NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
1	Accesso agli atti e documenti dei Servizi amministrativi (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; L. 241/1990 e s.m.i.; (Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ARPAM)	SERVIZI COMPETENTI, RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI PER I QUALI E' RICHIESTO L'ACCESSO	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg. dalla presentazione dell'istanza, salvo la presenza di controinteressati	Direttore Generale
2	Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi della Direzione Generale, Direzione Amministrativa (Legge 241/90; Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ARPAM)	DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE AMM.VA	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg. dalla presentazione dell'istanza, salvo la presenza di controinteressati	Direttore Generale
3	Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi della Direzione Tecnico Scientifica e dei Dip.ti Provinciali (Legge 241/90; Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ARPAM)	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg. dalla presentazione dell'istanza, salvo la presenza di controinteressati	Direttore Generale
4	Accesso all'informazione ambientale (D. lgs. 195/2005)	SERVIZI TEMATICI COMPETENTI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
5	Accesso civico (art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 modif. d.lgs. 97/2016)	DIREZIONE GENERALE	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
6	Accesso civico (art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 modif. d.lgs. 97/2016)	DIPARTIMENTI PROVINCIALI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
7	Accesso civico generalizzato (art. 5, c. 2, D. Lgs. 33/2013 modif. d.lgs. 97/2016)	TUTTI I SERVIZI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Resp. trasparenza/anticorruzione
8	Affidamenti di forniture di beni e servizi in economia (Regolamento Regionale n. 1 del 14/04/2014; DDG n. 94 del 10/07/2013 avente ad oggetto: "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi")	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	da 30 a 120 gg	Direttore Generale
9	Affidamenti di lavori in economia (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
10	Altre istanze, segnalazioni, suggerimenti non altrimenti ascrivibili a specifici procedimenti amministrativi	TUTTI I SERVIZI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	non regolamentabile	Direttore Generale
11	Anagrafe delle prestazioni personale dipendente	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
12	Anagrafe e monitoraggio incarichi di collaborazione	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
13	Analisi di laboratorio su matrici ambientali, alimenti vegetali e acque potabili	TUTTI I SERVIZI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	===	Direttore Generale
14	Analisi di laboratorio su matrici ambientali, su alimenti vegetali e su acque potabili	unità operative dei servizi tematici competenti	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	tempistica prevista per la esecuzione delle prove analitiche richieste	Direttore Generale
15	Appalti di forniture di beni e servizi sopra soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	da 180 a 210	Direttore Generale
16	Appalti di forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	da 150 a 180 gg	Direttore Generale
17	Appalti di lavori sotto soglia comunitaria - procedura aperta o ristretta (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	180 gg	Direttore Generale
18	Approvazione di perizie di variante (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
19	Approvazione rendiconto casse economali (Regolamento regionale 13 gennaio 2009, n. 1 (acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
20	Attivazione polizze assicurative per gestione sinistri	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	termini di polizza	Direttore Generale
21	Attivazione polizze assicurative per gestione sinistri	Ufficio Affari Generali e Legali	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di polizza	Direttore Generale
22	Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
23	Autorizzazione Integrata Ambientale (verifiche)	DTS - TUTTI I DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di legge	Direttore Generale
24	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	DIREZIONE GENERALE	D'UFFICIO	30 giorni (rimborso spese sostenute e documentate: 60 giorni)	Direttore Generale
25	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	D'UFFICIO	30 giorni (rimborso spese sostenute e documentate: 60 giorni)	Direttore Generale
26	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	D'UFFICIO	30 giorni (rimborso spese sostenute e documentate: 60 giorni)	Direttore Generale
27	Autorizzazione per aggiornamento professionale (D.Lgs. 165/2001, s.m.i.; Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 08 "Gestione delle risorse umane")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	30 giorni (rimborso spese sostenute e documentate: 60 giorni)	Direttore Generale
28	Autorizzazione svolgimento incarichi esterni	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
29	Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di cantieri dei Lavori Pubblici (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; DPR 207/2010 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
30	Codice di comportamento e procedimenti disciplinari	Dirigenti Responsabili dei Servizi, Direttori di Dipartimento, U.P.D.	D'UFFICIO	termini di legge e regolamentari	Direttore Generale
31	Collocamento a riposo a domanda	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
32	Comunicazione dati aspettative, distacchi e permessi sindacali	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
33	Comunicazione dati deleghe sindacali	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine contrattuale	Direttore Generale
34	Comunicazione e informazione (sito web, newsletter,, informazioni sui servizi e le attività)	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	====	Direttore Generale
35	Concessione aspettative con o senza assegni, e con conservazione del posto	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
