni esterne istituzionali e la gestione dei social media.
3. Per le attività di cui al comma 2 la Direzione Generale si avvale della Sezione "Affari Generali, Performance, Affari Legali, Relazioni Esterne Istituzionali e Comunicazione Pubblica", incardinata strutturalmente nell'Area Amministrativa della Direzione Centrale dell'A.R.T.A.
4. La Direzione Generale esercita le proprie funzioni negli uffici ubicati presso la Sede Centrale di Pescara, ovvero presso gli uffici distaccati presso il Distretto Provinciale di L'Aquila.

SCHEDA B – AREA TECNICA

1. L'Area Tecnica costituisce il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche dell'A.R.T.A., sia a livello centrale che periferico. Offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato, svolge le funzioni relative alla promozione e allo sviluppo delle risorse assegnate all'Agenzia, in collaborazione con le università ed i centri di ricerca regionali, alla rilevazione dell'avanzamento della ricerca e dell'applicazione delle nuove tecnologie per la migliore tutela dell'ambiente. Effettua, inoltre, indagini conoscitive finalizzate ad acquisire informazione di dettaglio circa le caratteristiche tecniche di nuova strumentazione da assegnare ai Distretti. Organizza le attività di documentazione, formazione ed aggiornamento del personale, nonché di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini. Organizza e coordina una rete regionale di centri di esperienza e di laboratori territoriali di educazione ambientale, coerenti con le competenze dell'A.R.T.A. e con l'accordo di programma Regioni - Ministero dell'Ambiente - Ministero della Pubblica Istruzione siglato in data 06/02/1996.

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

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

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

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

A. Sezione “Valutazioni Ambientali complesse, Emergenze Ambientali, Rischi di Incidenti Rilevanti”

La Sezione gestisce tutte le attività tecniche relative alla Valutazione di Impatto Ambientale (nazionale e regionale), Valutazione Ambientale Strategica, Autorizzazione Integrata Ambientale, Valutazione di Impatto Sanitario, Attività estrattive, EMAS, Rischi di Incidenti Rilevanti, supporto dell'A.R.T.A. nell'ambito di emergenze ambientali.

La Sezione collabora con il Distretto di Chieti nelle attività in emergenza ambientale.

B. Sezione “Monitoraggio del Territorio e del Mare, Danno ambientale, Progettazione”

La Sezione gestisce le attività di monitoraggio ambientale del territorio sulle seguenti tematiche: acque superficiali e sotterranee, suolo e sottosuolo, ambiente marino-portuale.

Promuove le attività di caratterizzazione, ricerca e studio compresi quelle dell'ecosistema marino-costiero, si occupa della redazione di specifici progetti, anche in ambito europeo e coordina i programmi di monitoraggio ambientale.

La Sezione funge da raccordo con ISPRA per le attività pertinenti al Danno Ambientale.

Alla Sezione fanno capo le attività di cartografia e rilievi planoaltimetrici e batimetrici.

La Sezione gestisce la Struttura specializzata "Motonave Ermione" di cui alla Scheda D.

C. Sezione "SIRA, Formazione, Informazione ambientale, Coordinamento e monitoraggio degli Accordi e Convenzioni (art. 13 c. 5 del Regolamento A.R.T.A.), Reperimento fondi di finanziamento, Qualità, Accredimento dei laboratori di prova, Sistema di gestione sulla sicurezza delle informazioni, Controllo dei processi, Innovazione tecnologica"

La Sezione gestisce la struttura specializzata "SIRA" di cui alla Scheda D, garantisce la disponibilità al pubblico di dati e informazioni ambientali, promuove ed organizza le attività di formazione, cura le attività di informazione ambientale, svolte attraverso le relazioni con il Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali (SNPA).

Si occupa del coordinamento e monitoraggio amministrativo-contabile degli Accordi e Convenzioni stipulati dall'Agenzia (art. 13 c. 5 del Regolamento A.R.T.A.).

Cura l'attività di reperimento fondi di finanziamento provenienti da politiche nazionali/comunitarie/regionali per la ricerca, didattica e innovazione in campo ambientale.

