

**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

*Decreto del Direttore Generale*

N. 270 del 09.11.2011

*Proponente: Dr.ssa Marta Bachechi*

*Area Atti Amministrativi e Ufficio Legale*

*Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet) -*

*Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Giovanni Barca*

*Dirigente Responsabile del procedimento: Dr.ssa Marta Bachechi*

*Estensore: Dr.ssa Gianna Tonelli*

*Oggetto: Approvazione dell'“Atto di Disciplina dell'Organizzazione interna” ai sensi dell'articolo 4, comma 3 del Regolamento Organizzativo – Delibera di Giunta regionale n. 796, del 19.09.2011.*

ALLEGATI N°: 2

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo di supporto</i>
<i>Allegato A “Atto di Disciplina dell'Organizzazione interna”</i>	<i>Integrale</i>	<i>Cartaceo</i>
<i>Allegato B “Verbale conclusivo di concertazione”</i>	<i>Integrale</i>	<i>Cartaceo</i>

*Natura dell'atto: immediatamente eseguibile.*

## **Il Direttore generale**

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30, avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 29.3.2011, con il quale sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Ricordato che il Regolamento organizzativo di ARPAT, adottato con Decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 e approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 796 del 19.09.2011 prevede all'articolo 4, comma 3, un apposito Atto di disciplina dell'organizzazione interna da approvarsi da parte del Direttore generale, sentito il Comitato direzionale di cui all'articolo 11 del medesimo Regolamento;

Considerato che la Direzione ha dato avvio a un processo di revisione dell'organizzazione che ha condotto alla redazione di uno schema di Atto di disciplina dell'organizzazione interna (Allegato "A") previa consultazione con i Responsabili delle strutture di livello sovraprovinciale e dipartimentale;

Visto il parere positivo del Comitato direzionale di cui all'articolo 11 del Regolamento organizzativo;

Considerato altresì che sullo schema del suddetto atto è stata avviata la fase di concertazione secondo i termini prescritti dai CCNLL del comparto e della dirigenza e che la suddetta fase di concertazione si è conclusa positivamente con le OO.SS. della dirigenza come risulta dal verbale conclusivo (Allegato "B").

Preso atto che con le OO.SS del comparto non si è addivenuti a una conclusione positiva della concertazione;

Ritenuto che, al termine della fase di elaborazione, possa essere approvato il nuovo Atto di disciplina dell'organizzazione di ARPAT;

Valutato opportuno rinviare a un successivo decreto del Direttore generale la disciplina della fase transitoria che dalla data di approvazione del presente decreto, si protrarrà sino al conferimento di tutti gli incarichi dirigenziali di attribuzione della responsabilità delle strutture della nuova organizzazione;

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile dell'Area Atti Amministrativi e Ufficio Legale in esito alla proposta, espresso in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;

decreta

1. di approvare il nuovo "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" ai sensi dell'articolo 4, comma 3 del Regolamento organizzativo di ARPAT di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. n. 796 del 19.09.2011, allegato sub "A") al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale;
2. di individuare quale responsabile del procedimento la Dr.ssa Marta Bachechi, Responsabile dell'Area Atti Amministrativi e Ufficio Legale;
3. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R.T. 26.06.2009 n.30;

4. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di procedere tempestivamente all'attribuzione degli incarichi dirigenziali di responsabilità delle strutture della nuova organizzazione.

Il Direttore Generale  
Dott. Ing. Giovanni Barca

Il Dirigente proponente  
Dr.ssa Marta Bachechi

Area Bilancio, Contabilità e  
Controllo di Gestione  
Il Responsabile  
Dr.ssa Paola Querci

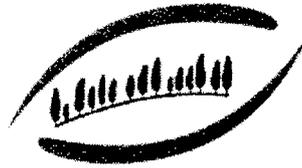
Area Atti Amministrativi  
e Ufficio Legale  
Il Responsabile  
Dr.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo  
Dr.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico  
Dr. Andrea Poggi



"Allegato A"



**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

## ATTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA

ARTICOLO 4, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO  
D.G.R. N. 797 DEL 19/09/2011



## Sommaro

<b>ATTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA.....</b>	<b>5</b>
0. Premessa.....	5
<b>1. DIREZIONE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
1.1 SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE .....	5
1.2 SETTORE SISTEMI DI GESTIONE .....	6
1.3 SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO.....	7
1.4 INCARICO PROFESSIONALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SEPP).....	8
1.5 UFFICIO LEGALE .....	8
<b>2. DIREZIONE TECNICA.....</b>	<b>10</b>
2.0 COMMISSIONI DI LAVORO TEMATICHE.....	10
2.1 SETTORE INDIRIZZO TECNICO DELLE ATTIVITÀ .....	11
2.2 SETTORE VIA/VAS .....	11
2.3 SETTORE SIRA .....	13
<b>3. DIREZIONE AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>14</b>
3.1 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	14
3.1.1 <i>Incarico professionale Formazione e relazioni sindacali</i> .....	15
3.2 SETTORE PROVVEDITORATO .....	15
3.3 SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, IMPIANTI E RETI.....	16
3.4 SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ .....	17
3.5 SETTORE AFFARI GENERALI.....	17
<b>4. AREE VASTE.....</b>	<b>19</b>
4.1 SETTORE LABORATORIO.....	20
4.1.1 SETTORE LABORATORIO SUD.....	21
4.1.1.1 <i>Unità operativa Chimica</i> .....	22
4.1.1.2 <i>Unità operativa Biologia</i> .....	22
4.1.2 SETTORE LABORATORIO CENTRO .....	22
4.1.2.1 <i>Unità operativa Chimica I</i> .....	22
4.1.2.2 <i>Unità operativa Chimica II</i> .....	22
4.1.2.3 <i>Unità operativa Radioattività e amianto</i> .....	22
4.1.2.4 <i>Unità operativa Biologia e Aerobiologia</i> .....	23
4.1.3 SETTORE LABORATORIO COSTA.....	23
4.1.3.1 <i>Unità operativa Chimica I</i> .....	24
4.1.3.2 <i>Unità operativa Chimica II</i> .....	24
4.1.3.3 <i>Unità operativa Biologia</i> .....	24
4.2 SETTORE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE .....	24
4.3 SETTORE AGENTI FISICI.....	25
4.4 SETTORE CENTRO REGIONALE PER LA TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'ARIA (CRTQA) .....	27
4.5 SETTORE MODELLISTICA PREVISIONALE .....	28
4.6 SETTORE RISCHIO INDUSTRIALE .....	28
4.7 SETTORE MARE .....	30
4.7.1 <i>Unità operativa biodiversità marina</i> .....	30
4.8 SETTORE GEOTERMIA .....	31
<b>5. DIPARTIMENTI.....</b>	<b>32</b>
5.1 SETTORE SUPPORTO TECNICO .....	34
5.2 SETTORE MUGELLO.....	35
5.3 SETTORE VERSILIA-MASSACIUCCOLI .....	35
<b>SCHEMA GRAFICO DELL'ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>37</b>



# **ATTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA**

## **0. Premessa**

Il modello organizzativo agenziale definito dal presente atto, in attuazione del Regolamento organizzativo approvato con Deliberazione della Giunta Regionale Toscana, n. 796, del 19 settembre 2011, è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Agenzia ed al supporto ai processi operativi ed è improntato al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

1. cooperazione e integrazione tra le articolazioni agenziali ai fini dello sviluppo e della produzione delle attività proprie di ciascun processo e di processi diversi, nella logica dell'orientamento al risultato e dell'integrazione delle tematiche ambientali;
2. responsabilità professionale, di cui l'organizzazione promuove l'assunzione diretta da parte di tutte le professionalità coinvolte, nel rispetto della normativa vigente e delle prerogative sindacali, oltre che delle reciproche competenze;
3. condivisione degli obiettivi istituzionali e strategici dell'Agenzia e coinvolgimento di tutto il personale, dirigenziale e di comparto, nel raggiungimento degli stessi;
4. semplicità organizzativa, intesa come aggregazione di funzioni affini per contenuti, processi e risultati, finalizzata al miglioramento dei livelli professionali e funzionali;
5. promozione della qualità professionale dei propri operatori, attraverso la formazione e l'aggiornamento continui.

## **1. DIREZIONE GENERALE**

La Direzione generale, per lo svolgimento delle funzioni di definizione delle politiche e degli indirizzi generali, di pianificazione e controllo strategico nonché di tutte le altre funzioni di cui all'art. 8 del Regolamento Organizzativo, anche a favore delle Aree vaste e dei Dipartimenti, si articola nei Settori che seguono.

Il Direttore generale si avvale di funzioni di segreteria tecnico-organizzativa svolte da personale assegnato che opera con visione d'insieme rispetto alle attività, agli obiettivi ed alle direttive dell'Agenzia, nonché in integrazione e coordinamento con le funzioni di segreteria della Direzione tecnica e della Direzione amministrativa.

Il Direttore generale si avvale altresì dell'Ufficio Legale.

### **1.1 SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

#### **Finalità**

Presidia le attività di comunicazione interna ed esterna, di informazione verso i mezzi di comunicazione di massa, di relazioni con il pubblico ed il sistema di ascolto.

#### **Attività principali**

1. Supportare la Direzione e le strutture dell'Agenzia per la comunicazione istituzionale con le parti interessate e con la società civile;
2. predisporre il Piano Annuale di Comunicazione integrata dell'Agenzia;
3. garantire l'attività dei punti della rete di "Comunicazione, informazione e relazioni esterne" (Rete CI-URP) ed il supporto alle funzioni di segreteria dell'Area Vasta e dei Dipartimenti con i quali gestisce in modo strettamente integrato i servizi;

4. gestire la intranet dell’Agenzia e gli altri strumenti di comunicazione interna;
5. supportare la Direzione e le strutture dell’Agenzia per le relazioni con i media, gestendo i rapporti con gli organi di informazione e svolgendo le funzioni previste dalla legge n. 150/2000 per gli uffici stampa;
6. curare i rapporti con il pubblico attraverso lo sportello informativo (numero verde, casella mail [urp@arpat.toscana.it](mailto:urp@arpat.toscana.it), ecc.), svolgendo le funzioni previste dalla legge n. 150/2000 per gli URP;
7. gestire il sistema di ascolto dell’Agenzia (monitoraggio delle attese e della soddisfazione dei clienti e delle parti interessate);
8. effettuare il monitoraggio e l’analisi periodica dell’immagine dell’Agenzia sui media e delle domande dei cittadini (esposti, accesso agli atti, accesso formale alle informazioni ambientali e reclami);
9. promuovere e gestire l’immagine coordinata dell’Agenzia;
10. curare l’organizzazione e la partecipazione a eventi (convegni, esposizioni, manifestazioni, incontri pubblici ed istituzionali, ecc.) curando anche la raccolta della documentazione correlata anche in forma multimediale;
11. curare la produzione editoriale (pubblicazioni, opuscoli, depliant, cd-rom, ecc.) dell’Agenzia;
12. curare la progettazione, la realizzazione e la gestione dei siti web agenziali;
13. curare la diffusione dei dati ambientali prodotti dall’Agenzia, in collaborazione con il Settore SIRA, anche attraverso la pubblicazione sul web dei contenuti delle banche dati e del reporting agenziale;
14. predisporre in collaborazione con il Settore SIRA il Piano per la diffusione dell’informazione ambientale ed il Catalogo delle informazioni ambientali;
15. curare la raccolta, catalogazione e gestione della documentazione anche mediante l’integrazione con il sistema bibliotecario e le banche dati bibliotecarie e l’aggiornamento normativo, generale e tecnico, nell’ambito del sistema di gestione integrato.

### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione ed opera anche mediante operatori dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, aventi sede di lavoro presso i Dipartimenti. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

## **1.2 SETTORE SISTEMI DI GESTIONE**

### **Finalità**

Assicura l’adeguata ed efficace progettazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento dei sistemi di gestione all’interno dell’Agenzia, anche in collaborazione con le funzioni di Responsabile dei Sistemi di Gestione di Area vasta.

