



GIUNTA REGIONALE

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 05/12/2012

=====

ADDI' 05/12/2012 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

POLVERINI	Renata	Presidente
ARMENI	Fabio	Vice Presidente
BUONTEMPO	Teodoro	Assessore
CANGEMI	Giuseppe Emanuele	"
CETICA	Stefano	"
DI PAOLANTONIO	Pietro	"
MALCOTTI	Luca	"
SANTINI	Fabiana	"
ZEZZA	Maria	"

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: TUTTI PRESENTI

DELIBERAZIONE N. 571

Oggetto:

Adozione del Regolamento regionale concernente: "Regolamento di organizzazione dell'agenzia regionale per i parchi (ARP)".



571 - 5 DIC. 2012 R

LA GIUNTA REGIONALE

4 Su proposta dell'Assessore Enti Locali e Sicurezza, Ambiente e Sviluppo Sostenibile. Politiche dei Rifiuti di concerto con l'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio; F

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1, concernente l'organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale n.1 del 01 Febbraio 2008 recante Norme Generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto. "Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti";

VISTO il Regolamento regionale 23 Aprile 2008 n.6 che, attuando la predetta legge Regionale n. 1 del 01 Febbraio 2008, definisce la disciplina dell'Agenzia Regionale Parchi;

VISTO l'art. 7 del Regolamento regionale 23 Aprile 2008 n.6 concernente l'adozione del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per i Parchi (ARP);

VISTA la bozza di regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per i Parchi (ARP) elaborata dalla Struttura direzionale dipartimentale di staff Piani, Programmi e Progetti promozionali - Supporto Tecnico in collegamento con la Direzione Regionale Ambiente e trasmessa con nota n. 218417 del 18 maggio 2012;

VISTA la proposta di regolamento regionale, che si compone di n. 19 articoli ed un allegato "A" concernente "Regolamento di organizzazione dell'agenzia regionale per i parchi (ARP)" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

SENTITE le organizzazioni sindacali di categoria nella seduta del 11 aprile 2012;

VISTA la nota n. 298320 del 6 luglio 2012 del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio che trasmette, alla Direzione Regionale Ambiente, la proposta di regolamento rivisto sotto il profilo tecnico-giuridico dall'Area Affari Giuridici e Legislativi della Direzione regionale Attività della Presidenza come previsto dall'art. 65, comma 6, del Regolamento Regionale n. 1/2002 successive modificazioni ed integrazioni;

RITENUTO di adottare il regolamento suddetto;

All'unanimità.



571 - 5 DIC. 2012 R

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

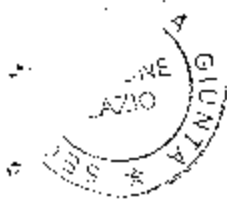
Di adottare il regolamento regionale concernente "Regolamento di organizzazione dell'agenzia regionale per i parchi (ARP)", che si compone di n. 19 articoli ed un allegato "A" e costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

LA PRESIDENTE : F.to Renata POLVERINI
IL SEGRETARIO : F.to Paolo IACONIS

ROMA 11 DIC. 2012





ALLEG. alla DELIB. N. 571

R

DEL = 5 DIC 2012



REGOLAMENTO REGIONALE CONCERNENTE:

"Regolamento di organizzazione dell'agenzia regionale per i parchi (ARP)"





SOMMARIO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 (*Oggetto*)
- Art. 2 (*Attività dell'ARP*)
- Art. 3 (*Indirizzo, controllo, vigilanza e attività di gestione*)

CAPO II - SISTEMA ORGANIZZATIVO

- Art. 4 (*Organo dell'ARP e criteri generali di organizzazione*)
- Art. 5 (*Strutture organizzative*)
- Art. 6 (*Contingente complessivo del personale e distocazione nelle strutture organizzative*)

