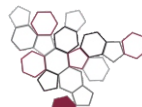




**ARPAM**

AGENZIA REGIONALE  
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE  
DELLE MARCHE



Sistema Nazionale  
per la Protezione  
dell'Ambiente

# COMPETENZE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

**ESTRATTO DAL  
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA  
E FUNZIONAMENTO**

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

approvato con deliberazione della  
Giunta Regionale Marche  
n. 1201 del 10 ottobre 2016

## **Articolo 6.**

### **Il Direttore Tecnico-scientifico e il Direttore Amministrativo**

1. Il Direttore Generale, a norma dell'art. 7, commi 4 e 5, della legge istitutiva, è supportato da un Direttore Tecnico-Scientifico e da un Direttore Amministrativo i quali lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di governo dell'Ente.
2. Il Direttore Tecnico-scientifico ed il Direttore Amministrativo esercitano le attribuzioni e le funzioni previste dall'art. 7 della legge istitutiva la quale disciplina inoltre la natura del loro rapporto di lavoro.
3. Il Direttore Tecnico-scientifico e quello Amministrativo esprimono parere obbligatorio, anche se non vincolante, sui provvedimenti da adottare. Tali pareri devono essere espressi con la tempestività necessaria all'adozione dei provvedimenti per i quali sono stati richiesti.

## **Articolo 8.**

### **Il Direttore Amministrativo**

1. Il Direttore Amministrativo sovrintende alla gestione giuridica, amministrativa e finanziaria dell'Agenzia. Dirige 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. In particolare, egli:

- a) collabora con il Direttore Generale ed il Direttore Tecnico scientifico alla predisposizione del programma annuale e triennale di attività ed alla individuazione degli obiettivi generali e di budget sovrintendendo all'attuazione operativa degli stessi attraverso il coordinamento delle attività amministrative svolte presso i Dipartimenti e la Direzione Amministrativa;
- 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;
- c) sovrintende e coordina le attività delle articolazioni organizzative comprese nell'area amministrativa;
- d) assicura la gestione economico-finanziaria dell'ARPAM nell'ambito della pianificazione strategica predisposta dal Direttore Generale, alla quale partecipa con proposte e valutazioni;
- e) sovrintende alla predisposizione dei bilanci preventivi economici annuali ed ai bilanci di esercizio;
- f) è responsabile delle funzioni di programmazione e controllo;
- g) è responsabile delle attività di affari generali e legali;
- h) garantisce e assicura la regolarità degli atti amministrativi, curando la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti in materia;
- i) 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;
- j) controlla, al fine di verificarne la legittimità e la congruità economica, l'affidamento di incarichi consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- k) sovrintende ai rapporti con i fruitori ed i clienti dei

servizi erogati dall'ARPAM per quanto riguarda l'aspetto economico-contabile.

2. Il Direttore Amministrativo, in caso di assenza o impedimento, è sostituito da un Dirigente Amministrativo designato dal Direttore Generale su conforme proposta dello stesso Direttore Amministrativo.