

ARPA
della Lombardia
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N. 14/42

RIUNIONE DEL 9 novembre 2010

Presenti i membri del Consiglio di Amministrazione:

Dott. Enzo LUCCHINI

Claudio ARMATI

Silvia Anna BELLINZONA

Bruno PARIS

Roberto REALI

Presidente

Consigliere

Consigliere

Consigliere

Consigliere

OGGETTO: Approvazione integrazioni e modifiche al Regolamento Organizzativo dell'ARPA.

VISTA la legge regionale 14 agosto 1999 n. 16 istitutiva dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia;

VISTA la legge regionale 6 agosto 2010 n. 14 "Interventi di razionalizzazione sul sistema regionale" con particolare riferimento alle modifiche e integrazioni della l.r. 16/1999;

VISTO il vigente Regolamento Organizzativo;

CONSIDERATA la necessità di apportare integrazioni e modifiche al testo del Regolamento Organizzativo per recepire le innovazioni normative introdotte dalla citata l.r. 14/2010;

VISTA la proposta del Direttore Generale;

A seguito di approfondita discussione, all'unanimità dei voti;

DELIBERA

1. di approvare le modifiche al regolamento organizzativo dell'ARPA, come da allegato che costituisce parte integrante della presente deliberazione, dando atto che lo stesso sostituisce il precedente regolamento organizzativo dell'ARPA;
2. di trasmettere il provvedimento alla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 12 – comma 3 della l.r. 16/99.

IL SEGRETARIO F.F.

Uadia Casanovi

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

Regolamento ARPA

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. IV/42 del 9 novembre 2010



INDICE

Titolo I - Principi generali

- Art. 1 – Sede dell'ARPA
- Art. 2 – Funzioni e responsabilità degli amministratori

Titolo II – Organi dell'ARPA

- Art. 3 – Presidente
- Art. 4 – Consiglio di Amministrazione
- Art. 5 – Direttore Generale
- Art. 6 – Collegio dei revisori

Titolo III – Responsabilità della dirigenza e assetto organizzativo dell'ARPA

- Art. 7 – Funzioni e responsabilità della dirigenza
- Art. 8 – Articolazione organizzativa dell'Agenzia
- Art. 9 – Articolazione organizzativa della struttura centrale
- Art. 10 – Articolazione organizzativa delle strutture periferiche
- Art. 11 – Direttore del Settore Amministrativo
- Art. 12 – Direttori dei Settori Tecnico Scientifici
- Art. 13 – Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici
- Art. 14 – Direttori dei Dipartimenti
- Art. 15 – Coordinatore dei Dipartimenti
- Art. 16 – Coordinatore degli Staff della Direzione Generale
- Art. 17 – Poteri dei Coordinatori e dei Direttori
- Art. 18 – Poteri dei dirigenti di unità organizzativa
- Art. 19 – Responsabilità dei dirigenti dell'Agenzia
- Art. 20 – Modalità di individuazione dei servizi
- Art. 21 – Accesso all'informazione ambientale
- Art. 22 – Accesso ai documenti amministrativi

Titolo IV – Personale dell'Arpa

- Art. 23 – Assunzioni di personale e consulenti
- Art. 24 – Conferimento di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa
- Art. 25 – Attività di controllo dell'Agenzia
- Art. 26 – Incarichi professionali per il personale dell'Agenzia
- Art. 27 – Borse di studio e di specializzazione e premi di laurea
- Art. 28 – Sistema di valutazione
- Art. 29 – Pari opportunità e Comitato unico di garanzia

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 (Sede dell'ARPA)

1. L'ARPA (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente) della Lombardia, istituita con la legge regionale 14 agosto 1999, n. 16, ha sede in Milano e ha articolazioni periferiche.

Articolo 2 (Funzioni e responsabilità degli amministratori)

1. In conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., e dalla legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 e in sintonia con gli orientamenti generali espressi dalla Regione in materia di separazione dei poteri e delle competenze tra organi di governo e dirigenza, competono al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, in coerenza con le priorità strategiche di cui all'art. 17, comma 4 della l.r. 16/1999 e s.m.i., e nell'ambito delle rispettive attribuzioni, la determinazione degli indirizzi programmatici per la gestione dell'Agenzia e la verifica della rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi e agli indirizzi stabiliti.
2. Ai sensi della legge regionale 27 dicembre 2006, n. 30 e s.m.i., l'Agenzia è ente del sistema regionale e contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della programmazione regionale.

TITOLO II ORGANI DELL'ARPA

Articolo 3 (Presidente)

1. Compete al Presidente del Consiglio di Amministrazione:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e stabilire l'ordine del giorno delle sedute;
 - b) verificare l'attuazione del piano pluriennale di attività approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - c) presentare al Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile di ogni anno, una relazione sullo stato di avanzamento del piano pluriennale;
 - d) proporre al Consiglio di Amministrazione, entro quarantacinque giorni dalla sua nomina, la nomina del Direttore Generale;
 - e) nominare, su proposta del Direttore Generale, il Vice Direttore Generale;

- f) proporre al Consiglio di Amministrazione l'approvazione del bilancio di previsione, delle relative variazioni, del conto consuntivo nonché del bilancio di esercizio di cui all'articolo 2423 del codice civile;
 - g) la comunicazione ed i rapporti a valenza politico – istituzionale dell'Agenzia.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate da un componente del Consiglio di Amministrazione da lui delegato.
 3. Il Presidente, per il compimento delle sue funzioni, nonché per gli adempimenti connessi al funzionamento e alla gestione del Consiglio di Amministrazione, si avvale dell'Ufficio di Segreteria e dello Staff Strategico. Alle suddette strutture compete esclusivamente l'espletamento delle attività riferibili al Presidente e al Consiglio di Amministrazione e come tali non riconducibili alle attività gestionali dell'Agenzia, cui è preposto il Direttore Generale.

