

Elenco procedimenti amministrativi di competenza ARPAT (con indicazione dell'ufficio responsabile del provvedimento)

Descrizione del procedimento	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Ufficio del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Tipologia provvedimento finale	Modalità avvio	Modalità per ottenere informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva provvedimento / silenzio assenso	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	Soggetto con potere sostitutivo	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ richieste
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	L. 241/90; D.Lgs. 36/2006, LR. 40/2009, Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali di ARPAT (Decreto DG n. 201 del 3/12/2012)	Ogni struttura dell'Agenzia a seconda della responsabilità del procedimento (si veda punto successivo)	L'ufficio responsabile del procedimento di accesso è individuato nella struttura responsabile del procedimento amministrativo competente a formare o detenere il documento amministrativo richiesto	Coincide con la struttura responsabile del procedimento individuata come al punto precedente	Accoglimento, diniego o differimento della richiesta	Istanza di parte	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	15 giorni dal ricevimento dell'istanza. 30 giorni dal ricevimento dell'istanza qualora siano individuati i controinteressati	Non previsto	Modulo di richiesta accesso atti	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza. Possibilità di presentare istanza di revisione al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto.	Direttore amministrativo DA	Le richieste devono essere presentate: a mano, direttamente all'interessato; via posta o fax unitamente a copia carta identità sottoscrittore; via PEC
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI	L. 241/90; D.Lgs. 195/2005, D.Lgs. 36/2006, LR. 40/2009, Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali di ARPAT (Decreto DG n. 201 del 3/12/2012)	Ogni struttura dell'Agenzia a seconda della responsabilità del procedimento (si veda punto successivo)	L'ufficio responsabile del procedimento di accesso è individuato nella/e: a) struttura responsabile delle attività, qualora la domanda di accesso riguardi informazioni ambientali contenute in documenti relativi alle attività di supporto tecnico – scientifico o di controllo; b) strutture competenti a formare o a detenere l'informazione ambientale nell'ambito delle banche dati dell'Agenzia	Coincide con la struttura responsabile del procedimento individuata come al punto precedente	Accoglimento o diniego	Istanza di parte.	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	30 giorni dal ricevimento dell'istanza ovvero 60 giorni in caso di particolare complessità della richiesta	Non previsto	Modulo di richiesta accesso atti	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza. Possibilità di presentare istanza di revisione al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto.	Direttore amministrativo DA	Le richieste devono essere presentate: a mano, direttamente all'interessato; via posta o fax unitamente a copia carta identità sottoscrittore; via PEC
ACCESSO CIVICO	D.Lgs. 33/2013 art. 5	Settore affari generali (Direzione amministrativa)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	Accoglimento o diniego	Istanza di parte	Pubblicazione sul sito web dell'agenzia	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Non previsto	Modulo di richiesta	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza.	Direttore amministrativo DA	Il modulo di richiesta deve essere indirizzato al Responsabile per la Trasparenza di ARPAT
AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI	D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, D.M. 19 aprile 2000 n. 145, D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, LRT del 13.07.2008 n. 38; Regolamento delle spese in economia di ARPAT; Normativa di settore per impianti e strutture	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR Direttore amministrativo DA Direttore generale DG	Decreto del: Responsabile Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti Direttore Amministrativo Direttore Generale Relazione di Negoziazione del Responsabile Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti ai sensi del Regolamento delle spese in economia di ARPAT	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia. Pubblicazione su quotidiani/Gazzetta Ufficiale	Tempi di gara dettati dal D.Lgs. 163/2006 e DPR207/2010 e dal Regolamento delle spese in economia di ARPAT	Non previsto	Documenti previsti nei bandi di gara ovvero delle norme di riferimento.	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Previsti dai bandi di gara La presentazione on line della documentazione è da definire nel piano di informatizzazione

