



Provvedimento adottato in aggiunta agli argomenti iscritti all'o.d.g.; ai sensi dell'art.3, ultimo comma, del Regolamento interno.

REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **1100** del 18/07/2006 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: VIC/DEL/2006/00017

OGGETTO: Legge regionale 31 ottobre 2002, n. 18 art.25, comma 5°, lettera h) punto 1). Approvazione del Regolamento della Agenzia Regionale per la Mobilità - A.RE.M.-

L'anno 2006 addì 18 del mese di Luglio, in Bari, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

Sono presenti:		Sono assenti:	
Presidente	Nichi Vendola	Assessore	Elena Gentile
V.Presidente	Sandro Frisullo	Assessore	Enzo Russo
Assessore	Angela Barbanente		
Assessore	Marco Barbieri		
Assessore	Silvia Godelli		
Assessore	Onofrio Introna		
Assessore	Mario Loizzo		
Assessore	Domenico Lomelo		
Assessore	Michele Losappio		
Assessore	Guglielmo Minervini		
Assessore	Massimo Ostilio		
Assessore	Francesco Saponaro		
Assessore	Alberto Tedesco		

Assiste alla seduta il Dott. Romano Donno, Segretario redigente.



L'Assessore ai Trasporti e Vie di Comunicazione Mario Loizzo, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Osservatorio e confermata dal dirigente il Settore Programmazione Vie di Comunicazione, riferisce quanto segue.

Premesso che:

- ⇒ La legge regionale n°18/2002 [art.25, comma 5° lettera z)] stabilisce che la Giunta Regionale approvi il Regolamento che l'AREM –Agenzia Regionale per la Mobilità- deve adottare;
- ⇒ Il Collegio dei Revisori dell'AREM, costituito con DPGR N. 530 del 26/05/2006 e successivo di rettifica n. 559 del 07/06/2006, ha espresso parere favorevole con verbale n°2 del 30.06.2006 circa lo schema di Regolamento allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e costitutiva, ai sensi della legge regionale n°18/2002 [art.25, comma 5° lettera s)];
- ⇒ Il direttore generale dell'AREM, nominato con DGR n° 230 del 7 marzo 2006, ha trasmesso a questo Settore competente per materia, lo schema di regolamento da adottare per il funzionamento dell'Agenzia medesima;

Ritenuto opportuno provvedere a sottoporre alla Giunta Regionale il suddetto schema di Regolamento necessario a rendere operativa l'Agenzia stessa;

**COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. 28/2001 E SS.MM. E II.
Dal presente provvedimento non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.**

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale di competenza di questa Giunta ai sensi della legge regionale 31 ottobre 2002, n.18, art.25, comma 5°, lettera z), nonché della legge regionale 4 febbraio 1997, n.7, art.4. lettera k).

LA GIUNTA

- *udita la relazione e attesa la proposta dell'Assessore ai Trasporti e Vie di Comunicazione;*
- *vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dai Dirigenti responsabili;*
- *a voti unanimi e palesi espressi nelle forme di legge;*

DELIBERA

1. **di approvare il Regolamento dell'Agenzia Regionale per la Mobilità della Regione Puglia - AREM - allegato al presente provvedimento quale parte integrante e costitutiva, ai sensi e per gli effetti della legge regionale n°18/2002 [(art.25 comma 5° lettera z)];**



2. di prendere atto del parere espresso dal Collegio dei Revisori dell'AREM allegato al Regolamento citato al precedente punto 1.;
3. di disporre la notifica dell'approvazione al Direttore Generale dell'AREM per il tramite del Settore Programmazione Vie di Comunicazione.

Il Segretario della Giunta Regionale
(Dr. Romano Donno)



IL PRESIDENTE
On. Nichi Vendola




I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta, è conforme alle risultanze istruttorie.

IL DIRIGENTE L'UFFICIO OSSERVATORIO (Carlo Ruffo 

IL DIRIGENTE DI SETTORE (Antonio E. Ponzo 

L'ASSESSORE PROPONENTE (Mario Loizzo 

Il presente provvedimento è esecutivo
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dr. Romano Donno)




REGIONE PUGLIA

A.R.E.M.