### **Attività principali**

1. Redigere i documenti di definizione delle politiche dell’Agenzia in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro e le relative dichiarazioni ambientali;
2. progettare e implementare il sistema di gestione dell’Agenzia integrando i requisiti relativi alla qualità, all’ambiente ed alla sicurezza anche mediante l’elaborazione dei relativi documenti descrittivi e prescrittivi, compresi i documenti di gestione dei processi;
3. promuovere la standardizzazione e la semplificazione della reportistica relativa ai sistemi di gestione all’interno dell’Agenzia;
4. coordinare tutti i processi di certificazione, accreditamento e riconoscimento dell’Agenzia, in particolare per i Laboratori nonché per le altre strutture dell’Agenzia;

5. supportare la Direzione nella innovazione e revisione dei processi, nella individuazione e nell'utilizzo delle metodologie più adeguate per l'assicurazione della qualità e per il miglioramento continuo dei processi, dei servizi e dei sistemi di gestione in particolare per le attività analitiche, di misura e di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati;
6. organizzare gli Audit interni nell'ambito del sistema di gestione;
7. curare i rapporti con gli enti di accreditamento, certificazione e riconoscimento e altri enti e organismi di settore;
8. coordinare lo svolgimento dei Riesami della Direzione e delle attività di elaborazione, monitoraggio e rendicontazione dei relativi programmi di miglioramento;
9. esercitare le funzioni di Rappresentante della Direzione per tutti i sistemi di gestione coordinando le attività dei responsabili "Sistemi di Gestione" di Area vasta;
10. elaborare, in raccordo con il Settore Pianificazione e controllo, la sezione del Programma operativo e di miglioramento annuale denominata "Piano annuale della qualità";
11. collaborare con il Settore Pianificazione e Controllo ai fini della redazione del Piano della performance e della relativa relazione annuale.

#### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **1.3 SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

#### **Finalità**

Garantisce le funzioni di pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione. Garantisce altresì il controllo direzionale.

#### **Attività principali**

1. Analizzare la domanda di servizi da parte degli stakeholder di riferimento e supportare la Direzione nelle relazioni con gli stessi;
2. predisporre e redigere la proposta di Piano annuale delle attività e di Programma operativo e di miglioramento annuale in raccordo con il Comitato tecnico direzionale, le strutture della Direzione e le strutture territoriali, monitorarne l'attuazione e redigere la relativa rendicontazione;
3. garantire il raccordo tra i processi di pianificazione, di programmazione e budgeting e di performance;
4. predisporre il Piano della performance e la relativa relazione annuale in raccordo con il Comitato tecnico direzionale ed in collaborazione con il Settore Sistemi di Gestione e il Settore Affari generali;
5. proporre l'aggiornamento della Carta dei servizi e delle attività;
6. formulare il Programma degli investimenti raccordandosi con le Aree vaste ed i Settori della Direzione;
7. valutare la fattibilità tecnica ed economica delle attività richieste dagli Enti istituzionali, relazionandosi con essi ai fini di concordare la domanda di attività da soddisfare;
8. curare il monitoraggio dell'andamento dei progetti o delle attività derivanti da convenzioni o accordi;
9. sviluppare e predisporre gli atti necessari alla definizione di progetti ed accordi a livello regionale, nazionale ed internazionale, anche ai fini della promozione della ricerca ambientale ai sensi dell'art. 6 della LR 22 giugno 2009 n. 30, raccordandosi con le Aree vaste ed i Settori della Direzione e curandone la relativa rendicontazione;
10. assicurare il supporto al Direttore generale per la partecipazione al Consiglio Federale istituito presso ISPRA;

11. assicurare la formazione e la validazione degli indici e degli indicatori sintetici per la pianificazione, programmazione e rendicontazione delle attività;
12. garantire la gestione e lo sviluppo dei sistemi di rilevazione delle attività del personale tramite l'uso di opportuni indicatori e la gestione e lo sviluppo del sistema di rilevazione delle attività non analitiche;
13. curare il processo di controllo direzionale, monitorando il raggiungimento degli obiettivi strategici e di piano;
14. predisporre, in raccordo con il Settore Bilancio e contabilità ed il Settore Gestione delle risorse umane, gli strumenti per l'analisi e la quantificazione delle risorse impiegate nello svolgimento delle attività, ai fini delle analisi richieste dalla Direzione e da altri enti;
15. garantire la collaborazione con il Settore Bilancio e contabilità ai fini del sistema di controllo di gestione.

#### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **1.4 INCARICO PROFESSIONALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SEPP)**

#### **Finalità**

Supporta il Direttore Generale nella individuazione e gestione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori dell'Agenzia.

#### **Attività principali**

1. Supportare il Direttore generale nell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori che la normativa vigente pone a suo carico;
2. elaborare la valutazione di tutti i rischi presenti nelle attività dell'Agenzia;
3. attuare il sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, quale componente del sistema di gestione integrato, individuando le misure preventive e protettive per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza, predisponendo il relativo programma di attuazione e individuando i sistemi di controllo di tali misure;
4. supportare i dirigenti nell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche ai fini delle attività di gestione delle emergenze;
5. coordinare i rapporti tra il Medico competente, il Medico autorizzato e l'Esperto Qualificato ai fini della valutazione di tutti i rischi presenti nelle attività di Agenzia, nonché coordinare le attività degli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione" previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e operanti nelle Aree vaste;
6. fornire ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e quanto altro previsto dalla normativa vigente;
7. fornire supporto al Settore Provveditorato ed al Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti nell'assolvimento degli obblighi connessi alla sicurezza dei contratti d'appalto e d'opera.

#### **Sede**

L'incarico ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **1.5 UFFICIO LEGALE**

#### **Finalità**

Supporta l'Agenzia nella rappresentanza, assistenza e tutela in giudizio ed esprime consulenza legale.

**Attività principali**

1. Esaminare gli atti giudiziari notificati all'Agenzia, verificando l'opportunità della costituzione in giudizio;
2. seguire le fasi processuali assumendo direttamente il patrocinio dell'Agenzia ovvero, ove necessario, relazionandosi con l'Avvocatura regionale;
3. curare gli adempimenti amministrativi necessari per la costituzione in giudizio e per le fasi successive;
4. esprimere consulenza legale su richiesta della Direzione;
5. assistere l'Agenzia nei procedimenti extra giudiziari;
6. curare lo studio e l'interpretazione della normativa in campo ambientale, civile e penale, anche in raccordo con il Settore Affari generali, al fine di fornire il supporto giuridico per l'elaborazione di procedure ed istruzioni operative.

**Sede**

L'Ufficio ha sede a Firenze, presso la Direzione.

## **2. DIREZIONE TECNICA**

La Direzione tecnica, per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo tecnico nonché di tutte le altre funzioni di cui all'art. 9 del Regolamento Organizzativo, anche a favore delle Aree vaste e dei Dipartimenti, si articola nei Settori di cui ai paragrafi che seguono.

Il Direttore tecnico si avvale, inoltre, di funzioni di segreteria tecnico-organizzativa svolte da personale assegnato che opera con visione d'insieme rispetto alle attività, agli obiettivi ed alle direttive dell'Agenzia, nonché in integrazione e coordinamento con le funzioni di segreteria della Direzione generale e della Direttore amministrativa.

### **2.0 COMMISSIONI DI LAVORO TEMATICHE**

Ai sensi dell'articolo 4, comma 6 del Regolamento Organizzativo, nell'ambito della Direzione tecnica sono altresì istituite le seguenti commissioni di lavoro tematiche con funzioni di studio, approfondimento, istruttoria e proposta nelle materie di competenza, ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia. Tutte le commissioni operano ai fini di supportare le funzioni di indirizzo e controllo tecnico della Direzione tecnica, compresa ricerca e sviluppo ed operano secondo modalità collegiali ed interfunzionali orientate alla promozione di metodi di lavoro coordinati e integrati.

In particolare, la commissione di cui alla lettera f) collabora direttamente con il Direttore tecnico; le commissioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), collaborano con il Settore Indirizzo tecnico delle attività.

- a) **Commissione Suolo:** competente in tema di rifiuti, bonifiche dei siti inquinati, fanghi, cave e miniere, terre e rocce da scavo, materie prime seconde e sottoprodotti.
- b) **Commissione Aria:** competente in tema di qualità dell'aria, emissioni in atmosfera, impatti degli impianti di recupero energetico e fonti rinnovabili alternative. Il coordinatore dei lavori della Commissione è individuato nel responsabile del Settore Centro regionale per la tutela della qualità dell'aria (CRTQA).
- c) **Commissione Acque:** competente in tema di scarichi, qualità della risorsa idrica superficiale e sotterranea, utilizzazione agronomica acque di vegetazione e acque reflue di aziende agricole, acque di balneazione, tutela dell'ambiente marino costiero e delle acque interne e di transizione, risorse ittiche e biodiversità marina.
- d) **Commissione Agenti fisici:** competente in tema di inquinamento acustico, radiazioni non ionizzanti e radiazioni ultraviolette.
- e) **Commissione Sistemi produttivi:** competente in tema di controllo dei grandi impianti IPPC, rischio industriale, Emas, sostanze chimiche e applicazione dei Regolamenti REACH e CLP.
- f) **Commissione Attività analitiche:** competente in tema di processi di misura e prova, svolti in laboratorio e in campo. Il coordinatore dei lavori della Commissione è individuato in uno dei responsabili dei Settori Laboratorio e assume altresì le funzioni di Coordinatore tecnico delle attività di laboratorio.

## **2.1 SETTORE INDIRIZZO TECNICO DELLE ATTIVITÀ**

### **Finalità**

Supporta il Direttore tecnico per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo, al fine di garantire l'omogeneizzazione e la standardizzazione dei processi dell'Agenzia. Assicura la certificazione delle attività di controllo, supporto tecnico e diffusione della conoscenza. Per l'espletamento delle attività di competenza, il Settore si avvale delle Commissioni di lavoro tematiche di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), del paragrafo 2.0.

### **Attività principali**

1. Monitorare l'evoluzione normativa e tecnico-scientifica relativa alle tematiche generali e specialistiche oggetto dei processi di competenza dell'Agenzia, al fine di uniformarne, ottimizzarne e coordinarne le modalità operative;
2. elaborare linee guida e direttive finalizzate ad uniformare i processi di controllo, supporto tecnico-scientifico ed organizzazione e diffusione della conoscenza;
3. monitorare lo svolgimento uniforme ed omogeneo, l'efficacia e la qualità delle attività dell'Agenzia nelle tematiche di competenza;
4. proporre, in accordo con il Settore SIRA, standard informativi ed indirizzi per ottimizzare la raccolta dei dati e la loro gestione;
5. garantire, in raccordo con il Settore SIRA, il coordinamento, la raccolta e la validazione dei contenuti della reportistica interna ed esterna relativi alle tematiche presidiate dall'Agenzia, nonché l'adempimento degli obblighi di trasmissione e comunicazione previsti dalla normativa vigente;
6. organizzare i progetti e le attività a contenuto tecnico con valenza regionale, nazionale ed internazionale e garantire altresì attività operative, laddove necessario;
7. promuovere iniziative di ricerca e sviluppo relative al miglioramento della conoscenza sull'ambiente ed al miglioramento dell'efficienza dei processi di tutela;
8. garantire il supporto tecnico alla Regione per l'elaborazione di criteri, linee guida per la definizione di standard, metodiche di rilevamento e campionamento;
9. assicurare il supporto al Direttore tecnico per la partecipazione al Comitato tecnico permanente del Consiglio Federale, istituito presso ISPRA e per la collaborazione con ISPRA e le altre ARPA/APPA, anche nell'ambito di gruppi di lavoro nominati dal Consiglio Federale;
10. promuovere l'utilizzo di modelli previsionali nell'ambito dei vari settori di intervento dell'Agenzia, anche elaborati e proposti dal Settore Modellistica previsionale;
11. collaborare con il Settore SIRA alla costituzione e gestione dei catasti e delle banche dati del Sistema informativo regionale ambientale, afferenti le attività e le tematiche di competenza;
12. assicurare la gestione del nodo regionale della Rete EMAS e garantire, in raccordo con i Dipartimenti, il supporto tecnico per la verifica della conformità normativa, nell'ambito delle istruttorie di competenza ISPRA, per il rilascio di certificazioni EMAS;
13. garantire, tramite personale specificamente incaricato, le funzioni di assistenza e segreteria alle Commissioni di lavoro tematiche.

### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

## **2.2 SETTORE VIA/VAS**

### **Finalità**

Supporta il Direttore tecnico per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo, in tema di Valutazione d'impatto ambientale, Valutazione ambientale strategica, grandi opere, idrogeologia, nesso ambiente/salute ed epidemiologia ambientale al fine di garantire

l'omogeneizzazione e la standardizzazione dei processi dell'Agenzia. Assicura la certificazione delle attività di supporto tecnico e diffusione della conoscenza di competenza. Garantisce altresì funzioni operative nelle suddette tematiche, nell'ambito di procedimenti di competenza regionale.

### **Attività principali**

1. Curare le tematiche specialistiche di competenza, monitorandone l'evoluzione normativa e tecnico-scientifica, al fine di uniformare, ottimizzare e coordinare le attività;
2. elaborare linee guida e direttive nelle tematiche di competenza, anche mediante relazione con le articolazioni organizzative titolari delle funzioni relative ai processi di controllo, supporto tecnico-scientifico ed organizzazione e diffusione della conoscenza;
3. monitorare lo svolgimento uniforme ed omogeneo, l'efficacia e la qualità delle attività dell'Agenzia nelle tematiche di competenza;
4. proporre in accordo con il Settore SIRA standard informativi ed indirizzi per ottimizzare la raccolta dei dati e la loro gestione con riferimento alle tematiche presidiate;
5. collaborare con il Settore Indirizzo tecnico delle attività per la validazione dei contenuti della reportistica interna ed esterna relativi alle tematiche presidiate;
6. promuovere iniziative di ricerca e sviluppo relative ai processi dell'Agenzia, nelle tematiche presidiate;
7. organizzare i progetti e le attività a contenuto tecnico con valenza regionale nazionale ed internazionale nelle tematiche di pertinenza e garantire altresì attività operative laddove necessario;
8. gestire, con funzioni operative, il supporto tecnico nelle istruttorie VIA e VAS ricadenti nell'ambito di competenza regionale e nazionale avvalendosi, sia dei contributi specialistici delle Aree vaste che dei contributi istruttori dei Dipartimenti;
9. coadiuvare i Dipartimenti nell'attività di supporto tecnico nelle istruttorie di VIA e VAS ricadenti nei rispettivi ambiti di competenza;
10. garantire con funzioni operative il monitoraggio e la verifica di ottemperanza richiesti ad esito delle procedure di VIA e di VAS di ambito regionale e nazionale;
11. supportare l'attività degli Osservatori nazionali e regionali sulle "grandi opere", anche con attività di tipo operativo;
12. concorrere alla programmazione delle attività di controllo e monitoraggio sugli impatti delle grandi opere;
13. cooperare con il Sistema sanitario regionale per la elaborazione ed implementazione dei piani integrati di salute e delle strategie promosse dalle Società della salute;
14. promuovere attività volte a favorire la migliore la conoscenza del nesso ambiente/salute , anche mediante partecipazione a progetti specifici, nonché iniziative di integrazione e coordinamento con le altre strutture dell'Agenzia, con l'Agenzia regionale per la sanità, le strutture regionali e territoriali della sanità pubblica, nonché altri enti istituzionali, università ed enti di ricerca;
15. partecipare alla ricerca epidemiologica, favorendo il migliore utilizzo del patrimonio conoscitivo detenuto dall'Agenzia e la sua integrazione con quelli di altri soggetti, allo scopo di migliorare le potenzialità informative;
16. promuovere a livello regionale azioni di monitoraggio e formazione di indicatori integrati ambiente/salute per profili di rischio integrato ambientale e sanitario, nonché specifici per le aree critiche;
17. fornire supporto tecnico alle strutture del Sistema sanitario regionale nell'ambito di procedure di Valutazione di impatto sanitario (VIS) e coadiuvare i Dipartimenti nella considerazione del nesso ambiente/salute nelle attività tecniche di competenza;
18. partecipare ad iniziative di comunicazione sul rischio ambientale e sulle ricadute epidemiologiche.

### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

## **2.3 SETTORE SIRA**

### **Finalità**

Supporta la Direzione nella raccolta, l'organizzazione e la diffusione della conoscenza e della documentazione in materia ambientale e assicura le attività di informatizzazione dell'Agenzia e la gestione dei sistemi. Assicura la certificazione delle attività di diffusione della conoscenza di competenza.

### **Attività principali**

1. Coordinare le attività di raccolta sistematica dei dati ambientali, anche acquisiti dagli enti locali, raccordandosi con gli altri sistemi informativi di valenza regionale, provinciale e comunale, nonché degli altri soggetti istituzionali di rilevanza regionale;
2. assicurare l'integrazione dei contenuti dei sistemi informativi ambientali dell'Agenzia nell'ambito della rete SINAnet;
3. coordinare e promuovere lo sviluppo del Punto Focale Regionale (PFR);
4. coordinare e/o gestire progetti regionali relativi al processo ed ai temi specialistici di competenza;
5. coordinare l'attività di reporting ambientale di cui l'Agenzia si fa promotrice o a cui è chiamata a dare il proprio contributo tecnico-conoscitivo;
6. assicurare il riferimento regionale rispetto al corrispondente sistema informativo nazionale ambientale SINAnet e la garanzia del flusso delle informazioni al suo interno;
7. gestire le informazioni presenti nelle banche dati ambientali derivanti dall'attività istituzionale dell'Agenzia e degli altri soggetti regionali e nazionali riferibili al SIRA ed al SINA, con la finalità di raccoglierle, organizzarle e renderle disponibili;
8. gestire e coordinare i flussi informativi;
9. predisporre il piano di informatizzazione dell'Agenzia sulla base delle esigenze espresse dal Settore SIRA e dalle altre strutture agenziali;
10. curare la progettazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione degli applicativi d'interesse dell'Agenzia, quali sistemi di comunicazione, servizi sistemistici di supporto, data base, dotazioni strumentali informatiche a supporto delle postazioni di lavoro e relativo software, nonché assicurare l'espletamento delle procedure per l'acquisizione e la realizzazione degli stessi con il supporto del Settore Provveditorato;
11. collaborare allo sviluppo dei progetti regionali e-government di integrazione informativa e cooperazione tra i soggetti della Rete telematica della Regione;
12. progettare, realizzare e gestire i sistemi di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati;
13. curare la realizzazione e l'aggiornamento del Documento programmatico per la sicurezza informatica (DPS).

### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **3. DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

La Direzione amministrativa, per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo amministrativo e di coordinamento delle attività amministrative territoriali, nonché di tutte le altre funzioni di cui all'art. 10 del Regolamento Organizzativo, anche a favore delle Aree vaste e dei Dipartimenti, si articola nei Settori che seguono.

Il Direttore amministrativo si avvale, inoltre, di funzioni di segreteria tecnico-organizzativa svolte da personale assegnato che opera con visione d'insieme rispetto alle attività, agli obiettivi ed alle direttive dell'Agenzia, nonché in integrazione e coordinamento con le funzioni di segreteria della Direzione generale e della Direzione tecnica.

#### **3.1 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

##### **Finalità**

Garantisce ed assicura l'acquisizione delle risorse umane, la loro gestione ed il loro sviluppo.

##### **Attività principali**

1. Predisporre i regolamenti e fornire le linee guida ed il supporto operativo attraverso la diffusione di istruzioni operative e formazione alle strutture dell'Agenzia per le tematiche di competenza;
2. elaborare la dotazione organica e predisporre i piani triennale ed annuale delle assunzioni anche sulla base delle esigenze espresse dalle strutture dell'Agenzia;
3. definire e svolgere le procedure per il reclutamento del personale, anche tramite rapporti di lavoro flessibile e le procedure selettive interne;
4. gestire le procedure relative alla costituzione dei rapporti di lavoro, con predisposizione dei contratti individuali e alla loro estinzione;
5. supportare il Direttore generale nell'assegnazione delle risorse umane alle Aree vaste, ai Dipartimenti, nonché alle strutture della Direzione, tenuto conto del repertorio delle competenze del personale e, laddove possibile, delle aspettative individuali degli operatori;
6. curare la gestione delle presenze/assenze e degli istituti giuridici relativi al rapporto di lavoro ed alle sue fasi costitutive, operative, modificative e risolutive, nonché le procedure inerenti gli infortuni sul lavoro;
7. curare la gestione del personale distaccato e comandato e dei rapporti con gli enti di appartenenza o destinazione;
8. garantire la gestione informatica dei dati relativi al personale e delle liste di posta elettronica;
9. curare l'applicazione dei CCNLL, la stesura e l'applicazione degli accordi aziendali e la definizione dei fondi contrattuali;
10. curare le autorizzazioni per le attività extraimpiego e l'anagrafe delle prestazioni;
11. gestire gli incarichi al personale dirigenziale e di comparto ed i connessi istituti;
12. gestire il trattamento economico, anche accessorio, del personale, gli adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro;
13. monitorare la spesa di bilancio occorrente per la gestione del personale;
14. curare gli adempimenti e le procedure relativi agli aspetti previdenziali del rapporto di lavoro, alle cause di servizio ed all'equo indennizzo;
15. provvedere alla predisposizione del conto annuale relativo alla gestione del personale;
16. gestire e coordinare la pubblicazione degli atti e delle procedure di competenza sul sito istituzionale e sulla intranet;
17. curare gli adempimenti di gestione amministrativa del Comitato unico di garanzia;

18. curare il contenzioso stragiudiziale relativo al personale e fornire, in caso di ricorso al Giudice del lavoro o al TAR, il necessario supporto al legale nei casi in cui si richieda l'intervento di tale figura;
19. effettuare e trasmettere agli enti competenti i monitoraggi di volta in volta richiesti e quelli periodici previsti, inerenti l'organigramma e gli aspetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro, nonché le prerogative sindacali ;
20. curare i rapporti con il Collegio Tecnico e supportarlo con l'attività di segreteria;
21. supportare le attività dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari" di cui all'art. 55-bis del D.lgs. 165/2001 ed attuarne le relative decisioni.

### **Sede e Articolazione**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione e si articola in:

### **3.1.1 Incarico professionale Formazione e relazioni sindacali**

#### **Finalità**

Garantisce la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale e cura lo svolgimento delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

#### **Attività principali**

1. Elaborare il repertorio delle competenze del personale impegnato nei processi agenziali, in vista dello sviluppo e della qualificazione professionale degli operatori;
2. redigere i piani di formazione annuale e pluriennale del personale e curarne la realizzazione ed il monitoraggio;
3. curare e coordinare le relazioni con le organizzazioni sindacali e con la RSU;
4. collaborare con il Settore alla trasmissione agli enti competenti dei monitoraggi di volta in volta richiesti e quelli periodici previsti, inerenti le relazioni sindacali;
5. collaborare con il Settore ai fini del coordinamento della stesura degli accordi integrativi.

#### **Sede**

L'incarico ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **3.2 SETTORE PROVVEDITORATO**

#### **Finalità**

Garantisce ed assicura l'acquisizione di beni e servizi per le tipologie da definirsi in sede di programmazione annuale. Garantisce altresì la gestione del patrimonio mobiliare.

#### **Attività principali**

1. Collaborare con il Direttore amministrativo nella predisposizione di linee guida e per la diffusione di istruzioni operative ai settori dell'Agenzia, per le tematiche di competenza;
2. predisporre il programma annuale delle forniture di beni e servizi, raccordandosi con le strutture dell'Agenzia;
3. predisporre gli atti di gara, autonomamente per l'acquisizione di beni e servizi di competenza stabiliti in sede di programmazione e, su proposta e progettazione del settore competente, per la specifica materia oggetto di procedura di acquisto;
4. espletare le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria e predisporre tutti i relativi atti, dalla fase di indizione delle procedure di gara sino al contratto, previo espletamento dei controlli di legge;
5. gestire i contratti di appalto di beni e servizi e controllare il corretto adempimento degli stessi, fatti salvi i casi previsti dalla normativa in materia;

6. curare la fase di previsione del budget di competenza e provvedere alla gestione della spesa ed al relativo monitoraggio;
7. gestire i rapporti con gli ESTAV e le centrali di committenza nazionali e regionali ai fini dell'approvvigionamento di beni e servizi;
8. gestire l'elenco dei fornitori dell'Agenzia;
9. gestire l'inventario dei beni mobili dell'Agenzia e provvedere alle dismissioni;
10. gestire la cassa economale.

#### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **3.3 SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, IMPIANTI E RETI**

#### **Finalità**

Garantisce l'adeguamento, la valorizzazione e la manutenzione dei beni immobili, degli impianti, delle infrastrutture e delle reti di sistema dell'Agenzia anche in raccordo, laddove necessario, con il responsabile SEPP.

#### **Attività principali**

1. Collaborare con il Direttore amministrativo nella predisposizione di linee guida e per la diffusione di istruzioni operative ai settori dell'Agenzia, per le tematiche di competenza;
2. predisporre l'elenco annuale e pluriennale dei lavori pubblici dell'Agenzia raccordandosi con le strutture dell'Agenzia;
3. curare la progettazione e la costruzione, la manutenzione o la ristrutturazione di interventi di edilizia, nonché per servizi manutentivi, ivi comprese la fornitura e la posa in opera, al patrimonio immobiliare dell'Agenzia ed agli impianti;
4. predisporre gli atti ed espletare le procedure per l'acquisizione di beni immobili, la loro alienazione e tutte le pratiche inerenti la loro conduzione, nonché le procedure di gara di appalto di lavori pubblici, nonché per appalti di servizi manutentivi al patrimonio immobiliare dell'Agenzia, comprese fornitura e posa in opera, ivi incluse le necessarie richieste autorizzazioni o altri atti altrimenti denominati nonché la predisposizione degli atti contrattuali di competenza;
5. curare la fase di previsione del budget di competenza e provvedere alla gestione della spesa ed al relativo monitoraggio;
6. promuovere il risparmio energetico e l'uso razionale dell'energia nell'ambito della gestione e delle attività di ARPAT;
7. curare, in collaborazione con il Settore SIRA, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione delle infrastrutture necessarie per i sistemi di comunicazione (cablaggi delle reti dati e telefonia) nonché predisporre gli atti ed espletare le procedure per l'acquisizione e la realizzazione delle stesse;
8. gestire i contratti di competenza e controllarne il corretto adempimento.

#### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **3.4 SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ**

#### **Finalità**

Garantisce la corretta tenuta della contabilità generale ed economica e dei documenti di bilancio, l'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali, la veridicità e l'attendibilità dei dati contabili e di bilancio, nonché il pagamento dei fornitori entro i tempi contrattuali previsti.

#### **Attività principali**

1. Collaborare con il Direttore amministrativo nella predisposizione di regolamenti e linee guida e per la diffusione di istruzioni operative alle strutture dell'Agenzia, per le tematiche di competenza;
2. elaborare i bilanci preventivi annuali e pluriennali, il bilancio di esercizio e le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità generale,
3. curare le fasi di previsione, gestione e controllo dei budget assegnati alle strutture;
4. gestire la contabilità analitica per centri di costo e il sistema di controllo di gestione in stretto raccordo con il Settore Pianificazione e controllo;
5. definire i costi relativi alle voci della Carta dei servizi e delle attività in raccordo con il Settore Pianificazione e controllo;
6. elaborare e diffondere i report economici periodici ed annuali;
7. garantire la regolarità e degli adempimenti fiscali e contributivi dell'Agenzia;
8. garantire l'attuazione delle decisioni di spesa e di ricavo dell'Agenzia;
9. curare il monitoraggio della situazione finanziaria dell'Agenzia;
10. curare la gestione fiscale dell'agenzia;
11. curare la programmazione e il controllo dei flussi di cassa attivi e passivi;
12. gestire il rapporto con l'Istituto tesoriere, nonché la firma dei mandati di pagamento e le reversali di incasso;
13. monitorare l'andamento dei costi e dei ricavi dell'Agenzia;
14. curare la tenuta dei libri contabili;
15. redigere le rendicontazioni previste dalle norme e la relazione di accompagnamento al Bilancio.

#### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

### **3.5 SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **Finalità**

Garantisce l'analisi e la predisposizione degli atti istituzionali e cura il controllo di regolarità e correttezza amministrativa. Garantisce studi e approfondimenti giuridici. Realizza ed applica il sistema della valutazione permanente del personale. Supporta la Direzione per lo studio e la predisposizione degli atti di competenza.

#### **Attività principali**

1. Fornire supporto al Direttore generale per le tematiche connesse agli affari ed alle relazioni istituzionali dell'Agenzia mediante attività di approfondimento e proposta, redazione ed aggiornamento degli atti istituzionali e regolamentari anche ai fini della redazione della Carta dei servizi e delle attività, per l'analisi della normativa applicabile;
2. mantenere i rapporti con gli interlocutori detentori di funzioni presso gli Enti di riferimento per la definizione del contenuto degli atti istituzionali;

3. predisporre i regolamenti organizzativi e curarne lo sviluppo organizzativo; predisporre i regolamenti ed elaborare linee guida ed istruzioni operative nelle tematiche di propria competenza;
4. assicurare il controllo redazionale dei decreti e la verifica della conformità alle norme vigenti;
5. fornire il supporto alle strutture per la scritturazione dei contratti e delle convenzioni e curare la tenuta del relativo archivio;
6. gestire e coordinare le pubblicazioni degli atti previste dalla normativa;
7. assicurare, sotto il profilo giuridico-amministrativo, l'istruttoria degli atti e l'approfondimento dei temi oggetto di valutazione da parte del Comitato tecnico direzionale, garantendo altresì le funzioni di segreteria dello stesso;
8. tenere i rapporti con il Collegio dei revisori, per la verifica degli atti del Direttore generale e dei Dirigenti, fornendo il necessario supporto tecnico amministrativo per gli adempimenti di competenza e per il controllo interno;
9. curare lo studio e l'interpretazione della normativa in campo ambientale ed amministrativo, anche in raccordo con l'Ufficio legale, al fine di fornire il supporto giuridico per l'elaborazione di procedure ed istruzioni operative e per la redazione di approfondimenti giuridici per la Direzione e per le strutture dell'Agenzia;
10. predisporre il piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
11. realizzare ed applicare il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante e curare i rapporti con gli Organismi di valutazione previsti dalla normativa e dai CCNL vigenti;
12. assicurare le funzioni del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" di cui all'art 61 del DPR 445/2000, curando la progettazione e la gestione delle attività connesse al protocollo informatico ed alla posta certificata;
13. gestire i contratti di assicurazione e le azioni di rivalsa contro terzi, fornire supporto e collaborazione per l'applicazione delle norme dei contratti di assicurazione.

### **Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

## **4. AREE VASTE**

### **Finalità**

Coordinano le attività dei Dipartimenti, del Laboratorio e delle attività specialistiche ad essa afferenti. Sovrintendono al rispetto delle politiche, degli indirizzi, delle direttive e linee guida impartiti dalla Direzione, anche ai fini del monitoraggio e controllo delle grandi opere e degli impianti che determinano significative pressioni sull'ambiente. Coordinano l'utilizzo ottimale delle risorse umane e strumentali assegnate all'Area vasta ed ai Dipartimenti, ai fini della corretta attuazione del Programma operativo e di miglioramento annuale dell'Agenzia. Rappresentano gli orientamenti e le decisioni della Direzione dell'Agenzia nel territorio di competenza ed a questa riferiscono, rappresentando altresì le esigenze dell'Area vasta, anche nell'ambito del Comitato tecnico direzionale (CTD).

Per tali fini, le Aree vaste sono dotate di autonomia tecnico professionale e gestionale nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

### **Attività principali**

1. Collaborare con la Direzione alla stesura del Piano annuale delle attività, del Programma operativo e di miglioramento annuale e dei relativi budget, nonché redigere le relazioni sulle attività e sui risultati conseguiti a livello dell'area territoriale di competenza;
2. supportare la Direzione per la rappresentanza esterna e garantire il coordinamento delle partecipazioni alle conferenze di servizi aventi ad oggetto procedimenti con rilevanza sovraprovinciale;
3. assicurare, sulla base del Piano annuale di attività dell'Agenzia, la programmazione integrata delle attività dei Dipartimenti, del Laboratorio e delle attività specialistiche ad essa afferenti;
4. definire indirizzi operativi per l'organizzazione delle attività di campionamento alle emissioni e per l'utilizzo delle apparecchiature che, per costo e/o complessità gestionale, devono essere condivise tra diverse strutture dell'Area vasta, favorendo lo svolgimento delle attività a livello dipartimentale;
5. verificare l'attuazione del Programma operativo e di miglioramento annuale dell'attività e delle direttive generali e tecniche, lo svolgimento delle attività programmate e straordinarie dei Dipartimenti, del Laboratorio e delle attività specialistiche, garantendone una corretta integrazione ed interazione;
6. predisporre relazioni sugli stati di avanzamento delle attività con i risultati conseguiti e relazionare al Direttore generale;
7. assicurare l'adeguata ed efficace implementazione, monitoraggio e miglioramento del Sistema di Gestione dell'Agenzia, anche al fine di garantire il Sistema integrato qualità, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro del Laboratorio e delle altre strutture di Area vasta e dei Dipartimenti, la certificazione dei processi e l'accreditamento dell'attività di prova e misura, avvalendosi delle specifiche funzioni di Responsabile dei Sistemi di gestione di Area vasta a cui, in particolare, è demandato:
  - a) il monitoraggio dello stato di applicazione, efficacia ed efficienza dei sistemi di gestione, supportando i processi di miglioramento continuo;
  - b) lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Sistema di gestione per la qualità (RSGQ) applicato all'attività di prova e misura, in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025;
  - c) la cura dei rapporti con gli enti di accreditamento, certificazione e riconoscimento, rispetto ai sistemi di gestione strutturati come singoli "siti";

- d) il coordinamento dei riesami della Direzione di Area vasta, elaborando i rispettivi rapporti sullo stato dei sistemi di gestione;
  - e) le attività necessarie al mantenimento e miglioramento dei sistemi di gestione, inclusa l'assicurazione della qualità delle attività di prova;
  - f) la collaborazione con il Settore Sistemi di gestione per la realizzazione del Sistema integrato qualità, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;
8. assicurare, direttamente e coi propri dirigenti e preposti, in relazione alle rispettive funzioni, l'adempimento degli obblighi in tema di salute e sicurezza dei lavoratori per il personale assegnato, avvalendosi del SEPP della Direzione, del Settore Attività Amministrative e degli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione" dell'Area vasta;
  9. definire e proporre alla Direzione, tenuto conto delle esigenze dei Dipartimenti e in relazione alle complessive attività afferenti all'Area vasta, il contenuto delle azioni necessarie al soddisfacimento dei fabbisogni di risorse umane, strumentali e finanziarie, di formazione del personale, di manutenzioni ordinarie e straordinarie;
  10. provvedere all'assegnazione delle risorse umane ai Settori ed alle Unità operative dell'Area vasta, tenuto conto del repertorio delle competenze del personale e, laddove possibile, delle aspettative individuali degli operatori;
  11. adottare, d'intesa con i Dipartimenti afferenti, specifici piani di coordinamento per l'utilizzo ottimale delle risorse umane e strumentali assegnate dalla Direzione all'Area vasta e ai Dipartimenti;
  12. definire e sviluppare, insieme alla Direzione Tecnica le modalità di svolgimento delle attività di carattere regionale;
  13. garantire il corretto espletamento delle attività specialistiche afferenti all'Area vasta, rappresentando anche al CTD le esigenze organizzative e di coordinamento comuni a più Aree vaste od all'intero territorio regionale;
  14. sviluppare e realizzare modalità operative di cooperazione con e fra Dipartimenti per lo svolgimento efficace ed efficiente delle proprie attività negli ambiti territoriali di competenza anche individuando funzioni di coordinamento tra Dipartimenti appartenenti a medesimi ambiti provinciali, finalizzate alla programmazione ed allo svolgimento delle attività;
  15. garantire adeguati flussi informativi;
  16. garantire l'ottimale integrazione tra processi di supporto e processi primari afferenti l'Area vasta;
  17. costituire punto della Rete CI-URP svolgendo sul territorio le funzioni di comunicazione, informazione e relazioni esterne dell'Area vasta, tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore Comunicazione, informazione e documentazione della Direzione, avente sede di lavoro presso i Dipartimenti.