Descrizione del procedimento	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Ufficio del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Tipologia provvedimento finale	Modalità avvio	Modalità per ottenere informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva provvedimento / silenzio assenso	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	Soggetto con potere sostitutivo	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ richieste
ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.i.	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR Direttore amministrativo DA	Direttore generale DG	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia. Pubblicazione secondo la norma riferimento.	Termine specificato nei bandi e decorrente dalla pubblicazione	Non previsto	Documenti previsti nei bandi di gara	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Previsti dai bandi di gara La presentazione on line della documentazione è da definire nel piano di informatizzazione
ACQUISIZIONE, STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE E COMODATI	L. 392/1978	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR Direttore amministrativo DA	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR Direttore amministrativo DA Direttore generale DG	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Pubblicazione su quotidiani regionali o locali	Termine specificato nei bandi e decorrente dalla pubblicazione	Non previsto	Documenti previsti negli atti	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Previsti dai bandi di gara La presentazione on line della documentazione è da definire nel piano di informatizzazione
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	D.Lgs. 163/2006 e DPR207/2010, DL 52/2012 convertito in L. 95/2015, Regolamento delle spese in economia di ARPAT (approvato con Decreto DG n. 332/2010 e modificato con decreto DG n. 119/2012)	Settori amministrativi delle Aree Vaste Settore Gestione delle risorse umane (per la formazione) Settore Provveditorato Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti Settore SIRA Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale (decreti DG n. 179/2011 e n. 194/2012)	Settore Attività amministrative Area vasta Centro SAA AVC Settore Attività amministrative Area vasta Costa SAA AVL Settore Attività amministrative Area vasta Sud SAA AVS Settore Sistema Informativo Regionale ambientale SSIRA Settore Provveditorato SP Settore Gestione risorse umane SGRU Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti SPIIR Direttore amministrativo DA*	Settore Attività amministrative Area vasta Centro (importi fino a € 20.000) SAA AVC Settore Attività amministrative Area vasta Costa (importi fino a € 20.000) SAA AVL Settore Attività amministrative Area vasta Sud (importi fino a € 20.000) SAA AVS Settore Provveditorato (importi fino a € 40.000) SP Settore Gestione risorse umane (per la formazione) SGRU Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti (importi fino a € 40.000) SPIIR Direttore amministrativo (importo comprensivo tra € 40.000 e € 150.000) DA* Direttore generale (importi superiori a € 150.000) DG	Decreto di aggiudicazione o relazione di negoziazione	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia, su sito Regione Toscana e su piattaforma START per procedure di acquisizione beni e servizi di importo superiore ad € 20.000,00. Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale per procedure di importo superiore ad € 150.000. Pubblicazione in Gazzetta della Comunità europea per procedure di acquisizione beni e servizi di importo superiore a soglia comunitaria (€ 200.000)	Gare di importo inferiore a € 20.000: 120 giorni Gare di importo superiore a € 20.000: tempi stabiliti di volta in volta negli atti di indizione della gara. Per i tempi delle singole fasi del procedimento di gara si rinvia al D.Lgs. 163/2006 e DPR207/2010	Non previsto	Documenti previsti nei bandi di gara	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA Direttore generale (per procedimenti di responsabilità del Direttore amministrativo) DG*	Presentazione della documentazione di gara on line sulle piattaforme informatiche del mercato elettronico MEPA www.acquistinretepa.it e sul sito http://start.e.toscana.it/arp
ALIENAZIONE DI BENI MOBILI REGISTRATI	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e R.D. 23 maggio 1924, n. 827. Regolamento per la tenuta dell'inventario di ARPAT (Decreto DG n. 195 del 13/11/2012)	Settore Provveditorato Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale	Settore Provveditorato SP	Direttore amministrativo DA	Decreto	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia e altre forme di pubblicità ritenute idonee di volta in volta	Secondo quanto previsto dagli atti	Non previsto	Previsti nel bando di alienazione	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Previsti nel bando di alienazione
ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO	Cost. art. 97, comma 4; D.Lgs. 165/2001, art. 35, comma 1, lettera a); D.P.R. 487/1994; DPR n. 483/1997; DPR n. 220/2001	Settore Gestione delle risorse umane	Settore Gestione risorse umane SGRU	Direttore generale DG	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Per le procedure concorsuali - sei mesi decorrenti dalla prova scritta (DPR n. 220/2001); per le procedure per titoli – sei mesi dalla data della prima convocazione. (DPR 487/94)	Non previsto	Documenti indicati in nel Bando di concorso ed eventuali comunicazioni pubblicati su sito web	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Raccomandata AR o PEC.
AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CO.CO.CO E CONSULENZA	art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2001; artt. 2222 e ss del Codice Civile; art.5 D.P.R. n. 338/94; Regolamento ARPAT in materia	Settore Gestione delle risorse umane	Settore Gestione risorse umane SGRU	Direttore generale DG	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Termine indicato nell'avviso	Non previsto	Documenti indicati su sito web	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Raccomandata AR o PEC.