AGENZIA REGIONALE PER LA MOBILITA'

Regolamento



TITOLO I NORME GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento, ai sensi della legge regionale del 31 ottobre 2002, n. 18, disciplinano l'Agenzia regionale per la mobilità nella Regione Puglia, denominata AREM; in particolare, esse specificano le funzioni, l'organizzazione, la dotazione organica, le modalità di reclutamento del personale, il funzionamento nonché le modalità per la definizione dei rapporti con soggetti esterni.
2. Per disciplinare aspetti particolari delle attività relative alle funzioni previste dal presente regolamento, saranno successivamente adottati specifici regolamenti di servizio.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla vigente normativa nazionale, regionale e contrattuale.

Articolo 2

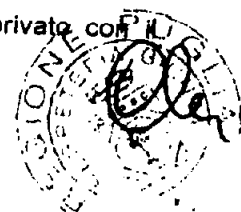
Natura Giuridica, Sede e Logo

1. L'AREM è ente di diritto pubblico istituito con la legge regionale n.18/2002.
2. L'AREM è dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia gestionale, amministrativa, contabile e tecnica.
3. L'AREM ha sede legale in Bari, alla Via Gobetti n.26.
4. Il Direttore Generale adotta il logo dell'ente con la dicitura "Regione Puglia AREM Agenzia Regionale per la Mobilità".

Articolo 3

Funzioni dell'AREM

1. Ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002, all'AREM sono demandate le funzioni di supporto alla Regione, all'Osservatorio e, ove richiesto, agli Enti locali nelle materie di seguito indicate, per ciascuna delle quali si specificano i compiti prevalenti.
 - a. Gestione del processo di pianificazione degli investimenti in infrastrutture, impianti e veicoli per il trasporto di persone e di merci:
 1. definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e per l'aggiornamento del Piano Regionale dei Trasporti (PRT);
 2. coordinamento e valutazione di progetti in infrastrutture, veicoli, Information and Communication Technology, impianti tecnici per il trasporto di persone e merci;
 3. coordinamento e valutazione di progetti di pianificazione territoriale e di tutela dell'impatto ambientale;
 4. coordinamento e valutazione dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione;
 - b. Gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata:
 1. definizione delle linee direttive del trasporto pubblico che orientano la programmazione triennale dei servizi;
 2. definizione dei criteri per la ripartizione delle risorse regionali da trasferire agli Enti locali;
 3. individuazione dei criteri di definizione dei servizi minimi e delle risorse ad essi attribuibili;
 4. programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi;
 5. individuazione degli ambiti a domanda debole;
 6. proposte di integrazione modale, favorendo l'armonizzazione del traffico privato con il trasporto pubblico;



- c. Gestione delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi di competenza della Regione e, ove richiesto, degli Enti locali:
 - 1. elaborazione di criteri per l'ammissione delle imprese alle procedure concorsuali di affidamento dei servizi;
 - 2. predisposizione dei bandi di gara, dei capitolati e dei documenti necessari per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale;
 - 3. supporto tecnico nella gestione delle procedure di affidamento concorsuale.
- d. Stipula degli accordi di programma e redazione dei contratti di servizio:
 - 1. definizione dei contenuti degli accordi di programma e dei relativi protocolli attuativi;
 - 2. redazione degli atti e documenti relativi ai contratti di servizio;
 - 3. definizione dei contenuti e predisposizione dei contratti di servizio.
- e. Controllo, vigilanza e monitoraggio dello svolgimento dei servizi:
 - 1. verifica del rispetto degli obblighi di esercizio, di trasporto, di tariffa e delle altre condizioni o vincoli definiti nel contratto di servizio ;
 - 2. monitoraggio della qualità del servizio di trasporto erogata dalle aziende e di quella percepita dai clienti, verificando il rispetto della carta della mobilità;
 - 3. monitoraggio economico-gestionale dell'esercizio dei trasporti pubblici e della mobilità urbana.
- f. gestione della politica tariffaria:
 - 1. individuazione dei criteri che regolano il sistema tariffario del trasporto pubblico regionale e locale, determinazione della politica tariffaria e delle modalità di applicazione, definizione delle differenti tipologie di titoli di viaggio e dei corrispondenti livelli tariffari i;
 - 2. proposte di integrazione tariffaria;
 - 3. definizione delle azioni di promozione del trasporto pubblico.
- g. Elaborazione del Piano regionale delle merci e della logistica.
- h. Definizione e attuazione di azioni di marketing territoriale per favorire l'installazione nella regione di piattaforme logistiche a valore aggiunto per la distribuzione nei Paesi del Mediterraneo e dell'area balcanica.
- i. Promozione in Italia e all'estero delle risorse di imprenditorialità, tecnologie e infrastrutture regionali al servizio della logistica.
- j. Promozione e gestione di progetti innovativi che richiedono una forte concertazione di soggetti pubblici e privati.