La Sezione gestisce e cura l'armonizzazione delle attività di prova di Laboratorio (LIMS) e di quelle documentali, i sistemi di gestione per la qualità, l'accreditamento dei Laboratori di Prova, il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni ed il monitoraggio dei processi.

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

SCHEDA C – AREA AMMINISTRATIVA

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

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

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

Il Direttore dell'Area Amministrativa coadiuva il Direttore Amministrativo nella programmazione delle attività di competenza e nel coordinamento delle attività amministrative dei Distretti e Sub Distretto, al fine di omologarne le procedure inerenti le varie tematiche di competenza dell'Agenzia.

Il Direttore dell'Area Amministrativa coordina e sovrintende le Sezioni dell'Area ed è preposto a tutte le attività amministrative aventi carattere unitario.

Cura i rapporti con il Revisore legale, e con le OO.SS. per quanto di competenza e con la Direzione Generale per la predisposizione del piano della performance, in stretto raccordo con l'ufficio per il controllo di gestione.

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

A. Sezione “Controllo di Gestione, Patrimonio e Lavori Pubblici, Acquisizione Beni e Servizi, Digitalizzazione”

La Sezione provvede al monitoraggio della gestione finanziaria e amministrativa dell'Agenzia, in applicazione all'art. 13 bis della L.R. n. 64/98 e *ss.mm.ii.*, verifica la realizzazione dei programmi e dei progetti ed il raggiungimento degli obiettivi, nonché la rilevazione e l'analisi dei costi.

Alla Sezione competono, inoltre, le procedure inerenti le gare d'appalto e le procedure per l'affidamento dei lavori pubblici e per le acquisizioni di beni e servizi; l'espletamento delle procedure e dei contratti relativi alla manutenzione degli immobili, alla strumentazione tecnico scientifica e agli impianti tecnologici delle sedi A.R.T.A., gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare e la gestione del relativo inventario, nonché il coordinamento amministrativo delle operazioni di progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere.

Si occupa, altresì, dello sviluppo di tecnologie per la digitalizzazione e rappresenta il centro di raccordo informativo dell'Agenzia.

Gestisce e aggiorna le banche dati tematiche dell'Agenzia ed il sito Web istituzionale.

B. Sezione “Attività economiche-finanziarie e risorse umane”

Alla Sezione competono la redazione dei Bilanci previsionali annuali e pluriennali secondo i principi di contabilità finanziaria, la redazione del Rendiconto Generale, l'adozione di idonei strumenti di contabilità generale ed analitica per centri di costo, gli adempimenti fiscali e di sostituto d'imposta. Alla Sezione competono, inoltre, il trattamento giuridico economico del personale, le procedure di reclutamento, lo sviluppo delle risorse umane, i rapporti con le Organizzazioni sindacali, la programmazione del fabbisogno del personale, il conto annuale del personale in servizio, nonché la gestione amministrativa degli atti inerenti la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e la sorveglianza sanitaria, che può essere svolta da un Dirigente medico dell'A.R.T.A. o affidata in regime di Convenzione.

C. Sezione "Affari Generali, Performance, Affari Legali, Relazioni Esterne Istituzionali e Comunicazione Pubblica"

Alla Sezione competono gli Affari Generali, la predisposizione di contratti e convenzioni con soggetti terzi, gli adempimenti previsti dalla L.R. n. 64/98 di competenza dell'Area nonché le procedure di accesso agli atti amministrativi e alle informazioni ambientali e inoltre la gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), di cui all'art. 11 del presente Regolamento.

Alla Sezione competono altresì le attività di raccordo e coordinamento delle relazioni esterne ed istituzionali, la comunicazione pubblica ed interna tra le strutture dell'Agenzia, l'editoria, la gestione social media, il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi, la gestione degli affari legali e la misurazione e valutazione delle performance.

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

SCHEDA D – STRUTTURE SPECIALIZZATE

STRUTTURA SPECIALIZZATA S.I.R.A.