36	Concessione assegni familiari	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	60 gg	Direttore Generale
37	Concessione del <u>patrocinio gratuito</u> per manifestazione senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
38	Concessione del <u>patrocinio gratuito</u> per manifestazione senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
39	Concessione del <u>patrocinio oneroso</u> per manifestazione senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
40	Concessione del <u>patrocinio oneroso</u> per manifestazione senza scopo di lucro (Regolamento per la concessione del patrocinio dell'ARPAM, ai sensi della deliberazione del Direttore Generale n. 59/2010)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
41	Concessione diritto allo studio / 150 ore (istanza)	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	termini del relativo procedimento	Direttore Generale
42	Concessione diritto allo studio / 150 ore (procedimento)	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
43	Concessione distacchi e aspettative sindacali	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
44	Concorsi pubblici e selezioni per reclutamento personale (istanza di partecipazione)	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini della procedura concorsuale	Direttore Generale
45	Concorsi pubblici e selezioni per reclutamento personale (procedimento)	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
46	Conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale di natura professionale (D.Lgs. 165/2001 art. 7 c. 6)	DIREZIONE GENERALE, Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	non regolamentabile	Direttore Generale
47	Conferimento, conferma, rinnovo, revoca, pesatura incarichi di funzione dirigenziale, di Posizione Organizzativa/Coordinamento	DIREZIONE GENERALE, UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
48	Conto economico annuale		D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
49	Costituzione di Gruppi di studio o lavoro (Regolamento ARPAM)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
50	Costituzione di Gruppi di studio o lavoro (Regolamento ARPAM)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	90 gg	Direttore Generale
51	CUG e Benessere Organizzativo	CUG	D'UFFICIO	===	Direttore Generale
52	Denuncia categorie protette	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
53	Determinazione fondi economici contrattuali	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	150 gg	Direttore Generale
54	Educazione ambientale (attività rivolta a scuole e cittadini)	DIREZIONE GENERALE, DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	===	Direttore Generale
55	Effettuazione stage e tirocini non retribuiti	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	60 gg	Direttore Generale
56	Effettuazione stage e tirocini retribuiti	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	60 gg	Direttore Generale
57	Elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi di Interferenza (D. Lgs. 81/08 e s.m.i., artt. 26)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
58	Esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. lgs. n. 196/2003 (adempimenti in materia di riservatezza e protezione dei dati personali)	TITOLARE O RESP. DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	90 gg	Direttore Generale
59	Espletamento prove concorsuali	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	180 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
60	Gestione ciclo della performance (definizione obiettivi, rendicontazione e monitoraggio)	DIREZIONE GENERALE	D'UFFICIO	anno solare	Direttore Generale
61	Gestione degli atti di sindacato ispettivo regionali e parlamentari (risposta a interrogazioni, interpellanze, mozioni)	DIREZIONE GENERALE	ISTANZA DI PARTE (da altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
62	Gestione della contabilità analitica (attribuzione centri di costo)	CONTROLLO DI GESTIONE	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
63	Gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992 s.m.i.)	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	termini di legge dalla notifica del verbale	Direttore Generale
64	Gestione delle entrate (entrate extra tributarie per prestazioni a pagamento)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
65	Gestione delle entrate (entrate extra tributarie per prestazioni in convenzione)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
66	Gestione delle entrate (partite di giro)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
67	Gestione delle entrate (trasferimenti correnti da Regione)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
68	Gestione delle entrate in conto capitale (stanziamenti per investimenti da Regione)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
69	Gestione delle entrate: emissione fatture attive	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
70	Gestione delle spese (partite di giro)	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
71	Gestione interna di comunicazione sinistri	Ufficio AA.GG. E Legali	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
72	Gestione interna sistema qualità dell'agenzia	RGQ	D'UFFICIO	===	Direttore Generale
73	Gestione patrimonio di beni mobili (inventario, comodato d'uso, donazione, fuori uso.....) (Regolamento regionale 13 gennaio 2009, n. 1 (acquisizione in economia di beni e servizi e funzionamento della cassa economale)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
74	Gestione patrimonio immobiliare (acquisizione, locazione, comodato d'uso, alienazione.....)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	da 60 a 180 gg	Direttore Generale
75	Gestione protocollo e Archivio	DIREZIONE GENERALE, DIPARTIMENTI PROVINCIALI	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
76	Gestione Reclami presentati ai Dipartimenti Provinciali (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
77	Gestione Reclami presentati ai Dipartimenti Provinciali (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
78	Gestione Reclami presentati ai Dipartimenti Provinciali (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
79	Gestione Reclami presentati alla Direzione Generale (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