2. L'AREM realizza e gestisce una banca dati del sistema della mobilità, del sistema della qualità dei servizi e del sistema di informazione alla clientela e predispone una relazione annuale sull'andamento dei servizi di trasporto da trasmettere all'Osservatorio della mobilità e alla Giunta regionale; realizza, inoltre, una banca dati sulle infrastrutture di trasporto, sui mezzi di trasporto pubblico locale, titoli di viaggio, bilanci di esercizio delle varie Imprese di trasporto.

Articolo 4

Attività di supporto e di consulenza

- 1. L'AREM, nell'ambito delle proprie competenze, può fornire prestazioni e svolgere attività di supporto e di consulenza tecnico scientifica a favore di terzi, sia pubblici che privati, a titolo oneroso, purché tali attività non risultino incompatibili con l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.
- 2. Tali rapporti con soggetti terzi saranno regolamentati da apposite convenzioni di competenza del Direttore Generale.

TITOLO II ORGANI

Articolo 5

Organi dell'AREM

- 1. Sono organi dell'AREM il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori.
- 2. Il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori esercitano le attribuzioni e le competenze previste dalle leggi nazionali, regionali e dalle norme del presente regolamento.



Handwritten signature

CAPO I

DIRETTORE GENERALE

Articolo 6

Nomina e durata

1. Il Direttore Generale dell'AREM, ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002, è nominato dal Presidente della Giunta Regionale, previa deliberazione di Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore ai Trasporti. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da contratto di diritto privato e decade alla scadenza della Giunta Regionale; il Direttore Generale resta in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Direttore Generale. L'emolumento è definito dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore. L'incarico è incompatibile con altre attività professionali. Nel contratto sono indicate le condizioni e le modalità attraverso le quali il Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore ai Trasporti, previa deliberazione di Giunta Regionale, può revocare l'incarico. Al Direttore Generale si applicano, in materia di revoca, incompatibilità nonché prorogatio, le norme nazionali e regionali in vigore.

Articolo 7

Compiti

1. Il Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002, ha la rappresentanza legale dell'AREM ed esercita i poteri di direzione e gestione in coerenza con gli indirizzi della Giunta Regionale.

Articolo 8

Tipologia degli atti

1. Gli atti amministrativi adottati dal Direttore Generale, in relazione all'esercizio delle proprie funzioni, assumono la denominazione di "determinazione" e, numerati annualmente in ordine progressivo, vengono raccolti nel libro delle determinazioni. Fanno eccezione gli atti amministrativi di direzione e controllo, propri del Direttore Generale, che assumono la denominazione di "atto dispositivo".

2. Il Direttore Generale esercita le proprie funzioni direttamente ovvero delegandole.

Articolo 9

Pubblicità degli atti e controlli della Giunta.

1. Le determinazioni adottate dal Direttore Generale sono pubblicate mediante affissione all'albo dell'AREM, istituito presso la sede dell'AREM, e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo.

2. In caso di motivata urgenza, le determinazioni del Direttore Generale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

3. Gli atti dell'AREM sottoposti al controllo preventivo della Giunta Regionale sono i seguenti:

- bilancio di previsione annuale e poliennale;
- impegni di spesa poliennale;
- conto consuntivo;
- programma annuale di attività;
- regolamento;
- dotazione organica;
- relazione annuale sull'attività svolta.