### **Sede e Articolazione**

Le Aree vaste hanno sede definita ai sensi dell'art. 13, comma 1 del Regolamento organizzativo e si articolano come segue:

### **4.1 SETTORE LABORATORIO**

#### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura da effettuare in laboratorio, in relazione alle attività istituzionali dell'Agenzia, come definite nella Carta dei servizi e delle attività. Garantisce lo sviluppo e il funzionamento efficace/efficiente del processo analitico e di misura secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati dalla Direzione tecnica, avendo cura di assicurare l'accreditamento delle prove ai

sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17025. Tali attività sono svolte a favore dei Dipartimenti di norma afferenti ed a favore del Sistema sanitario regionale, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa regionale per il Sistema Integrato dei Laboratori. Ha la responsabilità tecnica delle attività di prova in campo e di campionamento svolte dal personale assegnato alle strutture afferenti all'Area vasta, in termini di assicurazione di qualità delle stesse, supervisione tecnica e abilitazione del personale.

Nel caso in cui al responsabile del Settore sia demandato il coordinamento della Commissione Attività analitiche di cui alla lettera f) del paragrafo 2.0, il Settore assicura altresì il coordinamento tecnico delle attività di laboratorio dell'Agenzia nonché l'applicazione del Sistema qualità e l'accreditamento dell'attività di prova e misura tramite la gestione della "sede primaria del laboratorio multisito" prevista nell'ambito del Sistema qualità. A tal fine, il suddetto Settore si avvale anche della collaborazione degli altri Settori Laboratorio dell'Agenzia.

### **Attività principali**

1. Garantire l'attività analitica programmata e straordinaria, in accordo con gli indirizzi della Direzione Tecnica, anche attraverso disposizioni del Coordinatore tecnico delle attività di laboratorio e con gli indirizzi e coordinamento del Responsabile dell'Area vasta di riferimento;
2. sovrintendere agli aspetti tecnici relativi ai servizi di accettazione e trasporto dei campioni e fornire indirizzi e supporto tecnico ai Settori Attività amministrative per la gestione dei medesimi servizi;
3. emettere i rapporti di prova;
4. verificare e proporre l'utilizzo di metodi e procedure omogenee per le attività di prova in campo;
5. gestire le risorse strumentali per campionamento e misura in campo alle emissioni, anche al fine di valutare l'accuratezza degli SMCE curandone la manutenzione e le attività di conferma metrologica e supportare le attività di campionamento e misura in campo alle emissioni secondo gli indirizzi dei Coordinatori di Area vasta;
6. programmare l'utilizzo delle apparecchiature che per costo e/o complessità gestionale devono essere condivise tra diverse strutture di controllo secondo gli indirizzi dei Coordinatori di Area vasta;
7. assicurare l'assistenza tecnico-scientifica ai Dipartimenti per la definizione, verifica e validazione di metodi analitici inseriti nei piani di monitoraggio e controllo relativamente agli inquinanti chimici, organici ed inorganici e biologici;
8. effettuare la raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati;
9. garantire la partecipazione ai lavori della Commissione di lavoro tematica "Attività analitiche" ai fini della progettazione, ricerca e sviluppo di attività analitiche, della messa a punto di procedure e/o metodiche, anche ai fini della collaborazione con enti di ricerca e di normazione per il raggiungimento di elevati standard di qualità per le attività di controllo, nonché per miglioramento della conoscenza sull'ambiente e dell'efficienza dei processi di tutela.

### **4.1.1 SETTORE LABORATORIO SUD**

#### **Sede e articolazione**

Il Settore ha sede a Siena, presso l'Area Vasta di riferimento e si articola nelle seguenti Unità operative aventi la medesima sede:

#### **4.1.1.1 Unità operativa Chimica**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura chimiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento.

#### **4.1.1.2 Unità operativa Biologia**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura microbiologiche, ecotossicologiche e biologiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento.

#### **4.1.2 SETTORE LABORATORIO CENTRO**

Il Settore Laboratorio Centro, oltre alle attività descritte nel paragrafo 4.1, svolge altresì le seguenti attività:

1. Garantisce l'attività di analisi dei microinquinanti organici (IPA, diossine PCB) nei campioni di acque, rifiuti, terreni, sedimenti e suolo conferiti dai Dipartimenti e nei campioni di acque e alimenti conferiti dal SSR, nell'ambito del Sistema integrato dei laboratori.
2. garantisce il supporto tecnico delle attività di misura e analisi di microinquinanti organici diossine IPA e PCB alle emissioni a supporto dei Dipartimenti afferenti l'Area vasta e dei Dipartimenti di Arezzo e Siena.

##### **Sede e articolazione**

Il Settore ha sede a Firenze, presso l'Area vasta di riferimento e si articola nelle seguenti unità operative aventi la medesima sede:

#### **4.1.2.1 Unità operativa Chimica I**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura chimiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento.

#### **4.1.2.2 Unità operativa Chimica II**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura chimiche relative alle sostanze organiche (quali IPA, PCB e diossine) determinabili attraverso l'utilizzo di apparecchiature di alta tecnologia a favore dei Dipartimenti afferenti.

#### **4.1.2.3 Unità operativa Radioattività e amianto**

##### **Finalità**

Eroga a livello regionale attività di analisi e misura chimiche, fisiche e radiologiche a favore dei Dipartimenti e della Direzione. Garantisce a livello regionale funzioni operative di controllo, monitoraggio, supporto tecnico e attività tecnico scientifiche relativamente alla radioattività e all'amianto, anche mediante misurazioni e prove in campo. Svolge le funzioni di Centro regionale di rilevamento della radioattività ambientale di origine artificiale e naturale secondo le direttive della Direzione tecnica. Per le attività non analitiche opera anche mediante operatori dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dall'Unità operativa, aventi sede di lavoro presso il Dipartimento

di Livorno. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

### **Attività principali**

1. Erogare attività analitica per la ricerca di fibre di amianto nelle varie matrici ambientali e attività analitiche che richiedono utilizzo di diffrazione RX, microscopia elettronica a scansione abbinata e non a sistemi di microanalisi;
2. assicurare attività specialistiche nei confronti delle strutture dell'Agenzia che effettuano attività di controllo e di supporto tecnico, in relazione alle problematiche connesse con l'amianto;
3. garantire le attività del Centro di riferimento per l'amianto e per l'attuazione del Piano regionale di dismissione dell'amianto;
4. garantire le attività del Centro regionale di rilevamento della radioattività ambientale di origine artificiale e naturale mediante rilevamento e misura, tramite la rete di sorveglianza della radioattività ambientale, anche per emergenze nazionali;
5. assicurare i controlli sulle attività connesse all'impiego di radiazioni ionizzanti;
6. garantire il supporto tecnico alle Autorità competenti per le problematiche relative alle radiazioni ionizzanti;
7. assicurare l'assistenza tecnico specialistica ai Dipartimenti e alla Direzione per i processi di controllo e supporto, in relazione a problematiche connesse con la radioattività.
8. assicurare le attività di rilevamento finalizzate alla valutazione dell'esposizione al radon.
9. Svolgere, su indirizzo della Direzione tecnica, attività di ricerca nel settore, favorendo il migliore utilizzo del patrimonio conoscitivo detenuto dall'Agenzia e la sua integrazione con quelli detenuti da altri soggetti;
10. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti tematici inerenti le tematiche di competenza.

#### **4.1.2.4 Unità operativa Biologia e Aerobiologia**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura microbiologiche, ecotossicologiche e biologiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento. Garantisce altresì a livello regionale funzioni operative di monitoraggio, supporto tecnico e attività tecnico scientifiche relativamente alla aerobiologia e in particolare:

1. predispone ed attua i programmi di biomonitoraggio della qualità dell'aria, effettuando la relativa attività analitica;
2. garantisce il monitoraggio in continuo dei pollini aereo dispersi, sviluppando i relativi metodi e redigendo i bollettini settimanali relativi ai pollini;
3. garantisce la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti tematici inerenti le tematiche di competenza.

#### **4.1.3 SETTORE LABORATORIO COSTA**

Il Laboratorio Area vasta Costa, oltre alle attività descritte nel paragrafo 4.1, svolge altresì le seguenti attività:

1. garantisce l'attività di analisi dei microinquinanti organici nei campioni di acque, rifiuti, terreni, sedimenti e suolo conferiti dai Dipartimenti afferenti;

2. garantisce il supporto tecnico delle attività di misura e analisi di microinquinanti organici diossine IPA e PCB alle emissioni a supporto dei Dipartimenti afferenti l'Area vasta e del Dipartimento di Grosseto

#### **Sede e articolazione**

Il Settore ha sede a Livorno, presso l'Area vasta di riferimento e si articola nelle seguenti unità operative aventi la medesima sede:

#### **4.1.3.1 Unità operativa Chimica I**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura chimiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento.

#### **4.1.3.2 Unità operativa Chimica II**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura chimiche relative alle sostanze organiche (quali IPA, PCB e diossine) determinabili attraverso l'utilizzo di apparecchiature di alta tecnologia a favore dei Dipartimenti afferenti.

#### **4.1.3.3 Unità operativa Biologia**

##### **Finalità**

Eroga attività di analisi e misura microbiologiche, ecotossicologiche e biologiche a favore dei Dipartimenti di norma afferenti all'Area vasta di riferimento. Eroga attività di analisi e misura virologiche per l'intero territorio regionale.

### **4.2 SETTORE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**

##### **Finalità**

Attua il decentramento amministrativo a livello di Area vasta; gestisce le attività amministrative nell'interesse dell'Area vasta e dei Dipartimenti ad essa afferenti, nel rispetto delle direttive e degli indirizzi della Direzione.

##### **Attività principali**

1. Supportare il Coordinatore di Area vasta ed i Responsabili dei Dipartimenti nella redazione degli atti di competenza e nella gestione dei successivi adempimenti;
2. effettuare la gestione operativa delle presenze ed assenze del personale e curare l'applicazione degli atti, provvedimenti e direttive in materia di rapporto di lavoro;
3. collaborare alla definizione dei fabbisogni ed espletare le procedure di gara di appalto per l'acquisizione di beni e servizi, da determinarsi in sede di programmazione annuale anche a livello agenziale, sino alla soglia di competenza e gestirne il corretto adempimento;
4. collaborare alla gestione dell'inventario dei beni mobili e gestire il magazzino;
5. garantire l'attuazione del piano di formazione, addestramento e aggiornamento a livello dell'Area Vasta e dei Dipartimenti;
6. supportare il Coordinatore dell'Area vasta ed i Responsabili dei Dipartimenti nelle attività inerenti la sicurezza sul lavoro, connesse alla gestione delle risorse umane e strumentali, in raccordo con il SEPP;

7. supportare il Coordinatore dell'Area vasta ed i Responsabili dei Dipartimenti ai fini degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili e sugli impianti tecnologici e della logistica;
8. gestire le attività di accettazione e trasporto campioni dei Dipartimenti e dell'Area vasta secondo le direttive del laboratorio;
9. gestire i contratti di appalto di beni e servizi, controllandone il corretto adempimento per gli aspetti di competenza;
10. supportare il Coordinatore di Area vasta ed i Responsabili dei Dipartimenti per la gestione ed il monitoraggio del budget;
11. gestire il servizio di protocollo, dei flussi documentali e dell'archivio di deposito dell'Area vasta e dei Dipartimenti, nel rispetto degli indirizzi del Settore Affari generali;
12. gestione della cassa economale dell'Area Vasta e dei Dipartimenti;
13. assicurare, in via ordinaria, i servizi di segreteria del Coordinatore dell'Area vasta e dei Responsabili di Dipartimento.