80	Gestione Reclami presentati alla Direzione Generale (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
81	Gestione Reclami presentati alla Direzione Generale (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 14 "Gestione reclami")	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
82	Incarichi di sostituzione dei dirigenti assenti per ferie o altro impedimento	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
83	Incarichi esterni e cariche extra-istituzionali	DIREZIONE GENERALE	D'UFFICIO	====	Direttore Generale
84	Istanza di sostituzione del responsabile del procedimento amministrativo (art. 2, c. 9 ter, Legge 241/90 e art. 28 D.L. 69/2013 conv. L. 98/2013)	TUTTI I SERVIZI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	la metà del termine previsto per la conclusione del procedimento originario	Direttore Generale
85	Liquidazione compensi componenti commissioni esaminatrici	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
86	Liquidazione compenso incentivante al personale dipendente	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
87	Liquidazione fatture servizi, forniture, lavori	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
88	Liquidazione ferie non godute al personale cessato	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	60 gg	Direttore Generale
89	Liquidazione ferie non godute e indennità sostitutiva preavviso deceduti	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
90	Liquidazione interessi e rivalutazione monetaria per competenze arretrate	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
91	Liquidazione salario accessorio (straordinari, reperibilità, trasferte, ecc.)	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
92	Liquidazione trattamenti economici vincolati al personale dipendente	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
93	Mobilità interna con selezione (istanza di partecipazione)	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	90 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
94	Mobilità interna con selezione (procedimento)	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
95	Nomina Collegi Tecnici per verifiche dirigenti	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
96	Nomina commissioni giudicatrici per concorsi e selezioni	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	====	Direttore Generale
97	Nulla osta trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
98	Organizzazione eventi/progetti per attività educative e formative (Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; D.Lgs.165/2001, s.m.i.)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
99	Organizzazione eventi/progetti per attività educative e formative (Regolamento ARPAM; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; D.Lgs.165/2001, s.m.i.)	DTS - U.O. QUALITA' FORMAZIONE ecc.	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	90 gg	Direttore Generale
100	Pagamenti a fornitori e prestatori di beni e servizi	Ufficio Bilancio	D'UFFICIO	termini di legge	Direttore Generale
101	Pagamenti a fornitori e prestatori di beni e servizi	Ufficio Bilancio	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di legge	Direttore Generale
102	Pagamenti a fornitori e prestatori di beni e servizi	Ufficio Bilancio	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di legge	Direttore Generale
103	Pagamento premi e regolazione premi assicurativi	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	termini di polizza	Direttore Generale
104	Pagamento premi e regolazione premi assicurativi	Ufficio Affari Generali e Legali	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di polizza	Direttore Generale
105	Passaggio ad altra qualifica per inidoneità fisica	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
106	Patrocinio legale dipendenti (art. 26 CCNL 20.09.2001 SSN integrativo del CCNL del personale del comparto Sanità del 7 aprile 1999 - art.25 CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Medica SSN - art.25 CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa SSN)	Ufficio Affari Generali e Legali	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	non regolamentabile	Direttore Generale
107	Pratiche di quiescenza (pensione subito INPDAP, ecc.)	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
108	Pratiche I.P.S., T.F.R.	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
109	Predisposizione di regolamenti aziendali	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	non regolamentabile	Direttore Generale
110	Presa atto decesso dipendenti	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
111	Procedimento disciplinare (Nei casi in cui la sanzione disciplinare sia superiore a quelle previste al c. 1 dell'art. 55 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.)	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	D'UFFICIO	120 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
112	Procedure concorsuali fallimentari	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	non regolamentabile, e comunque entro 30 gg. dall'udienza	Direttore Generale
113	Relazione al conto annuale	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
114	Rete regionale qualità dell'aria (raccolta, validazione e reportistica; gestione reti di rilevamento e campionamenti in siti fissi o con strumentazione mobile)	unità operative dei servizi tematici competenti	D'UFFICIO	===	Direttore Generale
115	Richiesta misure campi elettromagnetici	servizio radiazioni/rumore	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
116	Richiesta misure di rumore	servizio radiazione/rumore	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	7 gg	Direttore Generale
117	Richiesta misure radioattività	servizio radiazioni/rumore	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
118	Richiesta sopralluoghi/ispezioni su matrici ambientali ai sensi del d.lgs. 152/06	unità operative dei servizi tematici competenti	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	7 gg	Direttore Generale
119	Richieste di notizie, dati, statistiche, rendiconti ecc. formulate da organismi dello Stato, dalla Regione o da altri enti pubblici	TUTTI I SERVIZI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	non regolamentabile	Direttore Generale
