

Numero Procedimento	1
Nome procedimento	Composizione degli organismi dell'ARL
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI COSTITUZIONE
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Servizi generali e amministrativi
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	decisione dell'amministrazione
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001, L.R. 43/2001, art 32, D.Lgs. 98/2006
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	3 (ricorso amministrativo in opposizione)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione dell'amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	2
Nome procedimento	Selezione pubblica: assunzione di personale, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, tramite procedura di selezione pubblica
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	comprende: approvazione del bando di concorso, nomina della commissione, ammissione/esclusione dei candidati, approvazione della graduatoria e degli atti finali
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	0 - ndr: procedimento complesso, la tempistica è definita all'interno del bando
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale di approvazione atti di concorso
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001; DPR 487/1994;
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1. 2. 3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	3
Nome procedimento	Avviamento a selezione numerica
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Il reclutamento di personale dall'esterno appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 avviene tramite avviamento a selezione numerica
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale di approvazione atti di concorso
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALLA COMUNICAZIONE DELL'ELENCO DEI NOMINATIVI DEI LAVORATORI AVVIATI DAL CPI
Riferimenti normativi	Legge 68/1999 (per i disabili); Legge 113/1985 (per i centralinisti non vedenti); DPR n. 487/1994
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi
eventuale PEC per presentazione istanza	ARLavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	4
Nome procedimento	Attribuzione/revoca degli incarichi dirigenziali
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	provvedimento del Direttore ARL
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Agenzia Regionale per il Lavoro
Responsabile procedimento	Direttore dell'ARL/ Dirigente
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	Direttore dell'ARL
Avvio del procedimento	decisione amministrazione
Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	N/A
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	5
Nome procedimento	Rilascio/diniego nulla-osta per mobilità esterna in uscita del personale
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	autorizzazione/ diniego dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	6
Nome procedimento	Rilascio certificazione di idoneo servizio
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	certificazione/ attestazione dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	DPR 487/1994, DPR 445/2000
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	N/A
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	7
Nome procedimento	Comando e distacco in entrata
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determina dirigenziale di autorizzazione
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	decisione amministrazione
Riferimenti normativi	L'art. 56 t.u. n. 3/1957 , D.Lgs. 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2. 3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	8
Nome procedimento	Comando e distacco in uscita
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determina dirigenziale di autorizzazione
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Sviluppo R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte (altra P.A.)
Riferimenti normativi	L'art. 56 t.u. n. 3/1957 , D.Lgs. 165/2002
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2. 3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte (altra P.A.)
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	9
Nome procedimento	Istituzione dell'ufficio procedimenti disciplinari
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina dirigenziale
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Amministrazione R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	N/A
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001, L. 124/2015
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	Non pertinente
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	10
Nome procedimento	Autorizzazione ad espletamento incarichi professionali
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	AUTORIZZAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Amministrazione R.U.
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DALL'ISTANZA DELL'INTERESSATO
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	SILENZIO DINIEGO
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLPersonale@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	11
Nome procedimento	Procedura aperta
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it

Eventuali annotazioni

Nessuna

Numero Procedimento	12
Nome procedimento	Procedura ristretta
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it

Eventuali annotazioni

Nessuna

Numero Procedimento	13
Nome procedimento	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	140
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A

Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	14
Nome procedimento	Procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Procedimento complesso. Il termine è un termine minimo legato al periodo di tempo in cui l'offerente è vincolato alla propria offerta. Periodi superiori possono essere indicati nel bando di gara ex D.Lgs. 50/2016.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	15
Nome procedimento	Acquisizioni in economia - affidamento diretto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	16
Nome procedimento	Contratti esclusi - affidamento diretto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	17
Nome procedimento	Acquisizione sul mercato elettronico
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INIZIO CONFRONTO CONCORRENZIA- LE DELLE OFFERTE PUBBLICATE O RI- CHIESTA DI OFFERTA
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	18
Nome procedimento	Adesione a convenzione, contratto, accordo quadro, consip o altro soggetto
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	60
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O INVIO RICHIESTA DI ADESIONE
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	19
Nome procedimento	Procedure negoziate precedute dalla pubblicazione di avviso
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	20
Nome procedimento	Acquisizioni in economia precedute dalla pubblicazione di avviso (comprese le procedure concorrenziali a invito)
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE OPPURE (INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA)
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	21
Nome procedimento	Contratti esclusi preceduti dalla pubblicazione di avviso (comprese le procedure concorrenziali a invito)
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	-
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	100
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINAZIONE DI AGGIUDICAZIONE
Servizio di riferimento	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. Contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	DETERMINA A CONTRARRE O PUBBLICAZIONE AVVISO DI ACQUISIZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE OPPURE (INVITO ALLA CONSULTAZIONE CON OFFERTA)
Riferimenti normativi	D.LGS. 50/2016 E LINEE GUIDA ANAC
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 2
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	decisione amministrazione