Descrizione del procedimento	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Ufficio del procedimento	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Tipologia provvedimento finale	Modalità avvio	Modalità per ottenere informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva provvedimento / silenzio assenso	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	Soggetto con potere sostitutivo	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ richieste
ASSUNZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE A CATEGORIE PROTETTE	L. 68/1999; D.Lgs. 165, art. 35, comma 2	Settore Gestione delle risorse umane	Settore Gestione risorse umane SGRU	Direttore generale DG	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	In caso di avviamento numerico il procedimento deve concludersi entro tre mesi decorrenti dalla data di avviamento del lavoratore da assumere. In caso di stipula di convenzione ai sensi dell'art. 11 Legge n. 68/99, i termini entro cui il lavoratore deve essere assunto sono, di norma, indicati nella convenzione medesima.	Non previsto	Documenti indicati su sito web	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Raccomandata AR o PEC.
TRASFERIMENTI, COMANDI, MOBILITA' IN ENTRATA ED IN USCITA	D.Lgs. 165/2001, art. 30 e artt. 34 e 34-bis; Art. 7 D.p.c.m. n. 325 del 5.08.1988; art. 56 t.u.n. 3/1957; CCNL Comparto del 20/09/2001, artt. 19 e 20; CC.CC.NN.LL. Dirigenza medica e SPTA del 8/06/2000, artt. 20 e 21; CC.CC.NN.LL. Dirigenza medica e SPTA del 10/02/2004, art. 20	Settore Gestione delle risorse umane	Settore Gestione risorse umane SGRU	Settore Gestione risorse umane SGRU	Decreto	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	In caso di procedura di mobilità sei mesi decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso	Non previsto	Documenti pubblicati su sito web	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento	Direttore amministrativo DA	Raccomandata AR o PEC.
ISTANZA DI SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	art. 2, comma 9 della L.241/90, commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqies; art. 20 Regolamento in materia di procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni ambientali di cui al decreto DG n.201/2012; art. 28 del Decreto legge 21.6.2013 n. 69 convertito nella legge 9.8.2013 n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio della economia".	Settore affari generali	Direttore amministrativo DA	Direttore generale DG Direttore amministrativo DA	Decreto	Istanza di parte	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia	La metà del termine previsto per la conclusione del procedimento originario a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza	Non previsto	Documenti ritenuti necessari dall'istante	Nel caso in cui il titolare del potere sostitutivo non emani il provvedimento nei termini o non liquidi l'indennizzo maturato, l'istante può proporre ricorso artt 117 e 118 del codice del processo amministrativo (dlgs n. 104/2010)	Direttore amministrativo DA	Istanza cartacea da inviare tramite PEC, raccomandata AR

[DG*](#) (per procedimenti di responsabilità del Direttore amministrativo)

[DA*](#) Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale (decreti DG n. 179/2011 e n. 194/2012)