1. Il S.I.R.A. è il Sistema Informativo Regionale Ambientale che opera secondo il modello DPSIR e le specifiche del Sistema Informativo Nazionale Ambientale SINAnet, di cui costituisce riferimento regionale. Il portale del S.I.R.A. mette a disposizione delle istituzioni, delle associazioni e dei cittadini i risultati delle attività di controllo e monitoraggio effettuati dall'A.R.T.A. e da altri Enti che operano in campo ambientale.
2. La gestione del S.I.R.A. è svolta dall'Area Tecnica, che attiva il coordinamento con i Direttori di Distretto che producono dati ambientali.
3. Il S.I.R.A. persegue l'obiettivo di realizzare modalità efficaci di acquisizione dei dati ambientali mediante indicatori ed indici comuni con il SINAnet e con il Sistema delle Agenzie Ambientali oltre che con indicatori specifici dedicati ad aspetti peculiari della realtà ecologica, economica e sociale abruzzese. Provvede alla restituzione costante ed organizzata dei dati, anche in forma aggregata, e delle relative elaborazioni, anche su basi geografiche o di bacino idrografico, finalizzata alla conoscenza dello stato dell'ambiente, a promuovere la migliore gestione, a favorire lo sviluppo sostenibile come definito dal D. Lgs. 152/06 e s.m.i..
4. Il S.I.R.A. svolge le funzioni di Punto Focale Regionale. Il PFR costituisce il polo di riferimento per la raccolta ed il trasferimento verso la scala nazionale di tutte le informazioni di interesse ambientale di livello regionale, verso il quale convergono le informazioni del S.I.R.A. e quelle che originano da altri soggetti detentori: enti locali, enti e strutture su scala regionale, comunque denominati.
5. Costituiscono attività del S.I.R.A.:
 - a) La raccolta e l'elaborazione dei dati prodotti dalle sedi distrettuali dell'A.R.T.A., nonché di quelli provenienti dalle Regioni, Province e Comuni anche di natura socio-economica di interesse ambientale;
 - b) la realizzazione di basi di dati ambientali e la definizione dei formati per l'interscambio;
 - c) la condivisione di banche dati ambientali e di indicatori ambientali;
 - d) la realizzazione delle reti locali e geografiche;
 - e) la diffusione delle informazioni di interesse ambientale al pubblico;
 - f) la collaborazione con ISPRA ed Enti omologhi per l'implementazione di banche dati ambientali;
 - g) l'organizzazione e la gestione dei flussi informativi diretti alla rete SINAnet;
 - h) il supporto alle Amministrazioni locali ed alla Regione.

STRUTTURA SPECIALIZZATA MOTONAVE ERMIONE

1. La Motonave Ermione è dedicata al supporto delle Strutture A.R.T.A. per attività finalizzate alla conoscenza dell'ambiente marino, quali ad esempio:

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

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

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

SCHEDA E – DISTRETTO PROVINCIALE DI PESCARA

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

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

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

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

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

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Pescara sono:

A. Sezione "Biologia e Tossicologia ambientale. Centro di riferimento laboratoristico dell'Ecosistema marino-costiero".

La Sezione esegue, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, analisi biologiche, microbiologiche, tossicologiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale e sulle acque destinate al consumo umano.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza ed adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

Costituisce il laboratorio di riferimento regionale per il monitoraggio ed il controllo delle acque marine ai fini della balneazione e dei progetti marini, coordinandosi con la Motonave Ermione. (vedi Scheda D).

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

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

La Sezione esegue, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, analisi chimiche su matrici ambientali, quali emissioni industriali, rifiuti, scarichi idrici ecc., sulle acque destinate al consumo umano e sulle merci.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, la formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza ed adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento regionale per le determinazioni analitiche delle diossine ed esegue analisi chimiche per il monitoraggio marino-costiero e dei sedimenti.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Servizi Territoriali, Centro di riferimento per gli Agenti Fisici, Emergenze ambientali, Determinazioni in campo, Qualità dell'Aria"

La Sezione effettua, sull'intero territorio provinciale di Pescara e di Chieti, misure e valutazioni sugli agenti fisici in materia di rumore, radiazioni ionizzanti, radiazioni non ionizzanti. Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli e determinazioni in campi, prelievi e rilievi, la formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento per il monitoraggio e il controllo della radioattività ambientale e svolge, a livello regionale, le attività specialistiche in materia di rumore e radiazioni non ionizzanti.