120	Riconoscimento invalidità per causa di servizio	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
121	Ricorso al potere sostitutivo in caso di mancata pubblicazione o inerzia del Responsabile per la Trasparenza (accesso civico art. 5, c.1., d.lgs. 33/2013)	DG	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
122	Rilascio certificazioni di servizio	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
123	Rilevazione permessi art. 33, c. 2 e 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	Termine di legge	Direttore Generale
124	Riliquidazione pratiche pensione	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
125	Risoluzione rapporto di lavoro per dimissioni volontarie	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
126	Risoluzione rapporto di lavoro per esito negativo periodo prova	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	10 gg	Direttore Generale
127	Risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità fisica alle mansioni o a qualsiasi attività lavorativa	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	30 gg	Direttore Generale
128	Scorrimento graduatorie concorsuali	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	60 gg	Direttore Generale
129	Segnalazione di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive anticorruzione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	90/120 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
130	Segnalazione di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive anticorruzione (whistleblowing)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	SEGNALAZIONE PERSONALE DIPENDENTE, COLLABORATORI, ECC.	90/120 gg	Direttore Generale
131	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	Valutazione semestrale per Riesame SGQ	Direttore Generale
132	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	Valutazione semestrale per Riesame SGQ	Direttore Generale
133	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	Valutazione semestrale per Riesame SGQ	Direttore Generale
134	Soddisfazione Cliente (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 15 "Cooperazione del Laboratorio")	RESPONSABILI DEI SERVIZI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	Valutazione semestrale per Riesame SGQ	Direttore Generale
135	Stipula convenzioni (attive/passive) - Protocolli d'Intesa - Accordi quadro - (L.R. 60/97 art. 5 - L. 241/90 art. 15)	Ufficio Affari Generali e Legali	D'UFFICIO	30 gg. dalla definizione dell'accordo con la controparte	Direttore Generale
136	Stipula convenzioni (attive/passive) - Protocolli d'Intesa - Accordi quadro - (L.R. 60/97 art. 5 - L. 241/90 art. 15)	Ufficio Affari Generali e Legali	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg. dalla definizione dell'accordo con la controparte	Direttore Generale
137	Svincolo depositi cauzionali (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)	UFFICIO PROVVEDITORATO ECONOMATO TECNICO	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	30 gg	Direttore Generale
138	Trasferimento o comando da altre amministrazioni pubbliche	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	60 gg	Direttore Generale
139	Trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa	UFFICIO PERSONALE	ISTANZA PERSONALE DIPENDENTE	30 gg	Direttore Generale
140	Valutazione ambientale strategica (VAS)	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di legge	Direttore Generale
141	Valutazione di impatto ambientale (VIA)	DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA - DIPARTIMENTI PROV.LI	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	termini di legge	Direttore Generale
142	Verifica Attuazione Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM/ RUO QUALITA',FORMAZIONE	D'UFFICIO	Definiti nella fase "Analisi delle cause", in cui si determina l'Azione Correttiva (AC) 60 giorni	Direttore Generale
143	Verifica Attuazione Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM/ REFERENTI QUALITA' DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	Definiti nella fase "Analisi delle cause", in cui si determina l'Azione Correttiva (AC) 60 giorni	Direttore Generale
144	Verifica Attuazione Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM/ RUO QUALITA',FORMAZIONE	D'UFFICIO	Definiti nella fase di "Pianificazione Azione Preventiva"	Direttore Generale
145	Verifica Attuazione Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	RESPONSABILE GARANZIA QUALITA' ARPAM/ REFERENTI QUALITA' DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	Definiti nella fase di "Pianificazione Azione Preventiva"	Direttore Generale
146	Verifica Efficacia Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	RESPONSABILI DEI SERVIZI/ DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale

NUM	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TIPOLOGIA AVVIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO
147	Verifica Efficacia Azioni Correttive conseguenti a Rilievi (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 09 "Gestione delle Non Conformità e Azioni Correttive")	DIRETTORE GENERALE/ DIRETTORE AMMINISTRATIVO/ DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO/RESPONSABILI UFFICI AMMINISTRATIVI	D'UFFICIO	90 gg	Direttore Generale
148	Verifica Efficacia Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	DIRETTORE GENERALE/ DIRETTORE AMMINISTRATIVO/ DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO/RESPONSABILI UFFICI AMMINISTRATIVI	D'UFFICIO	Definiti nella fase di "Pianificazione Azione Preventiva"	Direttore Generale
149	Verifica Efficacia Azioni Preventive (Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; Regolamento Accredia RG-02; Manuale Sistema Gestione Qualità ARPAM; Procedura Gestionale 10 "Gestione Azioni Preventive e Piani di Miglioramento")	RESPONSABILI DEI SERVIZI/ DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI PROV.LI	D'UFFICIO	Definiti nella fase di "Pianificazione Azione Preventiva"	Direttore Generale
150	Verifiche dirigenti	UFFICIO PERSONALE	D'UFFICIO	180 gg	Direttore Generale
151	Verifiche su ascensori, gru e apparecchi di sollevamento, idroestrattori, scariche atmosferiche, impianti a terra, antideflagranti	servizio vita/lavoro	ISTANZA DI PARTE (da privati/enti/altre PPAA)	scadenza validità precedente accertamento (annuale o biennale)	Direttore Generale