Articolo 4 (Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia è composto da cinque membri, tra cui il Presidente, e dura in carica cinque anni. I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Presidente sono nominati dalla Giunta Regionale.
2. Nell'ambito delle priorità strategiche definite dal Presidente della Giunta Regionale, il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi programmatici per la gestione dell'Agenzia, esercita le funzioni di controllo strategico ai sensi del D. Lgs. 286/1999 e approva:
 - su proposta del Presidente:
 - a) il bilancio di previsione, e le relative variazioni e il conto consuntivo, nonché il bilancio di esercizio di cui all'articolo 2423 del codice civile;
 - b) la nomina del Direttore Generale;
 - su proposta del Direttore Generale:
 - 1) il piano pluriennale di attività, in coerenza con gli atti di programmazione regionale;
 - 2) i regolamenti di organizzazione e di contabilità;
 - 3) il tariffario delle prestazioni rese a soggetti terzi;
 - 4) il programma di lavoro annuale sulla base del piano pluriennale delle attività;
 - 5) la dotazione organica, nei limiti delle disponibilità di bilancio;
 - 6) l'istituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
3. Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente dell'Agenzia che ne regola i lavori.
4. Il Consiglio di Amministrazione è convocato periodicamente dal Presidente, di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e deve pervenire al domicilio dichiarato dai

Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore e la convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate a mezzo fax, ovvero con le modalità richieste dal singolo Consigliere.

5. Il Consiglio di Amministrazione può trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, purché tutti i componenti del Consiglio siano presenti e consenzienti, con esclusione degli atti per i quali risulta necessaria la presenza del Collegio dei Revisori.
6. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza di almeno tre Consiglieri, incluso il Presidente.
7. Il Consiglio di Amministrazione assume le proprie deliberazioni a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
8. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono sottoscritte dal Presidente e dal segretario. Le funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal dirigente o funzionario cui sono state assegnate dal Presidente le funzioni di verbalizzante.
9. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, fatte salve le situazioni di incompatibilità, il Direttore Generale, il quale, se richiesto, può essere assistito da dirigenti dell'Agenzia.

Articolo 5 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'Agenzia.
2. Il Direttore Generale assicura l'attuazione degli indirizzi programmatici regionali e il raccordo con la Giunta Regionale, curando il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Regione, secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità. Garantisce il controllo di gestione e la verifica dei servizi prestati dall'Agenzia e risponde in ordine all'attuazione delle deliberazioni di competenza del Consiglio di Amministrazione.
3. In particolare, spettano al Direttore Generale:
 - a) la proposta dei regolamenti di organizzazione e di contabilità, nonché del piano pluriennale di attività e del programma di lavoro annuale;
 - b) la predisposizione del bilancio di previsione, delle relative variazioni, del conto consuntivo, nonché del bilancio di esercizio di cui all'articolo 2423 del codice civile;
 - c) l'adozione dei provvedimenti in materia di personale e organizzazione;
 - d) la nomina dei Coordinatori e dei Direttori di Settore e di Dipartimento;
 - e) la proposta al Presidente di nomina del Vice Direttore Generale, con funzioni vicarie, individuato tra i Coordinatori e i Direttori di Settore e di Dipartimento;
 - f) la promozione e il coordinamento dei rapporti dell'Agenzia con enti ed istituzioni esterne;

- g) l'assegnazione alle strutture organizzative delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - h) l'adozione degli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno e l'esercizio dei poteri di spesa, in conformità al vigente Regolamento di contabilità;
 - i) la risoluzione di eventuali conflitti di competenze tra strutture organizzative;
 - j) la cura del corretto adempimento delle normative in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - k) la gestione della comunicazione a valenza tecnico-scientifica;
 - l) la proposta del tariffario delle prestazioni rese a soggetti terzi;
 - m) la proposta della dotazione organica, nei limiti delle disponibilità di bilancio;
 - n) l'assunzione di tutti gli ulteriori atti necessari alla gestione delle attività dell'Agenzia.
4. Il Direttore Generale approva gli atti di pianificazione, anche operativa, proposti dai Coordinatori e dai Direttori di Settore e di Dipartimento, in particolare, in attuazione del programma di lavoro annuale. Tali atti devono contenere la descrizione delle attività da svolgere, gli obiettivi da realizzare e i relativi budget. Spetta al Direttore Generale la verifica e la valutazione dei risultati conseguiti dai Coordinatori e dai Direttori di Settore e di Dipartimento, oltre che dei dirigenti sotto la sua diretta responsabilità, successivamente all'attività del Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 28.
5. Il Direttore Generale può delegare l'assunzione di atti di sua competenza ai dirigenti.
6. Per particolari ragioni di necessità ed urgenza ovvero per inerzia dei Coordinatori e dei Direttori di Settore e di Dipartimento, il Direttore Generale può esercitare il potere sostitutivo, avocando a sé l'adozione dei relativi atti e attività. Le ragioni della sostituzione devono essere esplicitamente indicate nel provvedimento di avocazione.
7. Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e, se richiesto, a quelle del Collegio dei Revisori, fatte salve le situazioni di incompatibilità.
8. Il Direttore Generale, sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i seguenti regolamenti ed atti organizzativi:
- a) regolamento per l'accesso all'informazione ambientale, di cui all'articolo 21, comma 4;
 - b) regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, di cui all'articolo 22, comma 4;
 - c) provvedimenti di individuazione dei Settori Tecnico Scientifici, di cui all'articolo 9, comma 4;
 - d) regolamento per la disciplina delle procedure in materia di assunzione di personale, di cui all'articolo 23, comma 7;
 - e) regolamento per la disciplina delle attività di controllo, di cui all'articolo 25, comma 5.