4. Gli atti di cui al comma 3 devono essere inviati, per il tramite dell'Assessorato regionale ai Trasporti, alla Giunta Regionale corredati del parere del Collegio dei Revisori.

5. Gli atti non soggetti al controllo preventivo della Giunta Regionale sono efficaci trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione nell'Albo della sede dell'AREM. Nei casi di inadempienza sono attivati i poteri sostitutivi regionali.



CAPO II

COLLEGIO DEI REVISORI

Articolo 10

Composizione e nomina

1. Il Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002, è composto da cinque membri, di cui tre effettivi, compreso il Presidente, e due supplenti, iscritti al Registro dei Revisori contabili.
2. Il Collegio è costituito, con proprio atto, dal Presidente della Giunta Regionale.
3. La Giunta Regionale determina l'indennità spettante ai membri effettivi del Collegio dei Revisori all'atto di nomina degli stessi componenti.
4. Il Collegio dura in carica tre anni e, in ogni caso, non oltre la durata della legislatura. I Revisori restano, comunque, in carica fino alla nomina del nuovo Collegio.
5. Ai componenti del Collegio si applicano in materia di revoca, incompatibilità e ineleggibilità, nonché prorogatio, le norme nazionali e regionali in vigore.
6. La nomina dei revisori dei conti, in sostituzione di quelli decaduti o revocati, dimissionati o deceduti, deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data della decadenza, della revoca, delle dimissioni o del decesso.

Articolo 11

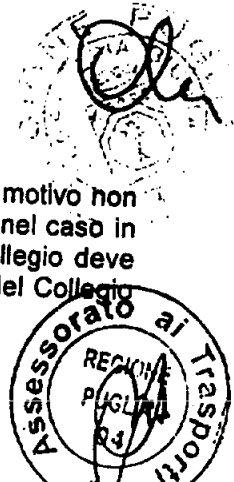
Compiti

1. Il Collegio dei Revisori svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile, sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale, esamina e valuta il bilancio di esercizio, nonché l'osservanza delle norme tributarie. Provvede, inoltre, a trasmettere alla Giunta Regionale relazioni sull'attività dell'AREM. A tal fine il Collegio:
 - verifica la regolare tenuta dei libri;
 - verifica l'affidabilità, la completezza delle procedure e delle scritture contabili;
 - verifica gli adempimenti relativi agli obblighi fiscali;
 - verifica la regolarità formale degli atti di gestione e dei titoli di spesa;
 - verifica almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e la regolarità delle operazioni dei servizi di cassa interna;
 - formula al Direttore Generale un parere preventivo sul progetto di bilancio economico preventivo;
 - redige la relazione sul bilancio economico preventivo;
 - formula osservazioni e proposte al Direttore Generale affinché adotti tutti quei provvedimenti necessari a correggere gli andamenti negativi e a prevenire ulteriori squilibri, esprime pareri su specifici quesiti, rientranti nei propri compiti, sottoposti dal Direttore Generale;
 - formula al Direttore Generale un parere preventivo sul progetto di bilancio di esercizio, nel quale esprime le proprie valutazioni e proposte con riguardo alla redazione del bilancio stesso.
2. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori esercitano il diritto di accesso, anche disgiuntamente, agli atti e ai documenti dell'AREM; essi possono chiedere notizie al Direttore Generale circa l'andamento delle operazioni nonché in ordine agli atti di gestione.
3. Tutti i documenti e gli atti che devono essere sottoposti al Collegio dei revisori per l'espressione di pareri e per la redazione delle relazioni previste dal presente articolo devono essere trasmessi formalmente dal Direttore Generale al Collegio stesso con congruo anticipo, onde consentire l'espletamento dei compiti ad esso spettanti.
4. Qualora, nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni e dei propri compiti, il Collegio venga a conoscenza dell'esistenza di gravi irregolarità nella gestione, ha l'obbligo di darne immediata comunicazione al Direttore Generale e alla Giunta regionale.

Articolo 12

Funzionamento

1. Il Collegio dei Revisori deve riunirsi almeno ogni tre mesi. Il Revisore che senza giustificato motivo non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade, inoltre, nel caso in cui l'assenza, anche se giustificata, si protragga per un intero esercizio. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale, che viene trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'articolo 25.