### **Sede**

Il Settore è presente in ciascuna Area vasta, ha sede presso l'Area vasta di riferimento ed opera anche mediante operatori dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, aventi sede di lavoro presso i Dipartimenti. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

## **4.3 SETTORE AGENTI FISICI**

### **Finalità**

Garantisce nell'ambito del territorio dell'Area vasta di appartenenza, funzioni operative, attività analitiche e tecnico scientifiche per il controllo e il supporto tecnico relativamente a rumore e campi elettromagnetici, a favore di soggetti Istituzionali. Garantisce altresì il supporto ai Dipartimenti per le attività relative al rumore di loro competenza. Garantisce lo sviluppo e il funzionamento efficace/efficiente dei processi di misura afferenti le tematiche di competenza, secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati dalla Direzione tecnica, avendo cura di assicurare l'accreditamento delle prove ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17025. Ha la responsabilità tecnica delle attività di misura relative al rumore svolte dal personale assegnato alle strutture afferenti all'Area vasta, in termini di assicurazione di qualità delle stesse, supervisione tecnica e abilitazione del personale. Supporta il Direttore tecnico collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza

### **Attività principali**

1. Assicurare il controllo del rumore prodotto dalle infrastrutture di trasporto, compresi i cantieri per la loro realizzazione, anche ai fini del risanamento, la verifica delle Valutazioni di previsione di clima acustico e delle valutazioni di impatto acustico (VIAC) e il supporto tecnico agli enti per il rilascio del nulla osta acustico per infrastrutture di mobilità e relativi cantieri;
2. effettuare il monitoraggio del rumore prodotto dalle infrastrutture di trasporto, compresi i cantieri per la loro realizzazione, il monitoraggio ex-ante e post degli interventi di risanamento acustico realizzati nell'ambito del Piano di Risanamento Acustico Regionale per le strade regionali;
3. effettuare il monitoraggio del campo elettromagnetico prodotto dagli elettrodotti ed il controllo degli elettrodotti;
4. garantire il controllo degli impianti di radio comunicazione;

5. garantire, secondo gli indirizzi ed il coordinamento del responsabile dell' Area vasta:
  - a) il rilascio di pareri ai fini dell'autorizzazione alla realizzazione di nuovi impianti e/o linee elettriche o alla modifica di impianti e/o linee elettriche esistenti e per valutazioni edificazione in vicinanza di impianti e linee elettriche;
  - b) l'esame dei piani comunali di risanamento e miglioramento acustici, dei piani aziendali di risanamento e di azione;
  - c) la redazione dei piani comunali di classificazione acustica (PCCA), per la valutazione di rispetto dei PCCA e degli strumenti di pianificazione territoriale ed ambientale, nonché dei Regolamenti acustici degli enti locali, per la redazione della Relazione biennale di Clima acustica, nonché raccolta ed elaborazione dati per la mappatura acustica negli agglomerati di cui D.Lgs. 194/05;
  - d) la valutazione delle soluzioni tecniche più efficaci per l'abbattimento dei livelli di inquinamento acustico, anche alla luce delle nuove tecnologie disponibili;
  - e) la redazione della mappatura acustica delle infrastrutture regionali e provinciali ai sensi del Dlgs 194/2005;
  - f) il supporto tecnico ai fini dell'autorizzazione all'installazione di infrastrutture per impianti radiotelevisivi e SRB ed alla modifica delle caratteristiche di emissione, verifiche delle denunce di inizio attività per l'installazione di impianti di radioTv e SRB, con potenza in singola antenna = o < 20 Watt;
  - g) le attività istruttorie e di ispezione e misura per il controllo e monitoraggio relativo ai CEM prodotti da impianti di telecomunicazione;
  - h) il supporto tecnico per l'approvazione dei piani e progetti ambientali di competenza degli enti locali in tema di campi elettromagnetici;
6. svolgere attività di assistenza tecnico scientifica a favore dei Dipartimenti afferenti l' Area vasta di riferimento per:
  - a) controlli sulle sorgenti fisse di rumore escluse le infrastrutture di trasporto ed i relativi cantieri;
  - b) verifica delle Valutazioni di previsione di clima acustico, delle valutazioni di impatto acustico (VIAC) e supporto tecnico per il rilascio del nulla osta acustico;
  - c) supporto tecnico, anche per simulazioni di larga scala con uso di software, per rilascio contributi istruttori nelle procedure di Valutazione di impatto ambientale e di rilascio autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC, VAS e per rilascio contributi istruttori per VAS;
7. svolgere attività di assistenza tecnico scientifica a favore della Direzione per:
  - a) supporto tecnico per approvazione regionale dei piani di risanamento a carico dei gestori di impianti radiotelevisivi;
  - b) supporto tecnico per parere regionale approvazione piani di assegnazione delle frequenze radiotelevisive di competenza statale;
  - c) contributi istruttori per VIA e VAS;
8. elaborare le proposte di provvedimenti, quali misure cautelari, di emergenza e di comunicazione di rischio che si rendano necessarie;
9. effettuare la raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati;
10. gestire le reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine relativi alle radiazioni ultraviolette solari;
11. garantire la partecipazione ai lavori della Commissione di lavoro tematica "Agenti fisici".

## **Sede**

Il Settore è presente in ciascuna delle Aree vaste, ha sede come sotto riportato ed opera anche mediante operatori dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dal Settore e aventi le sedi di lavoro di seguito specificate (a tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza - v. utilizzo mezzi e strumenti - da parte della struttura ospitante):

- il Settore Agenti fisici dell'Area vasta centro ha sede a Firenze presso l'Area vasta ed opera anche mediante operatori aventi sede di lavoro presso il Dipartimento di Pistoia;
- il Settore Agenti fisici dell'Area vasta sud ha sede presso il Dipartimento di Arezzo ed opera anche mediante operatori aventi sede di lavoro presso i Dipartimenti di Grosseto e Siena;
- il Settore Agenti fisici dell'Area vasta costa ha sede a Livorno presso l'Area vasta ed opera anche mediante operatori aventi sede di lavoro presso il Dipartimento di Pisa.

## **4.4 SETTORE CENTRO REGIONALE PER LA TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'ARIA (CRTQA)**

### **Finalità**

Garantisce a livello regionale le attività connesse alla gestione dei sistemi di monitoraggio della qualità dell'aria, assicurando la qualità dei dati prodotti dalla rete regionale. Valuta le pressioni e lo stato della qualità dell'aria, promuovendo il miglioramento della conoscenza e assicurando funzioni di assistenza tecnico-scientifica alla Direzione e alle altre strutture dell'Agenzia interessate. Supporta il Direttore tecnico collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza. Il Settore è presente nell'Area vasta Costa.

### **Attività principali**

1. Gestire le attività di monitoraggio della qualità dell'aria, con stazioni fisse afferenti la rete regionale, compreso il monitoraggio di inquinanti organici (IPA) e metalli pesanti (Ni, As, Cd, Hg), garantendo altresì le manutenzioni della rete;
2. gestire le attività di monitoraggio svolte mediante stazioni fisse e mobili afferenti le reti provinciali garantendone le relative manutenzioni;
3. assicurare le attività del "Centro regionale di riferimento per la Qualità dell'Aria" (CRRQA);
4. assicurare il reporting relativo ai sistemi di monitoraggio;
5. garantire l'acquisizione, l'elaborazione e la diffusione dei dati dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni (SMCE);
6. assicurare assistenza tecnico-scientifica alla Direzione ed ai Dipartimenti ai fini del supporto alla pianificazione regionale e locale per la tutela ed il risanamento della qualità dell'aria e le valutazioni dell'efficacia di azioni di risanamento;
7. collaborare con la Direzione tecnica e le altre strutture dell'Agenzia interessate, allo sviluppo e all'applicazione di metodologie per la mappatura dello stato delle pressioni e della qualità dell'aria;
8. predisporre elaborazioni e diffondere dati dell'Inventario Regionale delle Sorgenti di Emissione (IRSE);
9. garantire il coordinamento delle attività della Commissione tematica di lavoro "Aria".
10. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti tematici inerenti la matrice aria.

## **Sede**

Il Settore è presente nell'Area vasta costa, ha sede a Livorno, presso l'Area vasta ed opera anche mediante operatori dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, aventi sede di lavoro presso i Dipartimenti di Arezzo, Prato e Pisa. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

## **4.5 SETTORE MODELLISTICA PREVISIONALE**

### **Finalità**

Garantisce a livello regionale funzioni operative e di assistenza tecnico-scientifica connesse con l'utilizzo delle tecniche di modellazione e di stima obiettiva, anche tramite analisi statistiche per la simulazione dei fenomeni di inquinamento atmosferico a fini diagnostici e prognostici. Supporta il Direttore tecnico collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza. Il Settore è presente nell'Area vasta Centro.

### **Attività principali**

1. Garantire l'assistenza tecnico specialistica alla Direzione ed ai Dipartimenti, nell'ambito delle proprie finalità, con particolare riferimento a:
  - a. studio, analisi e valutazione degli impatti sull'ambiente e sul territorio, per mezzo delle tecniche di modellazione e di stima obiettiva;
  - b. supporto tecnico al Settore VIA/VAS e ai Dipartimenti per le istruttorie VIA, VAS, AIA e VIS, per mezzo delle tecniche di modellazione e di stima obiettiva;
  - c. elaborazione di linee guida e direttive nei temi specialistici di competenza finalizzate ad uniformare ed ottimizzare i processi di supporto tecnico realizzati per mezzo delle tecniche di modellazione e di stima obiettiva dei fenomeni di inquinamento atmosferico;
2. assicurare le attività del "Centro di Riferimento per la Modellistica sulla Qualità dell'Aria" (CRMQA);
3. svolgere e promuovere su indirizzo della Direzione tecnica ed in collaborazione con le altre strutture dell'Agenzia interessate, la ricerca nel settore della modellazione matematica degli impatti ambientali di competenza, favorendo il migliore utilizzo del patrimonio conoscitivo detenuto dall'Agenzia e la sua integrazione con quelli detenuti da altri soggetti, allo scopo di migliorare le potenzialità diagnostiche e prognostiche;
4. collaborare, in caso di emergenze ambientali, con gli enti preposti a funzioni pubbliche di vigilanza ed al sistema regionale di Protezione Civile;
5. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti tematici inerenti le attività di competenza.

## **Sede**

Il Settore è presente nell'Area vasta centro ed ha sede a Firenze, presso l'Area vasta.

## **4.6 SETTORE RISCHIO INDUSTRIALE**

### **Finalità**

Assicura funzioni operative nel territorio regionale, relativamente al controllo ed al supporto tecnico in materia di pericolo di incidenti rilevanti e rischio industriale. Assicura attività di supporto tecnico nell'ambito di procedure AIA di rilievo nazionale. Coordina, indirizza e fornisce assistenza tecnico

scientifico specialistica ai Dipartimenti ai fini dell'attuazione dei processi di controllo e supporto tecnico in ambito IPPC. Supporta il Direttore tecnico collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza.

### **Attività principali**

1. Assicurare lo svolgimento delle verifiche ispettive programmate e straordinarie di cui all'art. 25 per gli stabilimenti rientranti nell'art. 6 DLgs 334/99, coordinando le commissioni costituite con gli Enti interessati, proponendo alle Amministrazioni competenti misure cautelari, di emergenza e di comunicazione di rischio che si rendano necessarie;
2. partecipare al Comitato Tecnico Regionale ex art. 19 DLgs 334/99, svolgendo anche attività istruttoria sugli stabilimenti soggetti a rapporto di sicurezza (art. 8, D.lgs. 334/99);
3. partecipare alle Commissioni ministeriali incaricate delle verifiche ispettive sugli stabilimenti a rischio di incidenti rilevanti di cui all'art. 8, D.lgs 334/99;
4. svolgere a supporto delle Autorità competenti, le istruttorie tecniche sui rapporti integrati di sicurezza per le Aree ad elevata concentrazione di stabilimenti e per i porti industriali e petroliferi, di cui al DM 16 maggio 2001, n.293;
5. garantire supporto tecnico alle Prefetture per l'elaborazione del Piano di emergenza esterno per gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante;
6. garantire il supporto tecnico per la pianificazione territoriale in presenza di insediamenti ricadenti nell'ambito di applicazione della normativa sui rischi di incidente rilevante;
7. garantire il controllo sull'applicazione del Regolamento REACH anche avvalendosi degli ispettori appositamente incaricati e coordinandone le relative attività;
8. garantire il supporto tecnico ai fini del rilascio autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC di competenza statale;
9. assicurare ai Dipartimenti l'assistenza tecnico-scientifica specialistica per l'attività di:
  - a) controllo non analitico sulle prescrizioni previste nelle autorizzazione (AIA) e ispezioni straordinarie per impianti IPPC di competenza statale;
  - b) supporto tecnico ai fini del rilascio autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC di competenza provinciale;
  - c) monitoraggio degli impatti da impianti di recupero energetico e da fonti rinnovabili e alternative;
10. assicurare alla Direzione ed ai Dipartimenti i contributi istruttori di competenza per procedure di VIA e VAS;
11. collaborare con l'Autorità Giudiziaria, gli enti preposti a funzioni pubbliche di vigilanza ed il sistema regionale di Protezione Civile, in caso di indagini post-incidentali conseguenti ad emergenze ambientali relative a stabilimenti a rischio di incidente rilevante;
12. assicurare la raccolta, l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati ambientali relativi agli stabilimenti a rischio di incidente rilevante, la loro diffusione ed il loro trasferimento al SIRA.