Inoltre, informa il Consiglio di Amministrazione, prima dell'adozione, in ordine ai contenuti dei seguenti regolamenti e atti organizzativi:

- a) provvedimenti di nomina dei Coordinatori e dei Direttori di Settore e di Dipartimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera d);
- b) regolamento per le modalità di esercizio della responsabilità dirigenziale e la disciplina dei procedimenti amministrativi, di cui all'articolo 7, comma 1;
- c) provvedimenti in merito all'articolazione organizzativa delle Strutture Centrali e periferiche, rispettivamente di cui all'articolo 9, comma 5 e all'articolo 10, commi 3 e 7, oltre che all'acquisizione e dismissione di articolazioni periferiche;
- d) regolamento per la disciplina delle procedure per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, di cui all'articolo 23, comma 8;
- e) regolamento per la disciplina degli incarichi professionali, di cui all'articolo 26, comma 2;
- f) provvedimento di nomina del Nucleo di Valutazione, di cui all'articolo 28, comma 3;

Articolo 6 (Collegio dei Revisori)

1. Il Collegio dei Revisori, composto da tre membri effettivi, tra i quali il suo Presidente, è nominato dal Consiglio Regionale, ai sensi dell'articolo 14 della l.r. 16/99 e s.m.i..
2. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni di controllo e di verifica contabile, predispose la relazione al bilancio di previsione e la relazione sull'andamento della gestione riferita al conto consuntivo, attua le verifiche trimestrali di cassa e vigila sulla regolarità contabile e sulla efficienza amministrativa dell'Agenzia. Esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e sulle variazioni di bilancio.
3. Il Collegio dei Revisori si riunisce presso la sede dell'Agenzia, secondo le modalità definite con proprio regolamento.
4. Il Direttore Generale e il Direttore del Settore Amministrativo intervengono, se richiesto, alle riunioni del Collegio dei Revisori e forniscono tutte le notizie, i chiarimenti e le informazioni utili all'espletamento dei suoi compiti. Il Direttore Generale può delegare un altro dirigente.
5. Il Presidente del Collegio dei Revisori comunica i risultati delle attività del Collegio medesimo al Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia.
6. Il Presidente, o un membro del Collegio suo delegato, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione in cui si discutono i bilanci.
7. In materia di organizzazione e funzionamento del Collegio dei Revisori, trovano altresì applicazione le norme del vigente Regolamento di contabilità dell'Agenzia.

TITOLO III
RESPONSABILITA' DELLA DIRIGENZA E ASSETTO ORGANIZZATIVO
DELL'ARPA

Articolo 7
(Funzioni e responsabilità della dirigenza)

1. Il Direttore Generale e i dirigenti danno attuazione alle attività programmate ed agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, nell'ambito delle previsioni della l.r. 16/1999 e s.m.i. e del presente regolamento, adottano gli atti e i provvedimenti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, le modalità di esercizio della responsabilità dirigenziale e la disciplina dei procedimenti amministrativi.

Articolo 8
(Articolazione organizzativa dell'Agenzia)

1. L'Agenzia è costituita da una Struttura Centrale, articolata in Settori, e da una struttura periferica, articolata in Dipartimenti provinciali o sub provinciali.
2. La Struttura Centrale provvede al coordinamento, all'integrazione, all'armonizzazione e al controllo delle attività delle strutture periferiche. A tal fine determina indirizzi, obiettivi, metodologie, standard di qualità e forme di reporting.
3. La Struttura Centrale fornisce il supporto alla pianificazione regionale, e svolge le attività di cui all'articolo 3 della l.r. 16/1999 e s.m.i. in favore della Regione, di enti ed istituzioni a livello superiore, nonché in favore di qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, in particolare allorché si tratti di progetti, programmi, interventi e attività che abbiano una rilevanza sopra provinciale. Per lo svolgimento di tali attività sul territorio, la Struttura Centrale si avvale, di norma dei Dipartimenti.
4. I Dipartimenti svolgono le attività di cui all'articolo 3 della l.r. 16/1999 e s.m.i. che abbiano una rilevanza provinciale o subprovinciale, sulla base degli atti assunti dalla Struttura Centrale, e concorrono con le strutture centrali alla realizzazione dei compiti di cui al precedente comma 3.