2. Le deliberazioni del Collegio devono essere adottate a maggioranza dei voti. Il Revisore dissenziente deve iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
3. Il Collegio esprime il proprio parere entro 15 giorni dal ricevimento degli atti.

Articolo 13

Principi di comportamento

1. Il Collegio dei Revisori deve, nello svolgimento della propria attività, ove compatibile, ispirarsi ai principi di comportamento statuiti dai Consigli nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri.

TITOLO III GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PARTECIPAZIONI

Articolo 14

Criteri

1. La gestione dell'AREM deve ispirarsi ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. L'AREM ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio economico-finanziario.

Articolo 15

Dotazione patrimoniale

1. Il patrimonio dell'AREM è costituito dai beni immobili, mobili, titoli e fondi liquidi assegnati dalla Regione all'atto della costituzione dell'AREM o successivamente, nonché dai beni immobili, mobili e titoli acquisiti dall'AREM con mezzi propri.
2. Per i beni immobili conferiti in natura, il settore regionale del Demanio e Patrimonio stabilisce la relativa valutazione.
3. Tutti i beni conferiti in dotazione e acquisiti direttamente dall'AREM, sono iscritti nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.
4. Per disporre il trasferimento o la cessione a terzi dei beni immobili conferiti in dotazione, l'AREM deve acquisire il preventivo nulla osta della Giunta Regionale.

Articolo 16

Entrate

1. Le entrate correnti dell'AREM sono costituite dai contributi provenienti dal Fondo regionale trasporti della Regione Puglia, nella misura prevista dall'articolo 25 della legge regionale n.18/2002; altre entrate sono quelle straordinarie derivanti dalle attività di cui all'articolo 4.
2. La Regione, per il tramite del competente Settore, eroga all'AREM i contributi rinvenienti dal bilancio regionale con cadenza semestrale anticipata.

Articolo 17

Planificazione economico-finanziaria

1. Nel rispetto del dettato dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002, la pianificazione economico-finanziaria avviene attraverso l'adozione dei seguenti documenti:
 - programma annuale di attività;
 - bilancio di previsione annuale ;
 - bilancio di previsione poliennale.
2. Entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il Direttore Generale adotta i suddetti documenti corredati dal parere del Collegio dei Revisori. Entro i quindici giorni successivi è trasmesso alla Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale n.18/2002.



Articolo 18

Programma annuale di attività

1. L'AREM pianifica la propria attività definendo un programma annuale di attività inserito in una programmazione pluriennale per un arco temporale triennale.
2. Il programma annuale di attività definisce gli obiettivi, le scelte e le priorità che l'AREM intende perseguire nel periodo di tempo considerato.
3. Il primo programma annuale di attività deve essere predisposto dal Direttore Generale entro sei mesi dal suo insediamento.

Articolo 19

Bilancio di previsione economico annuale

1. Il bilancio economico annuale di previsione raccoglie le previste entrate e le spese relative ad un unico esercizio; esso rappresenta il principale strumento di controllo della spesa, la quale non può superare i limiti di stanziamento previsti per l'AREM in relazione a quell'esercizio.
2. Il suddetto bilancio economico di previsione, che traduce in termini economici gli obiettivi, le azioni e gli interventi gestionali programmati nell'anno di riferimento, è corredato da una relazione del Direttore Generale e dal piano di attività.

Articolo 20

Bilancio di previsione economico pluriennale

1. Il bilancio di previsione pluriennale, che fa riferimento ad un arco temporale triennale, ha contenuto previsionale e definisce le linee guida dell'attività dell'AREM ai fini della formulazione delle previsioni, nel medio periodo, di investimenti, spese e corrispondenti introiti; esso è modulato, con cadenza annuale, in relazione soprattutto all'aggiornamento del programma annuale di attività e del conseguente bilancio di previsione annuale.