CAPO III - NORME RELATIVE ALLA DIRIGENZA

- Art. 7 (*Funzioni e compiti del Direttore*)
- Art. 8 (*Funzioni e compiti degli altri dirigenti*)
- Art. 9 (*Conferimento di incarichi dirigenziali*)
- Art. 10 (*Attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi*)
- Art. 11 (*Recesso, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali*)
- Art. 12 (*Funzioni vicarie*)
- Art. 13 (*Assegnazione degli obiettivi*)

CAPO IV - PERSONALE, CONSULENZE E ATTIVITA' NELL'INTERESSE DI ALTRI ENTI

- Art. 14 (*Personale*)
- Art. 15 (*Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne*)
- Art. 16 (*Attività nell'interesse di altri enti*)
- Art. 17 (*Costituzione gruppi di lavoro*)

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 18 (*Rinvio alla normativa vigente*)
- Art. 19 (*Entrata in vigore*)

ALLEGATO A





CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento di organizzazione, nel rispetto dei principi della legge regionale 1 febbraio 2008, n. 1 (Norme generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'art. 54 dello Statuto. Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti) e della normativa in materia di strutture organizzative e personale della Giunta regionale, disciplina, ai sensi dell'articolo 7 del regolamento regionale 23 aprile 2008, n.6 (Disciplina dell'Agenzia regionale per i parchi ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 1° febbraio 2008, n. 1), il sistema organizzativo dell'Agenzia regionale per i parchi, di seguito denominata ARP e detta norme sulla dirigenza e sul restante personale.



Art. 2

(Attività dell'ARP)

1. L'ARP è preposta allo svolgimento di attività tecnico-operative di interesse regionale volte ad assicurare lo sviluppo e l'adeguato funzionamento del sistema regionale delle aree naturali e di altri enti pubblici regionali, sulla base di apposite intese tra la Regione e l'ente interessato.

3. Al fine di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa e di garantire il coordinamento nella definizione e nell'attuazione degli obiettivi programmatici in materia di aree naturali protette, l'ARP opera in raccordo con il dipartimento e la direzione regionali competenti per materia.





Art. 3

(Indirizzo, controllo, vigilanza e attività di gestione)

1. L'ARP è soggetta alle attività di indirizzo, controllo e vigilanza della Giunta regionale, che le esercita secondo le disposizioni di cui agli articoli 2 e 6 della L.r. 1/2008, nonché agli articoli 8, 9 e 10 del r.r. 6/2008.

2. L'attività di indirizzo consiste nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e nell'afflocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi e si realizza, in particolare, attraverso la programmazione triennale e annuale dell'attività dell'ARP, ai sensi dell'articolo 8 del r.r. 6/2008.

3. Le attività di controllo e vigilanza consistono, in particolare:

- a) nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, in particolare, attraverso il controllo strategico e la valutazione del Direttore dell'ARP, di seguito denominato Direttore, di cui al comma 4;
- b) nell'esercizio del potere di acquisire provvedimenti, atti e informazioni e di disporre ispezioni e controlli, nonché nell'esercizio del potere sostitutivo e di annullamento degli atti, ai sensi dell'articolo 10 del r.r. 6/2008.

4. Il controllo strategico, il controllo di gestione nonché la valutazione del Direttore e degli altri dirigenti dell'ARP sono effettuati secondo le disposizioni previste dall'articolo 9 del r.r. 6/2008. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 70 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta Regionale) e successive modifiche.

5. Le attività attinenti alla gestione sono attribuite al Direttore e agli altri dirigenti che le esercitano, di norma, mediante atti e provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

6. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative.

7. Al fine di garantire il coordinamento complessivo delle attività della Giunta regionale, il Direttore partecipa alle conferenze di coordinamento previste dall'articolo 3 del r.r. 1/2002, e successive modifiche.