Articolo 9
(Articolazione organizzativa della Struttura Centrale)

1. La Struttura Centrale dell'Agenzia si articola in:
 - a) Settori;

- b) Unità Organizzative.
2. I Settori, alla cui responsabilità è preposto un Direttore, sono articolazioni organizzative individuate su base tematica o funzionale, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'Agenzia nell'ambito di un'area omogenea. I Settori si distinguono in:
 - a) Settore Amministrativo;
 - b) Settori Tecnico Scientifici.
 3. I Settori Tecnico Scientifici sono competenti nelle seguenti aree tematiche omogenee:
 - a) monitoraggio e valutazioni in materia di qualità dell'aria e di inquinamento atmosferico locale e climalterante, anche con riferimento all'innovazione tecnologica e agli impatti derivanti dallo sviluppo delle fonti rinnovabili di energia e dell'efficienza energetica; monitoraggio e interventi in materia di rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
 - b) attività di controllo preventivo e successivo dei fattori di inquinamento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, dichiarazioni e valutazioni ambientali concernenti le attività produttive e i rifiuti, alle aziende a rischio di incidente rilevante, alla sicurezza degli impianti e dei trasporti di sostanze pericolose; attività inerenti la gestione e lo sviluppo della rete laboratoristica;
 - c) attività di monitoraggio delle acque sotterranee e superficiali sia in termini di qualità che di quantità; attività di monitoraggio geologico, idrogeologico e sismico, inclusa la gestione diretta delle relative reti; attività di monitoraggio e previsione meteorologica, di statistica meteorologica e climatica e di supporto per le attività di difesa del suolo, anche a sostegno della Protezione Civile;
 - d) sviluppo sostenibile del territorio, con particolare riferimento alla pianificazione territoriale, alla Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi, ai monitoraggi ambientali ex ante, in operam ed ex post delle Grandi Opere e delle infrastrutture, alla tutela e valorizzazione delle risorse naturali, alla promozione degli strumenti di gestione ambientale e di altri strumenti innovativi per lo sviluppo sostenibile, alla contabilità ambientale.
 4. All'individuazione dei Settori, nonché delle loro competenze ed aree di attività, provvede il Direttore Generale.
 5. Le Unità Organizzative, alla cui responsabilità è preposto un dirigente, sono articolazioni organizzative semplici o complesse, individuate dal Direttore Generale su base tematica o funzionale e possono essere articolazione dei Settori, ovvero strutture di Staff della Direzione Generale.
 6. Per specifiche esigenze funzionali, possono essere istituite posizioni organizzative temporanee di livello non dirigenziale. Con atto del Direttore Generale ne sono definite le competenze.

Articolo 10
(Articolazione organizzativa delle strutture periferiche)

1. Le strutture periferiche dell'Agenzia si articolano in:
 - a. Dipartimenti;
 - b. Distretti, ove previsti;
 - c. Unità Organizzative.
2. I Dipartimenti, alla cui responsabilità è preposto un Direttore, sono articolazioni organizzative con ambito di riferimento provinciale o sub provinciale, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'Agenzia nell'area territoriale di riferimento.
3. Con provvedimento del Direttore Generale, i Dipartimenti sono organizzati al loro interno, su base tematica, in Unità Organizzative correlabili alle articolazioni organizzative della Struttura Centrale e possono, altresì essere organizzati, su base territoriale, in Distretti. Possono, inoltre, essere istituite specifiche Unità Organizzative operanti anche a livello sovra distrettuale. Nell'organizzazione dei Dipartimenti si tiene conto delle esigenze del territorio di riferimento.
4. I Distretti, alla cui responsabilità è preposto un dirigente, sono articolazioni organizzative, su base territoriale, dei Dipartimenti. L'attività dei Distretti è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento dell'Agenzia nell'ambito di un'area territoriale omogenea.
5. Le Unità Organizzative, alla cui responsabilità è preposto un dirigente, sono articolazioni organizzative semplici o complesse, individuate su base tematica o funzionale, e possono essere articolazione dei Dipartimenti ovvero dei Distretti.
6. Per specifiche esigenze funzionali, possono essere istituite posizioni organizzativa temporanee di livello non dirigenziale. Con atto del Direttore Generale ne sono definite le competenze.
7. Per ragioni di economicità e di efficienza nell'impiego delle risorse, le attività e i servizi possono essere articolati dal Direttore Generale su base sovra provinciale. A tal fine, possono essere istituite specifiche Unità Organizzative sovra provinciali, con particolare riferimento, alla istituzione di centri di eccellenza o di riferimento dipendenti dai Dipartimenti ovvero dalle Strutture Centrali.

Art. 11
(Direttore del Settore Amministrativo)

1. Il Direttore del Settore Amministrativo è responsabile della gestione delle funzioni amministrative delle strutture afferenti al Settore medesimo e risponde funzionalmente al Direttore Generale. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale e del Vice Direttore Generale, esercita funzioni vicarie limitatamente all'ordinaria amministrazione.

2. Il Direttore del Settore Amministrativo, in particolare:
 - a) supporta il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni gestionali, formulando le proposte di adozione dei provvedimenti amministrativi;
 - b) partecipa alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali dell'Agenzia;
 - c) collabora alla definizione delle politiche di gestione e sviluppo del sistema amministrativo-gestionale, promuovendo la standardizzazione e semplificazione dei processi amministrativi;
 - d) assicura il raccordo operativo delle attività relative ai processi amministrativo-gestionali, esercitando funzioni di coordinamento e controllo.

3. Il Direttore del Settore Amministrativo, negli ambiti di competenza, cura i rapporti con il Sistema Regionale, con gli Enti di riferimento del Sistema Agenziale nonché con gli altri interlocutori istituzionali e privati, promuovendo iniziative, collaborazioni e accordi, in linea con gli indirizzi definiti dalla Direzione Generale.