Articolo 21

Conto Consuntivo

1. Il conto consuntivo o bilancio di esercizio è redatto secondo le norme di cui allo schema tipo di bilancio delle aziende di servizi dipendenti dagli Enti Territoriali di cui al D.M.T. 26.4.1995 pubblicato sulla G.U. del 7.7.1995 n. 157.
2. Il conto consuntivo è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, corredato dalla relazione sulla gestione svolta dal Direttore Generale.
3. Il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione sulla gestione, è deliberato dal Direttore Generale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce ed è trasmesso, entro quindici giorni, alla Giunta regionale corredato della relazione del Collegio dei revisori.

Articolo 22

Budget

1. L'AREM adotta il sistema del budget quale strumento essenziale per il processo di controllo di gestione. Il budget consente di confrontare i risultati effettivi della gestione con le aspettative; esso consiste in un programma di gestione, riferito ad un periodo di tempo determinato, espresso in termini quantitativi e articolato per centri di costo/responsabilità.
2. Il budget stabilisce le risorse da assegnare ad ogni centro di costo/responsabilità, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 23

Controllo di gestione

1. La corretta ed economica gestione delle risorse viene verificata per mezzo del controllo di gestione, posto alle dirette dipendenze del Direttore Generale.
2. Le finalità fondamentali del controllo di gestione sono:
 - supportare l'AREM nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;



- migliorare il processo decisionale dell'AREM, attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle relative cause.

Articolo 24 **Contabilità**

1. L'AREM si dota di un sistema contabile comprensivo delle scritture previste dalle vigenti disposizioni legislative in materia; in particolare attiva una contabilità di tipo economico per la corretta implementazione del sistema di controllo di gestione.
2. La contabilità economica è adottata per il perseguimento delle seguenti finalità:
 - l'attivazione della contabilità analitica per centri di costo;
 - lo sviluppo della gestione budgetaria;
 - le valutazioni correlate al controllo direzionale e attività di resoconto correlate.

Articolo 25 **Scritture obbligatorie**

1. L'AREM deve tenere i seguenti libri obbligatori:
 - il libro giornale;
 - il libro degli inventari;
 - il libro delle determinazioni del Direttore Generale;
 - il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori.
2. Deve tenere altresì le altre scritture previste dalla legge o richieste dalla natura o dalla dimensione dell'AREM.

Articolo 26 **Servizio di cassa**

1. Il servizio di cassa dell'AREM è affidato, con apposita convenzione, ad un istituto di credito che ne cura le riscossioni ed i pagamenti.

Articolo 27 **Modalità e procedure dei pagamenti**

1. Ogni pagamento è conseguente ad un provvedimento di liquidazione. Alla liquidazione della spesa provvede il Responsabile del centro di costo, con appositi atti, previo accertamento della regolarità della prestazione o della fornitura e dei documenti giustificativi.
2. Il pagamento viene disposto mediante mandati diretti, individuali e collettivi a favore dei creditori, tratti sull'Istituto di credito a cui è affidato il servizio di cassa.
3. Per le spese riguardanti particolari servizi, il cui pagamento a mezzo di mandati diretti a favore dei creditori sia incompatibile con l'esigenza di servizio, possono effettuarsi, con provvedimento motivato del Direttore Generale, anticipazione di fondi a favore di un funzionario, che assume la figura di funzionario delegato, affinché questi provveda al pagamento delle spese medesime con l'obbligo della resa del conto.

Articolo 28 **Disciplina dei contratti di fornitura di beni e servizi .**

1. Le procedure di scelta del contraente dell'AREM per l'approvvigionamento di forniture e servizi sono individuate, con decisione del Direttore Generale, ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e sue successive eventuali modificazioni e integrazioni.
2. Il Direttore Generale può conferire ai dipendenti responsabili del centro di costo deleghe per l'approvazione di ordini e contratti di acquisto, specificando mediante le stesse la natura e l'importo massimo per singolo ordine o contratto e per periodo amministrativo .
3. Al fine di garantire la disponibilità dei beni strumentali necessari per la operatività dell'AREM, il Direttore Generale può procedere all'acquisto, noleggio o leasing dei beni stessi, utilizzando i finanziamenti di parte corrente, in conto capitale e qualunque altra forma di finanziamento acquisita .