CAPO II

SISTEMA ORGANIZZATIVO

Art. 4

(Organo dell'ARP e criteri generali di organizzazione)

1. Il Direttore dell'ARP, di seguito denominato Direttore, è l'organo dell'Agenzia, nominato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 3 del r.r. 6/2008, svolge le funzioni e i compiti di cui al citato articolo 3 del r.r.6/2008, nonché i compiti di cui al presente regolamento assumendo, in particolare, le decisioni relative all'organizzazione e alle attività delle strutture, ispirandosi ai criteri della responsabilizzazione dei dirigenti, del massimo coinvolgimento di tutti i dipendenti nel perseguimento degli obiettivi assegnati, della crescita della professionalità e della fluidità negli scambi interstrutturali.

2. L'organizzazione dell'ARP è improntata a criteri di autonomia gestionale ed operativa nonché imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità dell'azione amministrativa al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza e i più elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse.

3. L'organizzazione del lavoro all'interno delle singole strutture è rimessa, nei limiti delle risorse assegnate e di quanto stabilito dal presente regolamento, alla responsabilità del dirigente preposto alla struttura stessa.





Art. 5
(Strutture organizzative)

1. Il sistema organizzativo dell'ARP è costituito, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del r.r. 6/2008, da una struttura organizzativa articolata nelle seguenti strutture organizzative di base, denominate Aree ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del r.r. 1/2002, i cui compiti sono descritti nell'allegato A:

- a) Area Giuridico - Contabile - Amministrativa;
- b) Area Comunicazione e Informazione;
- c) Area Formazione ed Educazione Ambientale;
- d) Area Pianificazione e Rappresentazione del Territorio;
- e) Area Sviluppo Sostenibile e Promozione Territoriale;
- f) Area Biodiversità e Geodiversità;
- g) Area Vigilanza e Controllo.

2. Ai fini del supporto allo svolgimento delle funzioni del Direttore, è istituita una segreteria operativa, posta alle dirette dipendenze del Direttore, in conformità ai limiti previsti all'articolo 21, comma 2, lettera b), del r.r. 1/2002. Al responsabile della segreteria operativa e ai componenti della stessa spettano le indennità previste per le segreterie operative delle direzioni della Giunta regionale.

3. Per lo svolgimento dei compiti del Direttore è istituita, altresì, la conferenza di coordinamento, composta dal Direttore stesso, che la presiede e dai dirigenti delle aree. Tale conferenza è convocata dal Direttore periodicamente e, comunque, ogni volta che si renda necessario per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza dell'Agenzia.

4. Qualora si renda necessario, anche in relazione al conferimento di nuovi compiti o attività all'Agenzia, il Direttore può assegnare alle strutture di cui al comma 1 competenze ulteriori rispetto a quelle contenute nell'Allegato A al presente regolamento.





Art. 6

(Contingente complessivo del personale e dislocazione nelle strutture organizzative)

1. Il contingente complessivo del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni dell'Agenzia è stabilito nel numero massimo di 92 unità. La suddivisione per qualifiche, categorie funzionali e profili professionali di tale contingente e la relativa dislocazione tra le strutture organizzative di cui all'articolo 5 sono effettuate con atti di organizzazione del Direttore ai sensi del r.r. 1/2002.

2. Il Direttore, con proprio atto di organizzazione, assegna alle strutture organizzative di cui all'articolo 5 il personale assegnatogli con atto del direttore regionale della direzione competente in materia di organizzazione e personale.





CAPO III

NORME RELATIVE ALLA DIRIGENZA

Art. 7

(Funzioni e compiti del Direttore)

1. Il Direttore, ai sensi dell'articolo 3 del r.r. 6/2008, dirige e coordina le attività dell'ARP ed è responsabile dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione, nonché della conformità della gestione stessa agli atti di indirizzo e di direttiva definiti dalla Giunta regionale. In particolare, il Direttore esercita i seguenti compiti:

- a) si raccorda con l'Assessore regionale competente in materia di aree naturali protette in relazione agli indirizzi e alle direttive emanate dagli organi di governo, nonché con il dipartimento e la direzione regionali competenti per materia, ai fini del coordinamento e dell'unitarietà dell'azione amministrativa;
- b) predispone la proposta di regolamento di organizzazione dell'ARP e le relative modifiche, ai sensi dell'articolo 7 del r.r. 6/2008;
- c) predispone la proposta del programma annuale di attività dell'ARP, ai sensi dell'articolo 8 del r.r. 6/2008;
- d) redige la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti, anche in termini finanziari;
- e) conferisce gli incarichi ai dirigenti sottordinati e assegna le responsabilità di specifici progetti e gestioni, nonché gli incarichi di responsabilità dei servizi;
- f) assegna ai dirigenti gli obiettivi amministrativi e gestionali da realizzare nel periodo di validità del programma annuale di attività dell'ARP, nonché provvede alla ripartizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nell'ambito delle strutture organizzative di cui all'articolo 5, in conformità alle esigenze di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- g) dirige, controlla e coordina l'attività delle strutture organizzative di cui all'articolo 5, dei dirigenti delle stesse, nonché dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo, previa diffida a provvedere, in caso di inerzia e propone l'adozione, nei confronti degli stessi, delle misure di cui agli articoli 185 e 189 del r.r. n. 1/2002 e successive modificazioni;
- h) cura la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno e il controllo di qualità;
- i) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate nell'ambito delle proprie competenze;
- l) verifica i risultati di gestione e valuta annualmente i dirigenti con riferimento agli obiettivi assegnati;
- m) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo delega ai dirigenti sottordinati;
- n) stipula convenzioni con enti locali e altri enti pubblici, nonché con enti privati, anche ai fini dell'esercizio delle attività di cui all'articolo 15;
- o) esercita le altre funzioni previste dal presente regolamento e dalla vigente normativa regionale.



Art. 8

(Funzioni e compiti degli altri dirigenti)

1. Ai dirigenti di area spettano compiti di direzione, organizzazione e vigilanza nonché compiti di studio, ricerca, elaborazione complessa, di iniziativa e decisione, ai fini dell'esercizio delle competenze della struttura organizzativa cui sono preposti, secondo le indicazioni del Direttore fornite in coerenza con le direttive degli organi di governo e di direzione politica. In particolare, i dirigenti d'area:

- a) curano il raccordo dell'attività dei dirigenti operanti nell'ambito dell'area con il Direttore;
- b) collaborano con il Direttore ai fini della formulazione di relazioni e proposte per la definizione degli atti di competenza degli organi di governo e di direzione politica;
- c) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore per la definizione degli atti del Direttore stesso;
- d) curano l'attuazione degli obiettivi e dei progetti nonché la gestione delle attività nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e dei limiti contenuti nelle direttive del Direttore, adottano gli atti rientranti nelle proprie competenze ed esercitano i relativi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- e) adottano tutti gli atti di propria competenza, nonché quelli espressamente loro delegati dal Direttore;
- f) dirigono, controllano e coordinano l'attività delle strutture che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi anche con poteri sostitutivi, previa diffida, in caso di inerzia o ritardo;
- g) individuano il responsabile del procedimento amministrativo fatti salvi quelli individuati dal Direttore in relazione a provvedimenti di propria competenza;
- h) indicano o partecipano a conferenze di servizi, redigono pareri e relazioni di carattere tecnico-professionale, limitatamente alle competenze della struttura cui sono preposti, dandone comunicazione al Direttore nel caso in cui tali attività impegnino l'ARP nei confronti di altre amministrazioni;
- i) presentano al Direttore, entro il 20 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività della struttura cui sono preposti;
- l) esercitano i poteri di direzione delle articolazioni interne dell'area in caso di assenza o in mancanza, per qualunque motivazione, dei relativi responsabili;
- m) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

2. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti di area sono suscettibili di ricorso gerarchico.





Art. 9

(Conferimento di incarichi dirigenziali)

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, nonché dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando, di norma, il criterio della rotazione degli incarichi. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile in relazione all'equivalenza delle mansioni. Sono definiti contrattualmente per ciascun incarico l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, salvo i casi di revoca, nonché il corrispondente trattamento economico.

2. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative di cui all'articolo 5, sono conferiti a dirigenti della seconda fascia del ruolo regionale sulla base dei criteri definiti nell'Allegato "F" al r.r. 1/2002 e successive modificazioni, dal Direttore, con proprio atto di organizzazione.

3. La procedura per il conferimento di eventuali incarichi dirigenziali a soggetti esterni a tempo determinato è attivata, su proposta del Direttore dell'ARP, dal Direttore della direzione regionale competente in materia di organizzazione e personale, sentito il Direttore del Dipartimento competente in materia di aree naturali protette, nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 20 della l.r. 6/2002 e successive modificazioni, secondo le procedure previste dall'articolo 162, comma 6, del r.r. 1/2002 e successive modificazioni.

4. Gli incarichi dirigenziali di cui ai commi 2 e 3 hanno la durata prevista all'articolo 162, comma 9, del r.r. 1/2002.





Art. 10

(Attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi)

1. In materia di attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 163 del r.r. 1/2002 e successive modifiche.





1. In materia di risoluzione, recesso e revoca dal rapporto di lavoro e dall'incarico si applicano le disposizioni previste dall'articolo 165 del r.r. l/2002 e successive modifiche.





Art. 12
(Funzioni vicarie)

1. In caso di assenza o impedimento del Direttore le funzioni vicarie sono svolte da un dirigente dell'ARP, designato, su proposta del Direttore stesso, con provvedimento del Direttore del Dipartimento competente in materia di aree naturali protette.

2. In caso di assenza o impedimento del dirigente di area, le funzioni sostitutive sono svolte dal Direttore dell'ARP.

3. L'incarico di svolgere le funzioni vicarie comporta da parte del dirigente incaricato lo svolgimento di tutte le attribuzioni e i compiti, nonché i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari. Per le funzioni vicarie svolte dal dirigente, il compenso viene determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa.

4. Qualora l'assenza o l'impedimento del dirigente si protragga consecutivamente per oltre sei mesi, si procede alla sostituzione del dirigente stesso.

5. Per incarichi di durata uguale o inferiore a dodici mesi, qualora l'assenza o l'impedimento si protragga continuativamente per un periodo di tempo superiore a un terzo della durata dell'incarico, si procede alla sostituzione del dirigente.

6. Le funzioni vicarie possono essere esercitate anche nelle more del conferimento del nuovo incarico, comunque non oltre i limiti temporali di 6 mesi.





Art. 13
(Assegnazione degli obiettivi)

1. Il Direttore, entro trenta giorni dall'adozione del programma annuale di attività dell'ARP, che costituisce l'atto di indirizzo e di direttiva della Giunta regionale per l'attività amministrativa e gestionale di competenza dell'ARP stessa, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo strategico, assegna ai dirigenti gli obiettivi ed i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale, con le relative priorità, nonché le necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

2. Il provvedimento di assegnazione di cui al comma 1 deve indicare:

- a) la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere ed il grado di priorità, nonché i programmi ed i progetti da realizzare;
- b) l'indicazione, a margine di ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato, dei parametri di misurazione da assumere come indicatori per la verifica della loro effettiva realizzazione;
- c) l'elencazione dei capitoli di bilancio attribuiti, o di quota parte delle relative assegnazioni, per l'attività ordinaria di competenza, nonché di quelli correlati a ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato.

3. Gli obiettivi, programmi e progetti assegnati possono essere modificati dal Direttore nel corso della gestione ove vengano accertate situazioni, conseguenti anche a variazione del bilancio annuale, che ne richiedano un riadattamento.





CAPO IV

PERSONALE, CONSULENZE E ATTIVITÀ NELL'INTERESSE DI ALTRI ENTI

Art. 14 (Personale)

1. L'ARP per l'espletamento delle proprie attività, si avvale:
- a) di personale assunto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli della Giunta regionale;
 - b) di personale assunto dalla Regione, su proposta formulata dal Direttore, con contratto di diritto privato a tempo determinato o con altre forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego, nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti e del contingente complessivo di cui all'articolo 6, comma 1;
 - c) di personale di altre amministrazioni pubbliche in posizione di aspettativa, fuori ruolo, di comando, secondo i rispettivi ordinamenti.