Art. 12

(Direttori dei Settori Tecnico Scientifici)

1. I Direttori dei Settori Tecnico Scientifici sono responsabili della gestione delle attività riferite alle specifiche aree tematiche e rispondono funzionalmente al Direttore Generale.

2. Ciascun Direttore di Settore, in particolare:
 - a) collabora con il Direttore Generale nella predisposizione del piano pluriennale e del programma di lavoro annuale dell'Agenzia;
 - b) elabora, in collaborazione con i dirigenti subordinati, la proposta di piano operativo del Settore, comprensivo dei risultati attesi e delle risorse necessarie, da sottoporre al Direttore Generale per l'approvazione;
 - c) sovrintende al corretto ed efficiente svolgimento delle attività di competenza, all'attuazione del piano operativo e all'osservanza degli indirizzi e degli standard di qualità definiti.

Art. 13

(Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici)

1. Il Direttore Generale può conferire l'incarico di Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici.

2. Al Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici possono essere attribuite, in particolare, le seguenti competenze e funzioni, che svolge coerentemente alle linee strategiche e agli indirizzi definiti dal Direttore Generale, al quale funzionalmente risponde:
 - a) garantisce il coordinamento e l'integrazione delle funzioni proprie dei diversi Settori Tecnico Scientifici, in materia di programmazione, indirizzo, coordinamento, controllo, sviluppo delle attività e dei processi;

- b) elabora, anche sulla base delle indicazioni del Coordinatore dei Dipartimenti di cui all'articolo 15, le proposte di programmazione delle attività dell'Agenzia;
- c) favorisce l'approccio interdisciplinare e sistemico ai dati ambientali, anche per il tramite di rapporti con soggetti terzi, promuovendo l'innovazione e lo sviluppo di competenze a favore dell'Agenzia;
- d) assicura il coordinamento e lo sviluppo dei centri di eccellenza e, d'intesa con il Coordinatore dei Dipartimenti, di riferimento regionale.

Art. 14
(Direttori dei Dipartimenti)

- 1. I Direttori dei Dipartimenti sono responsabili della gestione delle attività riferite alle specifiche aree territoriali di competenza e rispondono funzionalmente al Direttore Generale.
- 2. Ciascun Direttore di Dipartimento, in particolare:
 - a) collabora con il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di programmazione, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6, della l.r. 16/1999 e s.m.i.;
 - b) è componente del Comitato provinciale di indirizzo e coordinamento di cui all'articolo 18 della l.r. 16/1999 e s.m.i.;
 - c) elabora, in collaborazione con i dirigenti subordinati, la proposta di piano operativo del Dipartimento, comprensivo dei risultati attesi e delle risorse necessarie da sottoporre al Direttore Generale per l'approvazione;
 - d) sovrintende al corretto ed efficiente svolgimento delle attività del Dipartimento e all'attuazione del piano operativo e all'osservanza degli indirizzi e degli standard di qualità definiti;
 - e) provvede agli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalla delega conferita dal Direttore Generale.

Art. 15
(Coordinatore dei Dipartimenti)

- 1. Il Direttore Generale può conferire l'incarico di Coordinatore dei Dipartimenti.
- 2. Al Coordinatore dei Dipartimenti possono essere attribuite, in particolare, le seguenti competenze e funzioni, che svolge coerentemente alle linee strategiche ed agli indirizzi definiti dal Direttore Generale, dal quale funzionalmente dipende:
 - a) coordina, d'intesa con il Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici, l'attuazione della programmazione delle attività dei Dipartimenti;
 - b) propone iniziative di sviluppo nella gestione delle attività sul territorio, sulla base di analisi effettuate con i Direttori dei Dipartimenti;
 - c) propone al Direttore Generale, d'intesa con il Coordinatore dei Settori Tecnico Scientifici, le attività ed i servizi da articolare su base sovra provinciale, ai fini di economicità ed efficienza nell'impiego delle risorse e ne favorisce la loro attuazione.

Art. 16
(Coordinatore degli Staff della Direzione Generale)

1. Il Direttore Generale può conferire l'incarico di Coordinatore degli Staff della Direzione Generale.
2. Al Coordinatore degli Staff della Direzione Generale possono essere attribuite, in particolare, le seguenti competenze e funzioni, che svolge coerentemente alle linee strategiche e agli indirizzi definiti dal Direttore Generale, dal quale funzionalmente dipende:
 - a. coordina le strutture della Direzione Generale;
 - b. promuove e coordina lo sviluppo delle relazioni esterne, internazionali e della comunicazione;
 - c. promuove e coordina lo sviluppo dell'educazione, dell'informazione e della formazione in materia ambientale;
 - d. sviluppa e coordina le iniziative in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 17
(Poteri dei Coordinatori e dei Direttori)

1. Ciascun Coordinatore e Direttore di Settore o di Dipartimento:
 - a) dirige e coordina le strutture assegnate;
 - b) propone al Direttore Generale la relativa assegnazione delle risorse umane e strumentali;
 - c) adotta, nei limiti delle competenze attribuite o delegate, gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
 - d) propone al Direttore Generale gli obiettivi annuali e le risorse necessarie;
 - e) esercita i poteri di spesa, nei limiti del budget assegnato, nonché nei limiti e con le modalità determinate dal Direttore Generale e, ove previsto, esercita anche i poteri di acquisizione delle entrate;
 - f) adotta, secondo i criteri e le modalità definiti negli atti organizzativi ed in quelli contrattuali, gli atti di gestione del personale assegnato;
 - g) esercita, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di necessità ed urgenza ovvero inerzia dei dirigenti subordinati, dandone preventiva informativa al Direttore Generale;
 - h) risolve eventuali conflitti di competenza tra strutture organizzative subordinate;
 - i) può delegare ai dirigenti delle unità organizzative l'assunzione di atti di sua competenza.
2. E' istituito il Comitato dei Dipartimenti e dei Settori, con l'obiettivo di sviluppare l'integrazione organizzativa, accelerare l'implementazione delle iniziative e armonizzare la gestione delle attività.