Articolo 29

Attività in associazione e partecipazioni

1. L'AREM, previa approvazione della Giunta Regionale, può associarsi con Enti pubblici o privati al fine di realizzare programmi di ricerca, di studio, di formazione e di monitoraggio in tema di trasporto e logistica.
2. L'AREM, previa approvazione della Giunta Regionale, può acquisire partecipazioni in società, consorzi ed associazioni temporanee costituiti per l'esecuzione di attività rientranti nelle funzioni ad essa attribuite dalla legge regionale n.18/2002 .

TITOLO IV

PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

CAPO I

CONFERIMENTO INCARICHI

Articolo 30

Consulenze esterne e borse di studio .

1. L'AREM, per lo svolgimento di particolari compiti individuati nel Piano di attività, può far ricorso a consulenze esterne affidate a società o singoli professionisti, enti, Università, Centri di ricerca. La remunerazione delle società o dei singoli professionisti, utilizzati mediante contratti di consulenza, è determinata in relazione alla qualità e quantità delle prestazioni richieste e fornite, con riferimento, ove applicabili, alle tariffe professionali in vigore. L'individuazione dei soggetti di cui al presente comma è rimessa al Direttore Generale, ad eccezione dei casi in cui sono obiettivamente identificabili criteri espliciti e misurabili di comparazione, per i quali è possibile far ricorso a procedure di selezione comparativa.
2. L'AREM può finanziare borse di studio finalizzate alla promozione, all'acquisizione e all'approfondimento delle conoscenze in materia di mobilità e, in generale, ad attività e iniziative rientranti nei propri fini istituzionali.

CAPO II

DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

Articolo 31

Riservatezza ed obbligo di dichiarazione

1. L'attività dell'AREM richiede ai dipendenti e a chiunque, a qualunque titolo, instauri con l'AREM medesima rapporti in forma stabile, periodica od occasionale, un peculiare obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate ed ai dati trattati.
2. L'attività dell'AREM richiede, inoltre, anche in ragione del particolare interesse economico che la conoscenza di alcuni dati può rivestire, un peculiare obbligo di lealtà.
3. A cura del Direttore Generale dell'AREM sono predisposte apposite dichiarazioni di obbligo alla riservatezza laddove la divulgazione di dati, conoscenze e informazioni non sia stata formalmente autorizzata dai Dirigenti nonché alla leale dichiarazione in ordine alla insussistenza di interessi di natura economica o professionale idonei a configurare conflitti con l'AREM stessa. I dipendenti e i consulenti dell'AREM sono tenuti a sottoscrivere tali dichiarazioni.

Articolo 32

Criteri organizzativi

1. In base alla legge regionale n. 18/2002, l'organizzazione dell'AREM è improntata ai criteri di:
 - organizzazione per progetti;
 - snellezza nelle procedure;
 - alta professionalità;



- velocità di comunicazione interna;
- organico limitato;
- flessibilità di funzionamento;
- massima diffusione possibile del metodo multidisciplinare, nella soluzione dei problemi e nello sviluppo dei progetti per lo svolgimento dell'attività dell'AREM.

Articolo 33

Dotazione e pianta organica

1. La dotazione di personale dell'AREM, reclutato con le modalità previste ai successivi articoli 34, 35 e 36, non può superare, a regime, le venti unità, oltre il Direttore Generale.
2. Eventuali modifiche alla dotazione organica massima, prevista al comma 1 del presente articolo, proposte dal Direttore Generale, con il parere del Collegio dei Revisori, sono approvate dalla Giunta Regionale.
3. Il Direttore Generale definisce la pianta organica entro sei mesi dall'istituzione dell'AREM.
4. Il Direttore Generale modula la organizzazione dell' AREM con l'approvazione del bilancio economico di previsione annuale e poliennale .
5. Il Direttore Generale assegna il personale alle unità organizzative (uffici, servizi, unità operative). Il Direttore Generale, inoltre, ogni qual volta si renda opportuno, può apportare variazioni e modifiche alla organizzazione dell'AREM nonché disporre una diversa assegnazione del personale.
6. Al personale assunto si applica la normativa contrattuale dei dipendenti della Regione Puglia.