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLContratti@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	22
Nome procedimento	Convenzioni, accordi, protocolli di intesa
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	180
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	istanza di parte
Riferimenti normativi	art. 15 L. 241/1990
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	sì 2. 3
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	istanza di parte
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	arlaffarigenerali@regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	23
Nome procedimento	Designazione dei lavoratori addetti all'emergenza e al primo soccorso
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	"Il datore di lavoro ... e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono: designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta anticendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	90
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	Determina del Direttore ARL di nomina
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. RSPP e immobili
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dopo comunicazione dirigenziale di individuazione
Riferimenti normativi	D.lgs. 81/2008
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio

Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	N/A
Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	Non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza	Non pertinente
contatto per ulteriori informazioni	-
Eventuali annotazioni	nessuna

Numero Procedimento	24
Nome procedimento	Liquidazione e pagamento delle fatture passive
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Comprende l'emissione di autorizzazione preventiva alla spesa
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	determinazione dirigenziale di liquidazione
Servizio di riferimento	Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane
Unità organizzativa responsabile del procedimento	U.O. contratti e appalti
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	dalla richiesta di autorizzazione preventiva alla spesa
Riferimenti normativi	D.Lgs. 118/2011; Determina ARL n. 27 del 15.09.2016 "Regolamento di contabilità dell'ARL".
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	2.
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	d'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	n/a
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	non pertinente
eventuale PEC per presentazione istanza contatto per ulteriori informazioni	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
Eventuali annotazioni	-

Numero Procedimento	25
Nome procedimento	Accesso ai documenti amministrativi
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	L'accesso è lo strumento per consentire la conoscenza dei documenti amministrativi non soggetti a pubblicità/pubblicazione.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ESIBIZIONE E/O ESTRAZIONE DI COPIE E/O INVIO DEL DOCUMENTO RICHIESTO
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	L.241/1990, DLGD 267/2000, DLGS 445/2000, DLGS 196/2003, DLGS 101/2018, DLGS 97/2016
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 1.2.3 (difensore civico)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-1
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	26
Nome procedimento	Accesso civico semplice
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Accesso a documenti, dati o informazioni per i quali la normativa dispone l'obbligo di pubblicazione. L'istanza è presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE E COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	ART. 5 D.LGS. 33/2012
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	SI 1.2.3 (difensore civico e riesame dell'RPCT)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-2
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna

Numero Procedimento	27
Nome procedimento	Accesso civico generalizzato
Descrizione procedimento/Ulteriori dettagli se necessario	Accesso a documenti, dati o informazioni per i quali la normativa non dispone l'obbligo di pubblicazione ma sono utili alla promozione del dibattito pubblico e al controllo dell'operato della P.A. L'istanza è presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
Termini di conclusione del procedimento (max gg)	30
Tipologia/categoria dell'atto finale/provvedimento conclusivo	ESTRAZIONE DI COPIE E/O INVIO DEL DOCUMENTO RICHIESTO
Servizio di riferimento	TUTTI I SERVIZI DELL'ARL OGNUNO PER I DOCUMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Unità organizzativa responsabile del procedimento	TUTTE LE UO DELL'ARL
Responsabile procedimento	> P.O. INDIVIDUATA; > TITOLARE INCARICO PARTICOLARE RESPONSABILITA'; > ALTRO FUNZIONARIO INDIVIDUATO RPA; > DIRIGENTE (ruoli alternativi)
Responsabile del provvedimento finale - soggetto che adotta l'atto finale	> P.O. DELEGATA; > DIRIGENTE DEL SERVIZIO DI RIFERIMENTO (ruoli alternativi)
Avvio del procedimento	RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA
Riferimenti normativi	ART. 5 D.LGS. 33/2013
Strumenti di tutela: 1 Ricorso al capo dello stato; 2 ricorso giurisdizionale; 3 altro (difensore civico, conciliazioni sindacali)	1.2.3 (difensore civico e riesame dell'RPCT)
Tipo di procedimento: d'ufficio o istanza di parte	ISTANZA DI PARTE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	N/A
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore dell'ARL

Allegati informazioni e modulistica per presentazione istanza di parte (link se presenti)	http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/accesso-pubblico/accesso-a-documenti-e-informazioni-3
eventuale PEC per presentazione istanza	arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it
contatto per ulteriori informazioni	ARLAffariGenerali@Regione.Emilia-Romagna.it
Eventuali annotazioni	Nessuna