Art. 18
(Poteri dei dirigenti di unità organizzativa)

1. Ciascun dirigente di unità organizzativa:
 - a) provvede alla direzione della struttura e delle attività cui è preposto, all'organizzazione del lavoro e alla gestione delle risorse umane e strumentali;
 - b) esercita, ove delegato, i poteri di spesa e, ove previsto, di accertamento delle entrate;
 - c) adotta, nell'ambito delle competenze attribuite e delegate, gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno.
2. I dirigenti possono delegare ai dirigenti subordinati l'assunzione di atti di loro competenza.
3. Per particolari ragioni di necessità ed urgenza, ovvero per inerzia dei dirigenti subordinati, il dirigente di unità organizzativa può esercitare il potere sostitutivo, avocando a sé l'adozione dei relativi atti e attività. Le ragioni della sostituzione, preventivamente comunicate al proprio dirigente sovraordinato, devono essere esplicitamente indicate nel provvedimento di avocazione.

Art. 19
(Responsabilità dei dirigenti dell'Agenzia)

1. Fatta salva la responsabilità civile, amministrativa e penale, i dirigenti dell'Agenzia sono responsabili nei confronti dei dirigenti sovraordinati e del Direttore Generale:
 - a) della coerenza della loro azione con gli obiettivi fissati negli atti di programmazione e nei piani attuativi, nonché con gli atti di indirizzo assunti dalle competenti strutture;
 - b) dei risultati conseguiti, nel rispetto dei vincoli di tempo, costo e qualità;
 - c) della corretta gestione e della valorizzazione del personale assegnato;
 - d) della gestione economica ed efficiente del budget assegnato;
 - e) della trasparenza e della semplificazione dell'azione amministrativa.
2. I dirigenti rispondono del raggiungimento degli obiettivi istituzionali e programmatici e della corretta esecuzione delle decisioni degli Organi dell'Agenzia.

Art. 20
(Modalità di individuazione dei servizi)

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1 quater, della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 e s.m.i., le modalità di raccordo con la Regione e gli enti del sistema regionale, la puntuale individuazione dei compiti e delle attività affidate, nonché le modalità del loro effettivo esercizio, sono disciplinate con apposita convenzione, secondo lo schema predisposto dalla Giunta Regionale, approvata dal Direttore Generale.

2. La disciplina dei rapporti con le Province, i Comuni, le Comunità Montane e le ASL, al fine della individuazione e della regolamentazione dei servizi da erogare, nonché la disciplina delle attività tecnico scientifiche rese a soggetti pubblici diversi, nel rispetto degli indirizzi regionali e delle priorità programmate, è approvata dal Direttore Generale.
3. Le modalità di prestazione delle attività e dei servizi di cui all'articolo 16, comma 3, lettera c) della l.r. 16/1999 e s.m.i nonché delle forme di consultazione delle rappresentanze sociali di cui alla lettera e) della predetta norma, sono approvate con provvedimento del Direttore Generale, nel rispetto degli indirizzi regionali e delle priorità programmate.

Art. 21

(Accesso all'informazione ambientale)

1. L'Agenzia garantisce il diritto di accesso all'informazione ambientale dalla stessa detenuta, nel rispetto della vigente legislazione in materia.
2. Ai fini della più ampia trasparenza, l'informazione ambientale dell'Agenzia è sistematicamente e progressivamente messa a disposizione del pubblico e diffusa in forme e formati facilmente consultabili, promuovendo, in particolare, l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
3. Nel caso in cui l'informazione ambientale detenuta dall'Agenzia sia oggetto di specifica richiesta, anche senza che il richiedente dichiari il proprio interesse, fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso ai sensi della normativa vigente, e tenuto conto del termine eventualmente specificato nella richiesta, l'Agenzia mette a disposizione dello stesso l'informazione ambientale nei termini e con le modalità previste dalla legge.
4. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, le procedure per l'accesso all'informazione ambientale, in relazione a quanto previsto dall'articolo 11 del D. Lgs. 195/2005.

Art. 22

(Accesso ai documenti amministrativi)

1. Ai fini della garanzia della più ampia trasparenza e partecipazione, l'Agenzia assicura il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente legislazione in materia.
2. Il diritto di accesso, con riferimento ai documenti formati o detenuti stabilmente dall'Agenzia, è esercitabile da chiunque dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali viene chiesto l'accesso.
3. Nel caso in cui i documenti amministrativi richiesti non siano di competenza dell'Agenzia, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, si procede comunque



ad informare il richiedente, ove possibile, anche in ordine al soggetto cui destinare l'istanza di accesso.

4. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, le procedure per l'accesso ai documenti amministrativi, in relazione a quanto previsto dalla Legge 241/90 e s.m.i..