Articolo 34

Assunzioni tramite concorso o selezione pubblici

1. Per il reclutamento del personale si procede, in conformità alla normativa vigente, con concorso pubblico, selezione pubblica, corso-concorso ovvero con le modalità di cui all'articolo 35.

Articolo 35

Altre forme di assunzione

1. Ai sensi della legislazione vigente e nei limiti della pianta organica di cui all'articolo 33, l'AREM può procedere all'assunzione di personale sulla base della normativa legislativa in materia di occupazione e mercato del lavoro. Nel caso di assunzione di personale cui è richiesto uno specifico diploma di laurea, l'AREM si riserva la facoltà di prevedere appositi bandi per la selezione.

Articolo 36

Personale comandato

1. Al fine di assicurare l'immediato funzionamento dell'Agenzia, l'AREM può avvalersi di personale comandato dalla Regione e da altre Amministrazioni secondo la necessità della pianta organica di cui all'articolo 33, con oneri a carico dell'AREM, soprattutto nelle fasi iniziali di attività.
2. Il personale comandato presso l'AREM mantiene la posizione giuridica ed il trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza .



TITOLO V
RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Articolo 37

Rapporti con la Regione Puglia

1. L'AREM esercita le attività di supporto alla Regione Puglia sulla base delle direttive e degli indirizzi programmatici adottati dalla Giunta Regionale e dall'Assessore ai Trasporti, oltre che sulla base di apposite convenzioni con le quali sono stabiliti i criteri e le modalità di svolgimento del rapporto e di trasferimento di dati, informazioni e risultati.
2. L'attività dell'AREM è sottoposta al controllo della Giunta Regionale, così come previsto dall'art. 25 della LR n.18/2002.

Articolo 38

Rapporti con gli Enti locali

1. L'AREM può svolgere, ove richiesto, funzioni di supporto agli Enti locali, nei processi relativi ai servizi per la mobilità di propria competenza.
2. Tali rapporti vengono formalizzati da apposite convenzioni ed accordi di programma.
3. Per lo svolgimento dei compiti di informazione e analisi della domanda e degli altri propri compiti istituzionali, gli Enti locali trasmettono all'AREM tutti i dati necessari forniti dalle imprese esercenti relativi ai servizi di trasporto pubblico.

Articolo 39

Rapporti con Università ed Enti di ricerca

1. I rapporti con le Università sono definiti da apposite convenzioni quadro, le quali prevedono:
 - a. adeguate modalità per garantire un periodico e costante interscambio di informazioni ed esperienze tra gli Atenei, Centri e le strutture dell'AREM;
 - b. le modalità di accesso alle consulenze e di pubblicizzazione dei risultati degli studi e delle ricerche.
2. L'AREM può avvalersi dell'opera di Centri di ricerca di provata competenza tecnico-scientifica attraverso apposite convenzioni.

Articolo 40

Rapporti con le Associazioni di categoria

1. I rapporti con le associazioni di categoria e, in genere, con le Associazioni portatrici di interessi collettivi, sono curati dal Direttore Generale.



AGENZIA REGIONALE PER LA MOBILITA' NELLA REGIONE PUGLIA

LIBRO ADUNANZE E DELIBERAZIONI COLLEGIO REVISORI

VIA GOBETTI N°26 - BARI

Cod. Fisc. 93324450720

Prog. Pag. 2/2006

Verbale n° 2

Il giorno 30/06/2006 alle ore 17 presso lo studio della Dott.ssa Renata Nacci in via Andrea da Bari 116 in Bari, si è riunito il Collegio dei revisori per procedere all'esame del regolamento dell'Agencia che si allega al presente verbale sub A)

Premesso che

l'art. 25 della Legge Regionale n. 18 del 31/10/2002 prevede che il regolamento dell'AREM sia sottoposto a controllo preventivo della Giunta Regionale corredato del parere del Collegio dei revisori;

considerato che

da un attento esame del regolamento non sono emerse modifiche o osservazioni;
Questo Collegio

esprime parere favorevole

all'approvazione del regolamento.

Bari 04/07/2006

Renata Nacci

Franco Leo

* Michele Maselli

Renata Nacci

Franco Leo

Michele Maselli

* *chiuso con timbro DOMENICO JANNI Maselli*