Art 15

(Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne)

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti relativi a favori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e successive modifiche, ed in conformità all'articolo 7 del d.lgs. 165/2001, il Direttore può conferire incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni con le modalità di cui al regolamento regionale 10 agosto 2005, n. 17 (Norme in materia di affidamento di incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione regionale).

2. Per la realizzazione del programma annuale, l'ARP può inoltre avvalersi, previa sottoscrizione di apposite convenzioni e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, della collaborazione di enti senza fini di lucro, operanti nel campo della ricerca scientifica, per l'effettuazione di studi, indagini e ricerche che siano strettamente connessi ai compiti assegnati.





Art. 16

(Attività nell'interesse di altri enti)

1. L'ARP, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del r.r. 6/2008, può svolgere attività tecnico-operative attinenti alle materie di propria competenza anche nell'interesse degli enti locali e di altri enti pubblici regionali, previa stipula di apposita intesa fra il Presidente della Regione, o l'Assessore competente in materia di aree naturali protette, suo delegato e i rappresentanti istituzionali degli enti interessati.

2. Sulla base dell'intesa di cui al comma 1, il Direttore e il rappresentante dell'ente interessato stipulano apposita convenzione nella quale sono disciplinati i rapporti fra l'ARP e l'ente stesso con particolare riguardo alla specificazione delle attività oggetto delle prestazioni e dell'eventuale relativa remunerazione.






Art. 17
(Costituzione gruppi di lavoro)

1. Per realizzare progetti di intervento e di studio di carattere straordinario possono essere costituiti, in via temporanea, gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare e intersettoriale.
2. I gruppi di lavoro possono, altresì, essere costituiti per assolvere ad esigenze, anche ricorrenti, di integrazione funzionale.
3. I gruppi di lavoro sono costituiti con determinazione del Direttore, nella quale sono stabiliti gli obiettivi, la durata, le modalità di funzionamento, la composizione e il nominativo del dirigente incaricato di sovrintendere all'attività del gruppo stesso.
4. In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa possono essere definite le risorse finanziarie da destinare alla costituzione dei gruppi di lavoro, nonché le modalità di corresponsione delle quote definite, in conformità alle disposizioni di cui al vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.





CAPO V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18

(Rinvio alla normativa vigente)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui ai r.r.1/2002 e successive modifiche, r.r. 6/2008, ovvero la specifica normativa vigente nella materia di riferimento, in quanto compatibile.





Art. 19
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.





ALLEGATO "A" - Organigramma delle strutture organizzative

SEGRETERIA OPERATIVA DEL DIRETTORE

- Assiste il Direttore dell'Agenzia nella sua attività ordinaria garantendo il funzionamento della relativa segreteria;
- Cura il raccordo tra il Direttore e le strutture ad esso collegate;
- Cura le attività di segreteria generale e la gestione dell'agenda del Direttore;
- Assicura tutte le attività tecnico strumentali necessarie al funzionamento della struttura con il coordinamento del responsabile della segreteria;
- Assiste il Direttore nei rapporti con il Direttore del Dipartimento in particolar modo per tutti gli adempimenti relativi alla firma degli atti di propria competenza;
- Cura i rapporti con le strutture delegate al controllo strategico e di gestione per una corretta verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Agenzia;
- Cura la gestione del protocollo generale e il servizio postale;
- Cura la registrazione dei provvedimenti di competenza del Direttore dell'Agenzia;
- Svolge attività di centralino e di servizio di accoglienza.