La Sezione collabora con il Distretto di Chieti nelle attività in emergenza ambientale.

La Sezione gestisce le centraline ed il mezzo mobile di rilevamento della qualità dell'aria delle province di Chieti e Pescara e coordina le reti di rilevamento della qualità dell'aria per l'intero territorio regionale.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

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

SCHEDA F – DISTRETTO PROVINCIALE DI CHIETI

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

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

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

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

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

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

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Chieti sono:

A. Sezione “Ciclo dei rifiuti, Siti contaminati, Determinazioni in campo e Supporto e sviluppo alle attività di bonifica”

La Sezione effettua, sul territorio di propria competenza e su quello del Distretto di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali in materia di rifiuti e siti contaminati.

La Sezione presta il proprio supporto tecnico nello svolgimento delle attività di bonifica.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli e determinazioni in campo, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Dirigente di Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione “Controlli emissioni e inquinamenti in atmosfera, Determinazioni in campo, Emergenze ambientali, Rischi ambientali”

La Sezione effettua, sul territorio di propria competenza e su quello del Distretto di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli e determinazioni in campo, prelievi e rilievi, le istruttorie e la formulazione di pareri sui procedimenti di competenza nonché l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

La Sezione si occupa della valutazione dei rischi ambientali e delle interazioni degli stessi attraverso l'individuazione, la misurazione e la stima dei fattori di rischio derivanti da esposizioni ambientali.

La Sezione coordina, per i Distretti di Chieti, Pescara e San Salvo, le attività in emergenza ambientale, gestisce il mezzo mobile per determinazioni analitiche in campo e le attività di vigilanza e controllo sulle emissioni convogliate in atmosfera e sui sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni.

Supporta il Distretto Sub-Provinciale di San Salvo per le stesse attività.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione “Tutela delle acque, Controlli integrati, Determinazioni in campo, Autorizzazioni ambientali”

La Sezione effettua, sul territorio di propria competenza e su quello del Distretto di Pescara, attività di vigilanza sui fattori di pressione negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali e di tutela delle acque.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione dei controlli e le determinazioni in campo, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti (AIA, AUA, etc.). La struttura si coordina con la Sezione B per i controlli alle emissioni e inquinanti in atmosfera.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

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

SCHEDA G – DISTRETTO PROVINCIALE DI L'AQUILA

1. Il Distretto Provinciale di L'Aquila è una Struttura complessa articolata in 3 Sezioni e 8 Unità Organizzative. Si caratterizza a livello regionale per le attività di indagine sulle interazioni ambiente-salute, costituisce il riferimento regionale per le valutazioni dei rischi ambientali e sanitari mediante l'applicazione di modelli matematici, ospita i laboratori di riferimento per la ricerca della legionella. Il Distretto ospita il Centro Micologico Regionale ed il Laboratorio di Riferimento per le analisi delle sostanze stupefacenti e psicotrope. Presso la Sede del Distretto sono ubicati gli uffici decentrati della Direzione Generale.

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

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

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

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

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

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

La Sezione fornisce supporto tecnico-analitico alle ASL per le acque destinate al consumo umano, per le acque minerali e per la ricerca quali-quantitativa della Legionella. La Sezione è a disposizione del Servizio Sanitario Regionale quale struttura di supporto all'attività di monitoraggio, prevenzione e cura di intossicazioni fungine, in quanto Centro Micologico Regionale. La Sezione coordina a livello regionale le attività connesse al monitoraggio aerobiologico.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di competenza della struttura assegnata, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione “Chimica ambientale, Controlli delle emissioni e inquinanti in atmosfera, Determinazioni in campo, Emergenze ambientali, Laboratorio di riferimento delle sostanze stupefacenti”

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

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, con particolar riferimento alle emissioni convogliate in atmosfera e sui sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni, determinazioni in campo, la formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza ed l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione coordina, per L'Aquila e Teramo, le attività in emergenza ambientale e gestisce il mezzo mobile per prelievi e determinazioni analitiche in campo.