TITOLO IV PERSONALE DELL'ARPA

Articolo 23 (Assunzione di personale e consulenti)

1. Al personale dell'Agenzia si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro previsto dalla vigente normativa di legge e contrattuale, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 20, commi 1 e 2 della l.r. 16/1999 e s.m.i.. In materia di assunzione di personale e di conferimento di incarichi di collaborazione, l'Agenzia si conforma alle direttive regionali agli enti del sistema regionale.
2. L'assunzione di personale a tempo indeterminato avviene mediante:
 - a. concorso per titolo ed esami;
 - b. corso concorso;
 - c. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici del lavoro per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
 - d. chiamata numerica degli iscritti negli elenchi dei lavoratori disabili, formate ai sensi della legge 68/99 e s.m.i., limitatamente alle categorie e ai profili professionali per i quali è previsto il possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo;
 - e. convenzione con scelta nominativa ai sensi dell'articolo 11 della legge 68/99 e s.m.i.;
 - f. procedure di mobilità previste dalla legge e dal vigente CCNL.
3. L'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, nei casi previsti dalle specifiche norme di legge e contrattuali, avviene prioritariamente mediante l'utilizzo delle graduatorie ancora valide di concorsi pubblici espletati per la copertura di posti della medesima area, categoria e profilo professionale. Nel caso di inesistenza o di esaurimento delle suddette graduatorie, l'accesso avviene mediante selezioni pubbliche volte all'accertamento della professionalità richiesta. La valutazione dei titoli è effettuata con le medesime modalità previste per la valutazione dei titoli per l'assunzione a tempo indeterminato. E' inoltre possibile utilizzare le graduatorie ancora valide, predisposte ed approvate dalla Regione.
4. L'Agenzia può avvalersi dei contratti di formazione e lavoro entro i limiti e con le modalità previste dalle vigenti normative di legge e contrattuali, nell'ambito delle previsioni contenute in sede di programmazione dei fabbisogni di personale.

5. L'Agenzia può stipulare contratti per la fornitura di lavoro interinale, nei casi e con le modalità previste dalle vigenti normative di legge e contrattuali.
6. L'Agenzia, per accertate esigenze di funzionalità o per carenza delle specifiche professionalità necessarie in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi di personale, anche dirigenziale, assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato, di durata non superiore a cinque anni. I requisiti generali di accesso sono i medesimi previsti per le assunzioni a tempo indeterminato. Per il personale della dirigenza possono essere assunte persone di particolare comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o provenienti dai settori della ricerca, della docenza università, dalle magistrature e dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Il personale da assumere con contratto a termine, ai sensi del presente comma, può essere individuato anche tra dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, collocati in aspettativa previo accordo con l'amministrazione di provenienza.
7. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, le procedure necessarie in applicazione dei commi precedenti, in conformità delle vigenti normative.
8. L'Agenzia può affidare incarichi di collaborazione o la gestione di servizi a qualificati soggetti pubblici e privati, in base a criteri di economicità e qualità nei casi previsti dalla normativa vigente. Può altresì stipulare convenzioni con le Università, l'Istituto regionale competente in materia di ricerca e altri istituti di ricerca. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, le procedure per l'affidamento degli incarichi di cui al presente comma.

Articolo 24

(Conferimento incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa)

1. L'incarico di Direttore Generale e di Vice Direttore Generale è conferito con contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni collegata al mandato del Consiglio di Amministrazione. Il contratto, sottoscritto dal Presidente, stabilisce il trattamento economico, per il Direttore Generale in attuazione dell'articolo 1, comma 5 undecies, della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 e s.m.i. nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.
2. L'incarico di Direttore del Settore Amministrativo è conferito dal Direttore Generale con contratto di diritto privato che ne stabilisce la durata e il trattamento economico, pari a quello previsto per i Direttori Amministrativi delle Aziende Sanitarie pubbliche lombarde, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

3. L'incarico di Direttore di Settore Tecnico Scientifico e di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale con contratto di diritto privato, da stipulare sulla base di schemi contrattuali dallo stesso approvati. Il contratto stabilisce la durata e il trattamento economico, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.
4. L'incarico di Coordinatore, di cui agli articoli 13, 15 e 16, è conferito dal Direttore Generale, di norma, con contratto di diritto privato di cui al precedente comma 3.
5. Salvo quanto previsto dal contratto di diritto privato di cui ai commi 1, 2 e 3, al Direttore Generale, al Vice Direttore Generale, ai Coordinatori, ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Settore si applicano le disposizioni del vigente CCNL.
6. L'incarico di dirigente viene conferito a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, con provvedimento del Direttore Generale, sulla base della relativa disciplina vigente.
7. L'incarico temporaneo di responsabile di posizione organizzativa viene conferito al personale della categoria D, con provvedimento del Direttore Generale, sulla base della relativa disciplina vigente.
8. Gli incarichi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 sono considerati utili ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza oltre che per l'anzianità di servizio. Nel caso in cui gli incarichi medesimi siano conferiti a dipendenti dell'Agenzia, gli stessi sono collocati in aspettativa per tutto il relativo periodo.

Articolo 25
(Attività di controllo dell'Agenzia)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), della l.r. 16/99 e s.m.i., le attività di controllo esercitate dall'Agenzia sono di natura tecnica in relazione al rispetto delle norme vigenti in materia ambientale nonché delle disposizioni e delle prescrizioni contenute in atti e provvedimenti emanati dalle autorità competenti per la tutela ambientale.
2. Le attività di controllo si compiono, in particolare, tramite sopralluoghi, ispezioni, prelievi, campionamenti, misurazioni, in siti o punti ritenuti rilevanti, nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti, dalle metodiche ufficiali e dalle procedure interne.
3. Le attività di controllo si sviluppano, in via ordinaria, nell'ambito della pianificazione pluriennale e della programmazione annuale, in raccordo con gli strumenti di programmazione finanziaria, assicurando priorità assoluta all'esercizio delle funzioni obbligatorie ai sensi della normativa vigente; in ogni caso, l'Agenzia svolge anche attività di controllo di natura straordinaria, ulteriori rispetto a quelle programmate.