### **Sede**

Il Settore è presente nell'Area vasta centro, ha sede a Firenze, presso l'Area vasta ed opera anche tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, avente sede di lavoro presso il Dipartimento di Pisa. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

## **4.7 SETTORE MARE**

### **Finalità**

Garantisce a livello regionale il supporto alle Amministrazioni competenti ai fini della progettazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento dei sistemi di gestione delle risorse ittiche, l'ambiente marino-costiero e la biodiversità marina. Supporta il Direttore tecnico, collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività, per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza. Garantisce la gestione operativa dei natanti utilizzati per lo svolgimento delle attività assegnate.

### **Attività principali:**

1. Assicurare le attività, sotto la responsabilità tecnica del Settore Laboratorio, di:
  - a) monitoraggio delle acque marino costiere per la determinazione dello stato di qualità ambientale;
  - b) monitoraggio delle acque marino costiere per idoneità delle acque alla vita dei molluschi;
  - c) supporto tecnico ai dipartimenti nell'ambito di procedimenti autorizzativi per interventi e opere di tutela della fascia costiera e delle acque interne di particolare pregio ambientale;
2. svolgere l'attività di studio, analisi e valutazione degli impatti sugli ecosistemi acquatici anche tramite la partecipazione ai progetti di livello comunitario, nazionale e regionale;
3. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a programmi ricerca e raccolta dati coordinati dal MiPAAF o altri enti;
4. assicurare la collaborazione con gli enti preposti (RAM del MiATTM, Direzione Marittima della Toscana, ecc..) a funzioni pubbliche in caso di emergenze ambientali;
5. assicurare la raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali di competenza, la loro diffusione ed il loro trasferimento al SIRA ed agli utenti istituzionali di vario livello.

### **Sede e articolazione**

Il Settore è presente nell'Area vasta Costa, ha sede a Livorno, presso l'Area vasta ed opera anche tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, avente sede di lavoro presso il Dipartimento di Piombino/Elba. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

Il Settore si articola in:

### **4.7.1 Unità operativa biodiversità marina**

#### **Finalità**

Garantisce a livello regionale funzioni operative di monitoraggio e attività tecnico scientifiche relativamente alle risorse ittiche ed alla biodiversità.

#### **Attività principali**

1. Svolgere attività di monitoraggio della risorsa ittica, della biodiversità marina e dell'ecosistema acque interne e marine e compilazione della Carta ittica;
2. assicurare il supporto tecnico alle Province, per interventi di tutela di ambienti fluviali, palustri, lacustri e fauna ittica e per immissione specie autoctone e non autoctone e per la valutazione dei piani di gestione risorsa ittica nelle acque interne e marine;
3. fornire supporto tecnico alla Regione, per l'attuazione della programmazione regionale per la pesca e l'acquacoltura e per il rilascio di autorizzazioni per la pesca a scopi scientifici;
4. svolgere attività di monitoraggio dell'attività di maricoltura e acquacoltura ed istituzione di un sistema di raccolta dati di cattura e sforzo relativi alla pesca;

5. garantire l'attività di monitoraggio delle matrici biologiche quali popolamenti ittici, macrobenthos, plancton, coralligeno, macroalghe, posidonia, biota in genere e le relative attività di prova.

#### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Livorno, presso l'Area vasta di riferimento.

### **4.8 SETTORE GEOTERMIA**

#### **Finalità**

Garantisce, a livello regionale, funzioni di campionamento, attività di prova in campo per il controllo e monitoraggio degli impatti derivanti dagli impianti industriali destinati alla produzione di energia, attraverso la coltivazione dei fluidi geotermici. Supporta il Direttore tecnico, collaborando con il Settore Indirizzo tecnico delle attività, per le funzioni di indirizzo e controllo tecnico, compresa ricerca e sviluppo nelle tematiche di competenza. Il Settore si avvale della collaborazione del Settore Laboratorio.

#### **Attività principali**

1. Provvedere al campionamento e misura per le emissioni da impianti geotermici, a supporto dei Dipartimenti;
2. garantire le attività di analisi in campo specifiche, compreso idrogeno solforato e vapori di mercurio, per le emissioni da impianti geotermici e provvedere a trasferire le necessarie informazioni al laboratorio per le relative prove;
3. garantire il supporto analitico e l'assistenza tecnico-scientifica alla Direzione per l'esecuzione di attività sperimentali e di programmi o progetti relativi al settore geotermico;
4. assicurare assistenza tecnica ai Dipartimenti nell'ambito delle azioni di vigilanza sugli autocontrolli alle emissioni ed ai piani di monitoraggio realizzati dai gestori;
5. garantire l'attività analitica in campo, per il monitoraggio degli impatti sulla matrice aria (gestione tecnica dell'unità mobile di rilevamento);
6. assicurare assistenza tecnico scientifica ai Dipartimenti per la definizione delle specifiche per gli atti autorizzativi per la coltivazione di risorse geotermiche;
7. assicurare assistenza tecnico scientifica per la valutazione dei progetti e la sperimentazione di tecniche finalizzate al miglioramento delle prestazioni ambientali degli impianti;
8. assicurare la raccolta, l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati ambientali di competenza, la loro diffusione ed il loro trasferimento al SIRA;
9. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti inerenti le tematiche di competenza.

#### **Sede**

Il Settore è presente nell'Area vasta sud, ha sede a Siena, presso l'Area vasta ed opera anche tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, avente sede di lavoro presso i Dipartimenti di Grosseto e Pisa. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante.

## **5. DIPARTIMENTI**

### **Finalità**

Realizzano i processi di controllo, di supporto tecnico a favore di soggetti istituzionali e di acquisizione ed elaborazione dati, informazione e diffusione della conoscenza ambientale secondo gli indirizzi e le direttive tecniche impartite dalla Direzione e con il coordinamento dell'Area vasta di riferimento. Laddove previsto ai sensi del presente atto o valutato necessario ai fini della realizzazione dei processi di competenza, si avvalgono del supporto specialistico dei settori della Direzione o dell'Area Vasta. Costituiscono il referente per il sistema istituzionale locale e provvedono alla diffusione della conoscenza riguardante il territorio di competenza. Espletano funzioni di comunicazione, informazione e relazioni esterne. I Dipartimenti operano nel territorio di competenza come definito nell'Allegato al Regolamento Organizzativo. Possono svolgere altresì attività nel territorio di riferimento dell'Area vasta, secondo la programmazione stabilita a tale livello.

Per tali fini, i Dipartimenti sono dotati di autonomia tecnico professionale e gestionale nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

### **Attività principali**

1. Gestire le attività di controllo, programmate e straordinarie, anche derivanti da esposti e segnalazioni in tema di:
  - a) scarichi di acque reflue industriali, domestiche ed urbane, operazioni di utilizzazione agronomica delle acque reflue, di vegetazione ed effluenti di allevamento;
  - b) monitoraggio delle acque di balneazione;
  - c) emissioni di impianti produttivi, comprese le verifiche degli SMCE;
  - d) processi di bonifica/messa in sicurezza di siti inquinati;
  - e) attività di produzione, raccolta, trasporto, stoccaggio e condizionamento dei fanghi nonché della loro utilizzazione in agricoltura;
  - f) attività di coltivazione di cave e di utilizzo di terre e rocce da scavo;
  - g) produzione e gestione dei rifiuti;
  - h) verifiche sulla corretta applicazione del Regolamento relativo alle Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA);
  - i) impianti IPPC e prescrizioni AIA;
  - j) sorgenti fisse di rumore con esclusione delle infrastrutture di trasporto e relativi cantieri e verifica delle valutazioni di previsione di clima acustico e le valutazioni di impatto acustico (VIAC), acquisendo, ove necessario, contributi specialistici dal Settore Agenti fisici;
  - k) sostanze chimiche e Regolamento CLP;
  - l) amianto richiedendo, se necessario, l'assistenza specialistica dell'Unità operativa Radioattività ed amianto;
  - m) monitoraggio per il controllo sugli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione dei piani e programmi di livello locale.
2. gestire le attività di campionamento per le prove relative alle matrici ambientali di competenza e l'attività di prova in campo sotto la responsabilità tecnica e con il supporto del Settore Laboratorio ed il coordinamento dell'Area vasta che assicura l'utilizzo integrato delle risorse umane, strumentali e tecniche per lo svolgimento dei programmi secondo le direttive regionali;

3. gestire sotto la responsabilità tecnica del Settore Laboratorio ed il coordinamento dell'Area vasta, le attività di monitoraggio e biomonitoraggio per la determinazione dello stato di qualità ambientale delle acque superficiali interne, sotterranee, di transizione, delle acque a specifica destinazione, per la vita dei pesci e per la potabilizzazione, nonché monitoraggio in continuo delle acque del fiume Arno;
4. monitorare gli impatti degli impianti di recupero energetico e delle fonti rinnovabili ed alternative;
5. collaborare con l'Autorità Giudiziaria, gli enti preposti a funzioni pubbliche di vigilanza ed il sistema regionale di Protezione Civile, in caso di emergenze ambientali, anche in regime di pronta disponibilità;
6. garantire le funzioni di raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati e trasferimento dei dati al SIRA;
7. proporre alle Amministrazioni competenti le misure cautelari, di emergenza e di comunicazione di rischio, che si rendano necessarie;
8. costituire punto della Rete CI-URP svolgendo sul territorio le funzioni di comunicazione, informazione e relazioni esterne del Dipartimento, tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore Comunicazione, informazione e documentazione della Direzione, avente sede di lavoro presso il Dipartimento. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte del Dipartimento ospitante;
9. assicurare, direttamente e coi propri dirigenti e preposti, in relazione alle rispettive funzioni, l'adempimento degli obblighi in tema di salute e sicurezza dei lavoratori per il personale assegnato, avvalendosi del SEPP della Direzione, del Settore Attività Amministrative e degli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione" dell'Area vasta;
10. assicurare la gestione, implementazione, monitoraggio e miglioramento dei sistemi di gestione dell'Agenzia, tra cui qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro con il supporto ed il coordinamento delle funzioni di Responsabile dei Sistemi di Gestione di Area vasta;
11. collaborare con le strutture di Area vasta per le attività inerenti il territorio di riferimento, in vista dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse umane e strumentali;
12. provvedere all'assegnazione delle risorse umane alle strutture del Dipartimento, tenuto conto del repertorio delle competenze del personale e, laddove possibile, delle aspettative individuali degli operatori;
13. garantire adeguati flussi informativi nei confronti dell'Area vasta;
14. garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili, sugli impianti tecnologici, nonché relativi alla logistica del Dipartimento, tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore Attività amministrative dell'Area vasta di riferimento avente sede di lavoro presso il Dipartimento. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte del Dipartimento ospitante;
15. collaborare con le strutture della Direzione ai fini del migliore svolgimento delle funzioni di pianificazione, programmazione, indirizzo tecnico e altresì per le attività operative loro attribuite ai sensi del presente atto.