AREA GIURIDICO - CONTABILE - AMMINISTRATIVA

- Svolge funzioni amministrative relative alla finanza, bilancio e rendicontazione dell'Agenzia;
- Cura il monitoraggio dei capitoli di spesa attribuiti all'Agenzia ai fini della formulazione delle richieste di stanziamento in sede di predisposizione del Bilancio regionale di previsione annuale e delle legge regionali di Assestamento;
- Fornisce alle strutture organizzative dell'Agenzia i dati relativi alle partite contabili parenti, rapportandosi con la Direzione Regionale competente in materia di Bilancio e Ragioneria;
- Gestisce il sistema di relazioni con il pubblico coordinandosi con le altre strutture dell'Agenzia al fine di garantire agli utenti interessati il diritto di accesso agli atti dell'Agenzia;
- Provvede alla manutenzione, gestione e implementazione del sistema informatico, hardware e software dell'Agenzia, coordinandosi con le competenti Direzioni regionali e svolge attività di supporto alle altre strutture dell'Agenzia nell'utilizzo di software applicativi;
- Provvede all'acquisizione, aggiornamento, tenuta e diffusione di tutti i dati normativi, regolamentari e giurisprudenziali di livello comunitario, nazionale e regionale, comunque inerenti all'attività dell'Agenzia, coordinandosi con la Direzione e le Aree per le questioni attinenti le variazioni normative intervenute o di nuovo interesse;
- Fornisce assistenza e consulenza giuridica alla Direzione e alle altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la trattazione del contenzioso interno ed esterno all'Agenzia, relazionandosi con l'Avvocatura regionale;
- Collabora alla predisposizione degli atti amministrativi, con riferimento a quelli aventi rilevanza organizzativa e procedurale;
- Gestisce gli affari generali, gli acquisti e il magazzino compresa la spedizione dei materiali;





- Gestisce le procedure di gara attraverso la predisposizione preliminare dei bandi e la successiva gestione amministrativa ed operativa delle medesime;
- Svolge le funzioni di funzionario delegato per le esigenze dell'Agenzia e provvede alle esigenze di funzionamento dell'Ente e al pagamento delle relative spese;
- Cura la predisposizione di accordi, protocolli di intesa, contratti e convezioni con istituzioni e soggetti privati;
- Provvede alle attività gestionali relative al Monumento Naturale "Selva di Paliano e Mola di Piscoli" (D.P.R.L. n. T0361 3 novembre 2011);
- Cura la gestione delle risorse umane e i rapporti di lavoro del personale;
- Cura tutti i procedimenti inerenti la gestione del personale di competenza dell'Agenzia anche in materia di sicurezza sul luogo di lavoro in raccordo con la Direzione regionale Organizzazione, Personale, Demanio e Patrimonio.

AREA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

- Supporta le AA.NN.PP. nelle attività di promozione e informazione;
- Supporta gli Enti di gestione nella realizzazione di eventi, manifestazioni, convegni ed altre attività finalizzate alla promozione dei parchi e delle riserve del Lazio;
- Vigila sul rispetto dell'immagine coordinata;
- Assiste le AA.NN.PP. nelle politiche di promozione e fruizione territoriale;
- Sviluppa progetti ed attività di informazione e promozione delle AA.NN.PP. anche in rapporto con altri Enti pubblici;
- Coordina le attività di comunicazione e di informazione relative all'Agenzia e al sistema delle AA. NN. PP. attraverso spazi web e servizi multimediali;
- Cura e gestisce la biblioteca e la mediateca;
- Provvede alla gestione del sito Internet dell'Agenzia curando la pubblicazione sullo stesso di informazioni attinenti l'attività dell'Ente e degli atti previsti dalle normative vigenti.
- Gestisce ed implementa il sistema informativo territoriale (SITAP) ed il relativo WebGIS, in raccordo con la soc. Lait.