4. Ai sensi dell'articolo 16, comma 6, della l.r. 16/1999 e s.m.i., nell'espletamento delle attività di controllo attribuite dalla legge, il personale dell'Agenzia, munito di documento di riconoscimento rilasciato dall'Agenzia, accede agli impianti e alle sedi di attività e richiede i dati, le informazioni e i documenti necessari allo svolgimento dei suoi compiti. Il segreto industriale non può essere opposto per evitare od ostacolare le attività di verifica e di controllo.
5. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, la disciplina delle attività di controllo di cui al presente articolo, al fine di:
 - a) assicurare l'efficace ed efficiente svolgimento delle attività, con riferimento agli adempimenti derivanti dalle vigenti normative ed in attuazione agli indirizzi programmatici regionali, anche mediante la valorizzazione e il potenziamento delle relative funzioni;
 - b) definire le modalità organizzative inerenti la gestione dei rapporti con le autorità competenti delle violazioni in materia ambientale, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) della l.r. 16/1999 e s.m.i..
6. Il Direttore Generale presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati delle attività di cui alla lettera a) del comma precedente.
7. Qualora specifiche leggi e regolamenti statali prevedano l'attribuzione della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria a personale dell'Agenzia, il Direttore Generale individua i servizi essenziali ed il relativo personale da proporre all'autorità competente all'attribuzione della suddetta qualifica.

Art. 26

(Incarichi professionali per il personale dell'Agenzia)

1. Ai sensi dell'art. 20, comma 6 della l.r. 16/1999 e s.m.i., il personale dell'Agenzia non può assumere da soggetti terzi incarichi professionali di consulenza, progettazione e direzione lavori su attività relative ai compiti istituzionali dell'Agenzia.
2. Il Direttore Generale definisce, con Regolamento, la disciplina degli incarichi professionali, nel rispetto delle disposizioni di legge concernenti il sistema delle incompatibilità per i pubblici dipendenti, anche relativamente alle idonee forme di pubblicità.
3. Il Direttore Generale comunica periodicamente al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio e alla Giunta Regionale, nonché alle altre autorità competenti, gli incarichi autorizzati.

Art. 27

(Borse di studio e di specializzazione e premi di laurea)

1. I requisiti e le modalità per l'ammissione alle borse di studio o di specializzazione e per l'attribuzione di premi di laurea, sono disciplinati da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.
2. I concorsi pubblici per l'attribuzione di borse di studio o di specializzazione e di premi di laurea sono banditi dal Direttore Generale, in attuazione delle procedure previste dal Regolamento di cui al precedente comma.

Art. 28

(Sistema di valutazione)

1. I risultati conseguiti dal personale della dirigenza e del comparto sono soggetti a valutazione annuale, ai sensi della legge e del vigente CCNL.
2. Nella definizione dei criteri e dei parametri di valutazione, trovano attuazione le specifiche normative, di legge e contrattuale, nonché gli indirizzi emanati dalla Giunta Regionale ai fini di armonizzazione del trattamento del personale dipendente degli enti del sistema regionale.
3. La valutazione dei risultati conseguiti è effettuata da un apposito Nucleo, nominato con provvedimento del Direttore Generale, composto da tre membri esterni all'Agenzia, in possesso delle necessarie competenze. Lo stesso provvedimento stabilisce la durata in carica e il compenso dei membri del Nucleo di Valutazione e ne individua il Presidente.
4. Il Nucleo di Valutazione fornisce altresì il supporto per la definizione delle metodologie per la valutazione delle prestazioni del personale della dirigenza e del comparto.
5. Ai sensi di quanto previsto all'articolo 1, comma 4bis, della l.r. 27 dicembre 2006, n. 30 e s.m.i., il Nucleo di Valutazione dell'Agenzia è coordinato dall'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 30 della l.r. 7 luglio 2008, n. 20 e s.m.i.. L'Organismo, in esito alla propria attività, trasmette la relazione annuale, anche relativamente alla valutazione della performance del Direttore Generale, alla Giunta Regionale, al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore stesso.

Art. 29

(Pari opportunità e Comitato unico di garanzia)

1. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, su proposta del Direttore Generale, istituisce il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'articolo 57 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

2. Il Comitato unico di garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il Comitato presenta al Direttore Generale, per la relativa approvazione e ai fini della successiva trasmissione al Consiglio di Amministrazione, gli atti di pianificazione relativi alla propria attività.
4. Per il funzionamento del Comitato e per il conseguimento degli obiettivi di cui ai commi precedenti, viene istituito a bilancio uno specifico capitolo di spesa.
5. Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, per quanto di competenza, consultano il Comitato sulle tematiche generali che incidono sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sull'organizzazione delle attività lavorative, nonché sugli interventi che concretizzano azioni positive a favore dei lavoratori, con riferimento al reale conseguimento di condizioni di pari opportunità in ordine agli accessi, ai percorsi formativi e di sviluppo professionale e alle modalità di svolgimento delle attività.