La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento regionale per la determinazione delle sostanze stupefacenti.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione “Controlli integrati e Rischi ambientali”

La Sezione effettua attività di vigilanza sui fattori di pressione, compresi gli agenti fisici, negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali.

Competono alla Sezione: la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, le istruttorie e la formulazione di pareri sui procedimenti di competenza, nonché l'adozione dei conseguenti provvedimenti (AIA, AUA, Discariche, siti inquinati, etc.).

La Sezione si occupa della valutazione dei rischi ambientali e delle relative interazioni attraverso l'individuazione, la misurazione e la stima, dei fattori di rischio derivanti da esposizioni ambientali.

Costituisce il riferimento regionale per l'applicazione dei modelli matematici finalizzati alla valutazione della diffusione degli inquinanti aerodispersi e della ricaduta al suolo di inquinanti in atmosfera, nonché per la valutazione dell'impatto di scenari futuri per VIA, VAS, AIA.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

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

SCHEDA H – DISTRETTO PROVINCIALE DI TERAMO

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

Il Distretto si caratterizza, a livello regionale, per le attività nel campo dell'epidemiologia, ed inoltre, in qualità di organismo di controllo, svolge le attività di supporto tecnico – analitico nei laboratori di riferimento per la determinazione dell'amianto (ex art. 7 L.R. 11/2009) e per l'analisi del compost e della frazione organica stabilizzata.

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

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

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

3. Le Sezioni del Distretto Provinciale di Teramo sono:

A. Sezione “Biologia e tossicologia ambientale, Epidemiologia ambientale e Laboratorio di riferimento Alimenti”

La Sezione esegue analisi biologiche, microbiologiche, tossicologiche su matrici ambientali, sui fattori di pressione ambientale e sulle acque destinate al consumo umano.

Competono alla Sezione: la gestione ed esecuzione di controlli con eventuali prelievi, la formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

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

La Sezione fornisce altresì supporto tecnico-analitico alle ASL per il controllo degli alimenti e gestisce il laboratorio di riferimento regionale per il controllo degli alimenti e delle merci.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di competenza della struttura assegnata, secondo la norma ISO 17025.

B. Sezione “Chimica Ambientale, Controlli delle emissioni e inquinanti in atmosfera, Determinazioni in campo, Emergenze ambientali, Laboratorio in riferimento per l'analisi del compost, Centro di riferimento Amianto”.

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

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, corredati da eventuali prelievi, sulle emissioni convogliate in atmosfera e sui sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni, la formulazione di giudizi sulle analisi e di pareri sui procedimenti di competenza e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, nonché la prestazione di supporto analitico a soggetti istituzionali.

La Sezione collabora con il Distretto di L'Aquila nelle attività in emergenza ambientale.

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

La Sezione gestisce il laboratorio di riferimento regionale per la determinazione dell'amianto in materiali, matrici ambientali, fibre e polveri.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di propria competenza, secondo la norma ISO 17025.

C. Sezione "Controlli Integrati, Rischi ambientali"

La Sezione effettua attività di vigilanza sui fattori di pressione, compresi gli agenti fisici, negli insediamenti industriali, produttivi e negli ambienti di vita, nonché il controllo sulle matrici ambientali.

Competono alla Sezione la gestione ed esecuzione di controlli, prelievi e rilievi, istruttorie e formulazione di pareri sui procedimenti assegnati e l'adozione dei conseguenti provvedimenti (AIA, AUA, discariche, siti inquinanti, etc.).

La Sezione si occupa della valutazione dei rischi ambientali e delle interazioni attraverso l'individuazione, la misurazione e la stima dei fattori di rischio derivanti da esposizioni ambientali.

La Sezione effettua campionamenti e controlli e fornisce i pareri di competenza adottando i conseguenti provvedimenti.

