

Allegato A

Estratto del Manuale Organizzativo di Arpae Emilia-Romagna – Assetto Organizzativo Analitico (approvato con DDG n. 96/2015)

RESPONSABILE AREA AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E DIRITTO AMBIENTALE

Dipende da Direttore Servizio Affari istituzionali, Pianificazione e Comunicazione

MISSION

Presidia il sistema delle relazioni istituzionali con gli enti di riferimento, curando e garantendo l'appropriatezza dei processi in ordine ad adempimenti, obblighi, scambi informativi e quanto altro richiesto dai regolamenti e/o dalla normativa vigente. Garantisce l'analisi degli atti istituzionali, al fine di assicurarne la coerenza con gli indirizzi assunti, e/o ne cura direttamente la predisposizione a supporto della Direzione generale. Coordina le risposte agli atti di sindacato ispettivo che pervengono all'Agenzia. Eroga servizi di consulenza legale nei confronti dei nodi, gestendo il contenzioso legale ambientale e amministrativo, nonché la costituzione di parte civile dell'Ente. Supporta, per i profili di diritto ambientale, le attività istituzionali di Arpae. Presidia il monitoraggio della normativa di interesse per l'Agenzia. Individua e formula proposte di modifica o integrazione dei testi normativi in fase di approvazione a livello regionale o nazionale sia di carattere ambientale che istituzionale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Imposta e mantiene rapporti con tutti gli interlocutori detentori di funzioni, presso gli Enti di riferimento, di influenza sulle attività della Agenzia, allo scopo di definire il contenuto degli atti istituzionali (convenzioni, accordi, etc.) mediante i quali tali attività vengono disciplinate.

Elabora proposte, valutazioni ed emendamenti circa provvedimenti di carattere normativo in fase di approvazione a livello nazionale o regionale sia di carattere ambientale che istituzionale in discussione presso gli Organi competenti. Rappresenta l'Agenzia nei gruppi di lavoro interagenziali nei quali sono discusse tematiche di diritto ambientale.

Predisporre, al fine di individuare specifiche azioni di miglioramento, iniziative di monitoraggio amministrativo relativamente alla legittimità formale degli atti assunti dai dirigenti competenti, fornendo altresì, ove richiesto, attività di consulenza legale nella fase propedeutica alla predisposizione degli stessi.

Coordina le attività istruttorie ed elabora gli atti interni dell'Agenzia a contenuto generale (regolamenti, direttive, ecc.).

Esamina preventivamente la convenienza/opportunità per Arpae di costituirsi in giudizio, seguendo successivamente le varie fasi processuali, assumendo direttamente il patrocinio dell'Ente ovvero relazionandosi ove necessario con professionisti esterni all'Ente.

Supporta la Direzione amministrativa nell'attività di recupero crediti di rilevante importo, promuovendo, se del caso, azioni legali. Cura gli adempimenti connessi all'insinuazione dell'Ente in procedure fallimentari o di concordato preventivo.

Presidia gli Affari generali dell'Ente collaborando alla predisposizione e redazione di atti istituzionali a valenza programmatica o consuntiva, curandone, altresì, la diffusione agli Enti di riferimento.

Predisporre le risposte alle interrogazioni ed interpellanze che riguardano l'Agenzia, elaborando i contributi tecnici forniti dalle varie strutture interessate.

Realizza l'attività istruttoria connessa alla partecipazione del Direttore generale al Consiglio federale ISPRA.

Garantisce la segreteria tecnico-operativa del Comitato interistituzionale dell'Agenzia.

Partecipa alla progettazione ed alla implementazione delle attività connesse al protocollo informatico, alla posta elettronica certificata ed alla dematerializzazione dei flussi documentali, anche attraverso la predisposizione di linee di indirizzo in materia e la promozione di momenti formativi.

Valuta e diffonde l'interpretazione di norme di nuova emissione aventi effetto sulle attività di Arpae sia attraverso la predisposizione di note informative e di commento sia organizzando incontri formativi.

Assicura le attività e attua le misure previste in materia di anti-corruzione, di cui alla L. 190/2012.

Supporta, per i profili di diritto ambientale, le attività istituzionali di Arpae.

Costituisce riferimento per la Direzione generale e per i Nodi operativi relativamente alla applicazione della normativa ambientale nelle diverse funzioni dell'Agenzia, predisponendo pareri su problematiche specifiche e dando indicazioni sulle modalità di comportamento in situazioni potenzialmente problematiche.

Fornisce supporto giuridico ai Servizi territoriali nella gestione dei processi di vigilanza e controllo, anche con riferimento alle funzioni di Polizia giudiziaria.

Collabora con le competenti Aree della Direzione tecnica e i responsabili dei Centri tematici regionali nella definizione di linee guida relative all'applicazione della normativa tecnica ambientale.

Cura l'aggiornamento normativo, relativamente alla legislazione di carattere ambientale ed istituzionale, delle strutture dell'Agenzia interessate, promuovendo apposite rubriche negli strumenti di comunicazione telematica e cartacea attivati da Arpae.

Presidia la corretta applicazione presso la sede centrale della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali, assumendo la responsabilità diretta dei provvedimenti correlati. Fornisce altresì consulenza giuridica sul tema ai Nodi richiedenti.

Gestisce le funzioni amministrative del Servizio mantenendo gli opportuni rapporti con le strutture competenti della Direzione amministrativa.

Assegna obiettivi e compiti ai collaboratori dell'Area, ove presenti, promuovendone la competenza professionale, sostenendoli nelle difficoltà e valutandone i risultati.

Collabora, in raccordo con l'Area Comunicazione, alla diffusione di informazioni e conoscenze relative alla responsabilità assegnata sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RAPPORTI INTERFUNZIONALI RICORRENTI

INTERNI

Direttore generale, Comitato di Direzione, Ufficio di Direzione, Responsabili Servizi territoriali, Responsabili Aree Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Responsabili amministrativi dei Nodi, Comitato di Indirizzo, referenti di Nodo per l'accesso agli atti

ESTERNI

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, ISPRA, Consiglio federale, Assoarpa, Autorità giudiziaria (TAR, Procura della Repubblica), Studi legali