AREA FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE -

- Promuove, predisporre e coordina programmi e progetti di educazione ambientale per il sistema delle AA. NN. PP. del Lazio, d'intesa con gli Enti di gestione;
- Cura la "rete" regionale di educazione ambientale;
- Partecipa alle Reti nazionali ed internazionali per l'educazione alla ecosostenibilità;
- Gestisce il servizio multimediale riguardante i progetti di gestione delle AA. NN. PP., in particolare, attività, temi e buone prassi relative all'eco sostenibilità;
- Realizza e coordina le campagne educative, seminari ed incontri sui temi della sostenibilità ambientale;
- Predisporre e coordina i progetti di sistema per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale in servizio presso le AA.NN.PP., in rapporto con la Direzione regionale competente in materia di formazione;
- Coordina le attività di divulgazione scientifica e di educazione ambientale,;





- Attua programmi di alta formazione di competenza dell'Agenzia anche in rapporto con le diverse Università convenzionate.

AREA PIANIFICAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEL TERRITORIO

- Collabora alle attività di pianificazione del sistema delle AA.NN.PP. attraverso il supporto tecnico-amministrativo agli enti di gestione in rapporto con le competenti aree regionali;
- Supporta gli Enti di Gestione nella redazione dei Piani per le AA.NN.PP. al fine della standardizzazione della stesura del documento di piano rispetto alle direttive regionali e alle indicazioni del Piano regionale;
- Fornisce supporto tecnico-operativo per l'istruttoria amministrativa e tecnica, per le verifiche in loco e per l'acquisizione di dati e documentazione necessari ad analizzare i Piani;
- Predisponde e realizza cartografie tematiche ed elabora analisi spaziali e territoriali volte alla conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale.
- Provvede alla gestione della Scuola di Ingegneria Naturalistica attraverso l'attivazione di convenzioni e l'organizzazione di specifici corsi di formazione;
- Supporta le AA.NN.PP. nell'assicurare la tutela del paesaggio e dell'ambiente attraverso l'adozione di tecniche di ingegneria naturalistica negli interventi di difesa del suolo e di bonifica idraulica.

AREA SVILUPPO SOSTENIBILE E PROMOZIONE TERRITORIALE

- Predisponde e coordina i progetti di sistema riguardanti le attività economiche sostenibili e compatibili che si svolgono all'interno delle AA.NN.PP., curandone al contempo la realizzazione;
- Fornisce assistenza agli enti di gestione per le attività di programmazione socio-economica e di marketing territoriale;
- Contribuisce alla promozione dei prodotti tipici, tradizionali, locali e biologici anche attraverso l'elaborazione di marchi di qualità;
- Promuove lo sviluppo sostenibile per l'efficientamento energetico.

AREA BIODIVERSITÀ' E GEODIVERSITÀ'

- Provvede allo sviluppo e miglioramento delle conoscenze sulla flora e la fauna del sistema (biodiversità regionale) delle AA.NN.PP. in raccordo con gli Enti di gestione delle AA.NN.PP.;
- Svolge, in collaborazione con le competenti aree regionali, le attività relative alla Rete Regionale per il monitoraggio dello stato di conservazione degli habitat e delle specie della flora e della fauna in attuazione della D.G.R. n. 497/2007;
- Provvede alla verifica ed implementazione della Rete Ecologica Regionale (R.Eco.R.d.Lazio);
- Cura l'aggiornamento delle metodologie di analisi, monitoraggio, studio e ricerca per le materie di propria competenza;
- Elabora e realizza progetti di sistema riguardanti la biodiversità e la geodiversità sul





- territorio regionale;
- Cura la realizzazione ed il mantenimento di banche dati georiferite in materia di bio e geodiversità (la raccolta delle pubblicazioni di settori riguardanti il territorio regionale);
 - Collabora con le competenti strutture regionali, attraverso studi ed analisi necessari alla predisposizione dei documenti tecnici a supporto del progetto strategico sulla biodiversità.

AREA VIGILANZA E CONTROLLO

- Svolge, in raccordo con l'ufficio preposto al controllo di gestione del Dipartimento, l'attività diretta a misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dall'Agenzia, sulla base degli obiettivi assegnati ad ogni struttura;
- Riferisce al Direttore dell'Agenzia, sulla base di un piano di monitoraggio concordato, i risultati delle verifiche sull'efficienza e sull'efficacia della gestione al fine di inoltrare gli stessi alla struttura regionale competente in materia.