Il Dirigente della Sezione è responsabile delle attività relative all'accreditamento delle prove di competenza della struttura assegnata, secondo la norma ISO 17025.

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

SCHEDA I – DISTRETTO SUB-PROVINCIALE DI SAN SALVO

1. Il Distretto Sub-Provinciale di San Salvo riveste natura di struttura complessa, articolata in 2 Unità Organizzative.

Esso costituisce, nel proprio territorio, la struttura competente per la prevenzione e lo studio delle emissioni in atmosfera e delle ricadute sull'ambiente.

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

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

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

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

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

PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A.

ARTICOLAZIONI	STRUTTURE DIRIGENZIALI		STRUTT. NON DIRIG. (U.O.)
	<i>Complesse</i>	<i>Semplici</i>	
Direzione Generale	–	–	–
Area Tecnica	1	3	8
Area Amministrativa	1	3	8
Distretto di Pescara	1	3	8
Distretto di Chieti	1	3	8
Distretto di Teramo	1	3	8
Distretto di L'Aquila	1	3	8
Distretto di San Salvo	1	-	2
TOTALI	7	18	50

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

La dotazione organica dell'A.R.T.A. prevede n. 29 posizioni dirigenziali, così suddivise:

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

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

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

La Carta dei Servizi di A.R.T.A definisce le prestazioni erogabili, che di seguito si elencano:

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

- sedimenti fluviali e marini
- g) attività di monitoraggio ambientale con le più idonee metodiche e tecniche, in particolare:
 - monitoraggio della qualità dell'aria attraverso stazioni fisse e mobili;
 - monitoraggio delle acque superficiali su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio delle acque sotterranee su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio dell'ambiente marino-costiero su appositi programmi in convenzione;
 - monitoraggio della radioattività ambientale.
- h) rilievi planoaltimetrici per le verifiche degli ingombri di impianti di smaltimento di rifiuti e rilievi batimetrici per la determinazione dello stato dei fondali marini e portuali, con elaborazioni cartografiche;
- i) supporto tecnico, ingegneristico e geologico alle attività di indagine sul territorio, sull'ambiente marino-costiero, sugli ambiti portuali e più in generale sulle porzioni di territorio interessate da particolari situazioni di pressione, criticità o emergenza ambientale, anche attraverso il ricorso alla elaborazione di cartografie tematiche;
- j) funzioni tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti in campo ambientale, nonché sul rispetto delle prescrizioni contenute negli atti autorizzativi a carattere ambientale, anche garantendo il necessario raccordo con altri Enti o soggetti deputati al controllo;
- k) attività di studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e costiero;
- l) supporto tecnico o analitico a soggetti istituzionali titolari di attività di controllo in campo igienico-sanitario e ambientale, quali Aziende A.S.L., Autorità giudiziaria, Organi di Polizia Giudiziaria, Prefetture, Enti locali, sia sulle tematiche ambientali di interesse dell'Agenzia che sui seguenti ambiti di intervento:
 - controlli analitici su acque destinate al consumo umano (acque potabili, acque da potabilizzare, acque di piscina);
 - controlli analitici su alimenti, bevande, acque minerali;
 - controlli analitici su sostanze d'abuso e psicotrope;
 - controlli specialistici sul territorio, rilievi planoaltimetrici e batimetrici;
- m) supporto tecnico-analitico ad ASL e altri Enti di controllo per le problematiche inerenti la presenza di amianto nei luoghi di vita e di lavoro e nell'ambiente, e partecipazione ai tavoli tecnici regionali istituiti dalla Regione Abruzzo e al gruppo tecnico misto in materia di rischio amianto istituito dalla Direzione Politiche della Salute;
- n) supporto tecnico e analitico all'Agenzia Sanitaria Regionale, e ad altri enti operanti in campo sanitario e ambientale, per indagini di epidemiologia ambientale in merito alla valutazione dei rischi da esposizione ad agenti patogeni;

