

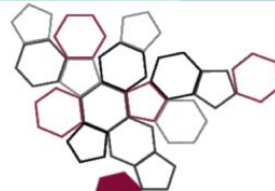


REGIONE
MARCHE



ARPAM

AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE
DELLE MARCHE



Sistema Nazionale
per la Protezione
dell'Ambiente

ARPA MARCHE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

(art. 9 della L.R. n. 60/1997)

approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Marche n. 1162 del 3 agosto 2020

adottato con Determina del Direttore Generale ARPA Marche n. 23 del 12 febbraio 2021

Articolo 19

Direttore Amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo è nominato previo avviso pubblico, fra soggetti in possesso di laurea e di comprovata esperienza, con provvedimento motivato dal Direttore Generale.
2. Il Direttore Amministrativo governa e sovrintende a tutte le attività amministrative secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, alla regolarità e legittimità degli atti amministrativi, alla efficacia e all'efficienza dei processi amministrativi.
3. Il Direttore Amministrativo dirige, vigila, promuove e coordina le attività di competenza assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale partecipando attivamente con quest'ultimo alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali per il raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse.
4. Il Direttore Amministrativo, in particolare:
 - a) collabora con il Direttore Generale ed il Direttore Tecnico-Scientifico alla predisposizione dei programmi annuali e triennali delle attività ed alla individuazione degli obiettivi generali e di budget, sovrintendendo all'attuazione tecnico-operativa degli stessi attraverso il coordinamento delle relative attività amministrative;
 - b) cura, negli ambiti di propria competenza, i rapporti con i Servizi Regionali e con il Sistema Agenziale, secondo gli specifici indirizzi impartiti dal Direttore Generale, con riferimento alle tematiche gestionali e organizzative;
 - c) cura l'uniformità dei processi di gestione delle procedure amministrative, promuovendo la standardizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi;
 - d) è responsabile delle politiche generali di sviluppo delle risorse umane seguendo le relazioni con le rappresentanze sindacali, nei cui confronti elabora strategie di supporto alle decisioni prese in materia dal Direttore Generale;
 - e) assicura il coordinamento operativo e l'integrazione delle strutture amministrative e la coerenza delle attività svolte dalle stesse rispetto alla programmazione dell'Agenzia;
 - f) assicura la valorizzazione del personale assegnato alla Direzione Amministrativa, nonché lo sviluppo della relativa autonomia e responsabilizzazione;
 - g) sovrintende alla predisposizione del bilancio preventivo economico annuale e del bilancio di esercizio;
 - h) cura i rapporti con il Revisore Unico;
 - i) risponde della gestione delle strutture allo stesso assegnate;
 - j) esercita i poteri di gestione delegati dal Direttore Generale;
 - k) può esercitare, per particolari situazioni di necessità ed urgenza, ovvero per inerzia, il potere sostitutivo avocando a sé, con provvedimento motivato, l'adozione di atti e lo svolgimento di attività dei dirigenti dallo stesso direttamente dipendenti;
 - l) esercita tutte le competenze e i poteri delegati dal Direttore Generale e assegnati specificatamente dalla normativa.
5. Il Direttore Amministrativo, in caso di assenza o impedimento, è sostituito da un Dirigente Amministrativo designato dal Direttore Generale su proposta dello stesso Direttore Amministrativo.