- o) collaborazione con il Sistema Nazionale delle Agenzie ambientali e partecipazione alle attività coordinate da I.S.P.R.A. per la definizione di modelli operativi uniformi a livello nazionale per l'esercizio delle attività di controllo e prevenzione ambientale;
- p) promozione di iniziative di ricerca, di base e applicata, e mantenimento di rapporti e relazioni con Università, Enti regionali, nazionali o sovranazionali, operanti nel campo della ricerca di interesse ambientale;
- q) predisposizione di strumenti, metodi ed assistenza tecnica finalizzati alla promozione dell'educazione ambientale presso scuole, associazioni ed istituzioni in generale, ai fini di favorire la partecipazione sociale nei processi di controllo e protezione dell'ambiente;
- r) formazione ed aggiornamento del personale A.R.T.A. e predisposizione di offerte formative ad altri enti, istituzioni ed organismi.

ALLEGATO 2 – DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

Dotazione organica complessiva A.R.T.A.

Categorie professionali	Dotazione Organica approvata con DGR n. 377/2010	Riduzioni	Dotazione Organica approvata con DGR n. 689/2013	CCNL Sanità 2019 - 2021	Personale in servizio al 30/09/2023	Posti vacanti
A	15	1	14	Area del personale di supporto	20	12
B	22	4	18			
BS	4	-	4	Area degli operatori	1	3
C	95	10	85	Area degli assistenti	58	27
D	119	9	110	Area dei professionisti e della salute e dei funzionari	93	64
DS	55	8	47			
Totale Comparto	310	32	278		172	106
DIRIGENTI	34	5	29		16	13
TOTALE	344	37	307		188	119

Dotazione organica di base dei Distretti Provinciali di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo e Sub-Provinciale di San Salvo.

Categorie professionali	Unità	CCNL 2019 - 2021	Personale in servizio al 30/09/2023
A	12	Area del personale di supporto	16
B	13		
BS	3	Area degli operatori	0
C	69	Area degli assistenti	41
D	82	Area dei professionisti e della salute e dei funzionari	63
DS	34		
Totale Comparto	213		120
DIRIGENTI	19		11
TOTALE	232		131

Dotazione organica di base della Direzione Centrale

Categorie professionali	unità	CCNL 2019 - 2021	Personale in servizio al 30/09/2023
A	2	Area del personale di supporto	4
B	5		
BS	1	Area degli operatori	1
C	16	Area degli assistenti	17
D	28	Area dei professionisti e della salute e dei funzionari	30
DS	13		
Totale Comparto	65		52
DIRIGENTI	10		5
TOTALE	75		57

Il Direttore Generale, sulla scorta di particolari e motivate esigenze di servizio, provvede alla mobilità interna del personale. Le dotazioni organiche delle singole strutture organizzative sono oggetto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), quale strumento orientato ad una razionalizzazione e valorizzazione delle risorse umane ivi presenti e, di conseguenza, all'implementazione del livello di efficienza ed efficacia dei servizi erogati ed al contenimento dei costi.

INDICE

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

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

TITOLO II - SERVIZI EROGATI DALL'A.R.T.A. RAPPORTI CON GLI ENTI ISTITUZIONALI E PRIVATI

Art. 13 - Attività dell'A.R.T.A.	pag. 8
Art. 14 - Carta dei Servizi	pag. 9
Art. 15 - Prestazioni gratuite ed onerose	pag. 10
Art. 16 - Programmi annuali e pluriennali di attività	pag. 10
Art. 17 - Rapporto con gli Enti Strumentali - Accordi di Programma - Convenzioni	pag. 10

TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE

Art. 18 - Assetto Organizzativo dell'A.R.T.A.	pag. 11
Art. 19 - Articolazione delle Strutture Organizzative	pag. 11
Art. 20 - Classificazione delle Strutture Organizzative per complessità ed autonomia gestionale	pag. 11
Art. 21 - Comitato Tecnico dell'A.R.T.A., Comitati Tecnici Distrettuali e Gruppi di Lavoro	pag. 12
Art. 22 - Modello Organizzativo delle Strutture e loro Articolazioni	pag. 13
Art. 23- Dotazione Organica e Fabbisogno di Personale	pag. 14

TITOLO IV - ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA DELL'A.R.T.A.

Art. 24 - Accesso alla Dirigenza	pag. 14
Art. 25 - Incarichi di Direzione di Area e di Distretto	pag. 14
Art. 26 - Affidamento degli Incarichi di Struttura Complessa	pag. 15
Art. 27 - Affidamento degli Incarichi di Direzione di Sezione	pag. 15
Art. 28 - Affidamento degli Incarichi ai Dirigenti Neoassunti	pag. 15
Art. 29 - Incarichi Dirigenziali a Tempo Determinato	pag. 15

Art. 30 - Articolazione della Dirigenza	pag. 15
Art. 31 - Compiti e Poteri dei Direttori e dei Dirigenti	pag. 16
Art. 32 - Graduazione delle Posizioni Dirigenziali	pag. 17
Art. 33 - Responsabilità della Dirigenza A.R.T.A.	pag. 17
Art. 34 - Ciclo Gestione della Performance	pag. 18
Art. 35 - Sistema di Misurazione della Performance Organizzativa	pag. 18
Art. 36 - Performance Individuale	pag. 19
Art. 37 - Valutazione dei Risultati e delle attività dei Dirigenti	pag. 19

TITOLO V - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 38 - Fonti del Trattamento Normativo ed Economico del Personale	pag. 20
Art. 39 - Consultazione delle Organizzazioni Sindacali	pag. 21
Art. 40 - Reclutamento del Personale	pag. 21
Art. 41 - Comando e Distacco del Personale	pag. 22
Art. 42 - Collaborazioni Esterne	pag. 22
Art. 43 - Incarichi Professionali per il Personale dell'Agenzia	pag. 23
Art. 44 - Limiti e condizioni per lo svolgimento di Attività Libero Prof.le Intramoenia	pag. 23
Art. 45 - Disposizioni riguardanti gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria	pag. 24
Art. 46 - Borse di Studio	pag. 24

TITOLO VI- DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Art. 47 - Gestione Finanziaria	pag. 24
Art. 48 - Patrimonio dell'A.R.T.A..	pag. 25
Art. 49 - Reinvestimenti Patrimoniali	pag. 25
Art. 50 - Servizio di Tesoreria	pag. 25
Art. 51 - Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale	pag. 25
Art. 52 - Approvazione del Bilancio e attribuzione delle Risorse ai Centri di Responsabilità	pag. 26
Art. 53 - Scritture contabili obbligatorie	pag. 26
Art. 54 - Gestione per Budget	pag. 26
Art. 55 - Bilancio di Esercizio	pag. 27
Art. 56 - Risultato Contabile di Amministrazione	pag. 27
Art. 57 - Pubblicità del Bilancio di Esercizio	pag. 27

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 - Norma di rinvio	pag. 27
---------------------------	---------

<u>SCHEDA A – DIREZIONE GENERALE</u>	pag. 29
---	---------

<u>SCHEDA A – AREA TECNICA</u>	pag. 30
---------------------------------------	---------

<u>SCHEDA C – AREA AMMINISTRATIVA</u>	pag. 32
--	---------

<u>SCHEDA D – STRUTTURE SPECIALIZZATE</u>	pag. 34
<u>SCHEDA E – DISTRETTO PROVINCIALE DI PESCARA</u>	pag. 36
<u>SCHEDA F – DISTRETTO PROVINCIALE DI CHIETI</u>	pag. 38
<u>SCHEDA G – DISTRETTO PROVINCIALE DI L'AQUILA</u>	pag. 40
<u>SCHEDA H – DISTRETTO PROVINCIALE DI TERAMO</u>	pag. 43
<u>SCHEDA I – DISTRETTO SUB-PROVINCIALE DI SAN SALVO</u>	pag. 45
<u>PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A.</u>	pag. 46
<u>ALLEGATO 1 – ELENCO ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 14 COMMA 2</u>	pag. 47
<u>ALLEGATO 2 – DETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA</u>	pag. 50