### **Sede e Articolazione**

I Dipartimenti hanno sede definita ai sensi dell'art. 2, comma 4 del Regolamento organizzativo e si articolano in:

## **5.1 SETTORE SUPPORTO TECNICO**

### **Finalità**

Assicura le attività di supporto tecnico di competenza del Dipartimento, nel pieno rispetto degli indirizzi e delle direttive tecniche impartite dell'Agenzia e altresì degli indirizzi e del coordinamento del Responsabile del Dipartimento. Il Responsabile del Settore garantisce altresì le funzioni di "Vice-responsabile" del Dipartimento e le altre attività delegategli dal Responsabile del Dipartimento.

### **Attività principali**

1. Garantire la realizzazione delle attività di supporto tecnico a favore di soggetti istituzionali predisponendo pareri/valutazioni tecniche e contributi istruttori, anche sulla base delle informazioni acquisite nell'attività di controllo, nell'ambito delle seguenti procedure:
  - a) autorizzazioni integrate ambientali (AIA) per impianti di competenza provinciale;
  - b) VIA e VAS di competenza degli enti locali;
  - c) autorizzazioni agli scarichi, concessioni di prelievo di acque pubbliche con restituzione, approvazione progetti impianti di trattamento acque reflue;
  - d) autorizzazioni per interventi e opere di tutela della fascia costiera e per l'individuazione e delimitazione delle acque di balneazione;
  - e) autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
  - f) verifiche di valutazioni di impatto acustico e di clima acustico; valutazioni dei requisiti acustici passivi degli edifici, autorizzazioni in deroga ai livelli di rumore prodotto da attività temporanee e spettacoli;
  - g) autorizzazioni o verifiche di DIA/SCIA relative alle installazioni e alle modifiche di infrastrutture per impianti radioelettrici;
  - h) approvazione piani di caratterizzazione dei siti inquinati e progetto di bonifica e rilascio di certificazione di avvenuta bonifica;
  - i) autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio di impianti di gestione rifiuti, verifica delle condizioni a supporto delle iscrizioni al Registro Imprese di gestione dei rifiuti;
  - j) pianificazione provinciale in materia di gestione dei rifiuti, suolo e cave, autorizzazioni alla coltivazione di cave, approvazione piani di utilizzo di fanghi e di terre e rocce da scavo;
  - k) autorizzazioni alla realizzazione o modifica di impianti di distribuzione carburanti e stoccaggio oli minerali e relativi collaudi;
  - l) valutazioni relative all'amianto;
  - m) funzioni provinciali in materia di Aree Produttive Ecologicamente Attrezzate (APEA).
2. collaborare con il Dipartimento per le attività di controllo, sulla base delle conoscenze specialistiche e delle informazioni acquisite nella attività di supporto tecnico;
3. collaborare con il Settore VIA/VAS ai fini del rilascio di contributi istruttori nell'ambito di procedure di VIA e di VAS ricadenti nell'ambito di competenza regionale e nazionale e collaborare con le strutture dell'Area vasta e della Direzione tecnica, per le attività di supporto tecnico di loro competenza, laddove previsto dal presente atto o valutato necessario;
4. collaborare alla raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati e trasferimento dei dati al SIRA;

5. garantire le funzioni di “Vice-responsabile” del Dipartimento, anche mediante sostituzione del Responsabile, in caso di assenza;
6. garantire le altre eventuali attività delegate dal Responsabile del Dipartimento.

### **Sede**

Il Settore ha sede presso il Dipartimento di riferimento.

Il Dipartimento di Firenze si articola anche in:

## **5.2 SETTORE MUGELLO**

### **Finalità**

Assicura nel pieno rispetto degli indirizzi e delle direttive tecniche impartite dell’Agenzia e altresì degli indirizzi e del coordinamento del Dipartimento, le attività di controllo e supporto tecnico delegate dal Responsabile del Dipartimento, nell’ambito del territorio di competenza.

### **Sede e ambito territoriale**

Ai sensi dell’art. 15, comma 5, lett. a) del Regolamento organizzativo, il Settore ha sede a Borgo San Lorenzo.

L’ambito territoriale di competenza del Settore comprende i Comuni di:

1. Barberino di Mugello;
2. Borgo San Lorenzo;
3. Firenzuola;
4. Marradi;
5. Palazzuolo sul Senio;
6. San Piero a Sieve;
7. Scarperia;
8. Vicchio;
9. Vaglia;
10. Dicomano;
11. San Godenzo.

Il Dipartimento di Lucca si articola anche in:

## **5.3 SETTORE VERSILIA-MASSACIUCCOLI**

### **Finalità**

Assicura nel pieno rispetto degli indirizzi e delle direttive tecniche impartite dell’Agenzia e altresì degli indirizzi e del coordinamento del Dipartimento, le attività di controllo e supporto tecnico relative alle acque di transizione ed alle aree umide ricadenti nell’ambito territoriale di competenza e garantisce supporto specialistico per le acque di transizione ed alle aree umide ricadenti nell’ambito territoriale di altre strutture agenziali. Assicura altresì tutte le altre attività di controllo e supporto tecnico delegate dal Responsabile del Dipartimento nell’ambito del territorio di competenza.

### **Sede e ambito territoriale**

Ai sensi dell’art. 15, comma 5, lett. b) del Regolamento organizzativo, il Settore ha sede a Pietrasanta.

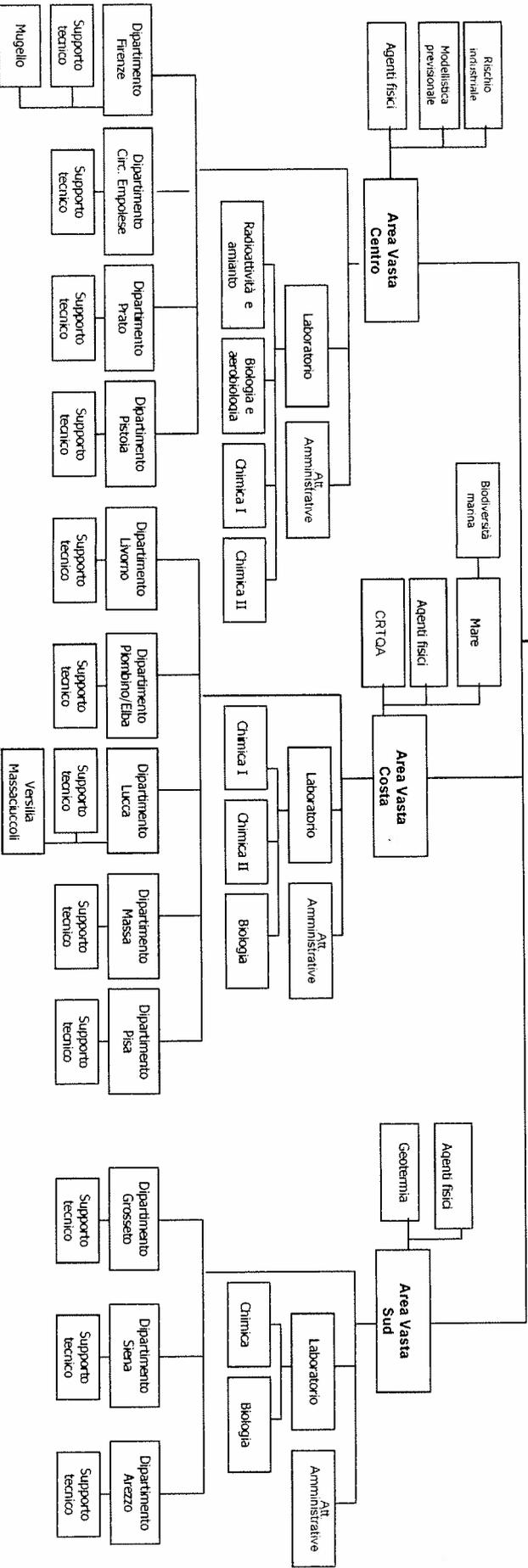
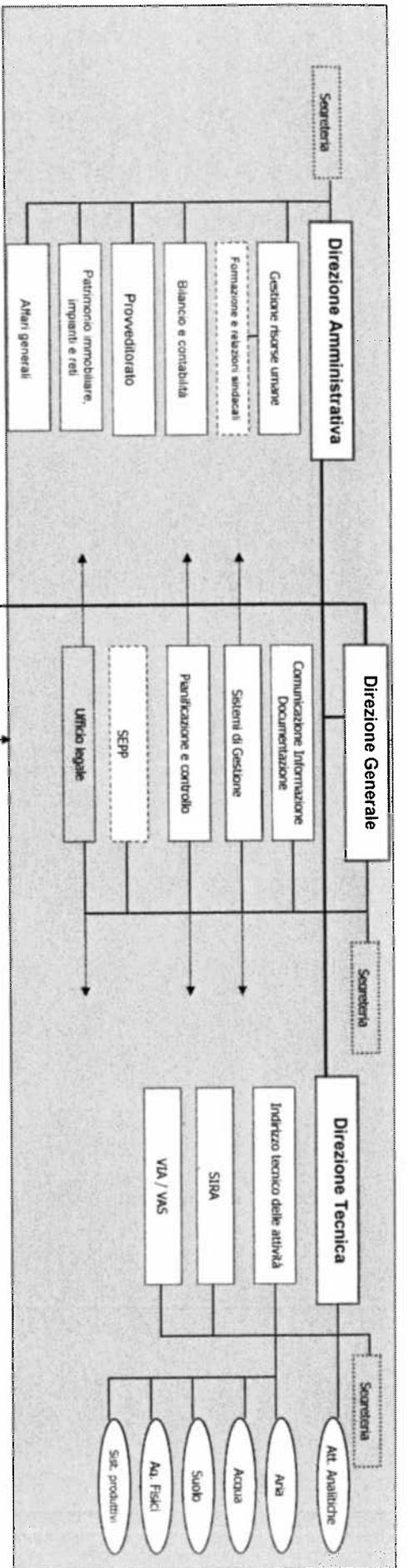
L’ambito territoriale di competenza del Settore comprende i Comuni di:

1. Camaiore;

2. Forte dei Marmi;
3. Massarosa;
4. Pietrasanta;
5. Seravezza;
6. Stazzema;
7. Viareggio.

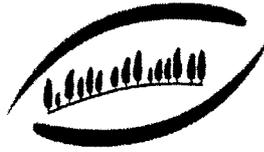
## **SCHEMA GRAFICO DELL'ORGANIZZAZIONE**







"ALLEGATO B"



**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

**VERBALE CONCLUSIVO  
DI CONCERTAZIONE  
CON LE OO.SS. DELLA DIRIGENZA**

**IN MERITO ALL'“ATTO DI ORGANIZZAZIONE”  
DI ARPAT**

**Sottoscritto il 9 NOVEMBRE 2011**

In data 9 novembre 2011 alle ore 10,00, presso la Direzione generale dell’Agenzia, Via N. Porpora 22, si è tenuta la riunione congiunta in merito all’Atto di organizzazione, a seguito del quale le delegazioni sottoscrivono il seguente verbale conclusivo della concertazione.

**Per la delegazione di parte pubblica** sono presenti:

Direttore Generale Ing. Giovanni Barca,

Direttore Amministrativo Dott.ssa Paola Querci

Dott.ssa Alessandra Bini Carrara,

Verbalizzante: Dott.ssa Alessandra Staderini

**Per la delegazione di parte sindacale** sono presenti:

Per le OOSS della Dirigenza:

FP-CGIL	Marco Longo	Stefania Tozzetti
---------	-------------	-------------------

CISL	Gioia Benedettini	
------	-------------------	--

ANAAO ASSOMED	Carlo Cini	Andrea Cappelli
---------------	------------	-----------------

La delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale,

PREMESSO:

- che con la riunione congiunta del 30 settembre 2011, con la RSU, le OOSS di comparto e con le OOSS della dirigenza, è stata avviata l'importante fase di concertazione sull'"Atto di organizzazione" di ARPAT;
- che la concertazione è proseguita con gli incontri congiunti del 4 ottobre, 18 ottobre, 25 ottobre e con l'incontro odierno;
- che, da parte della delegazione di parte sindacale, durante le riunioni sono stati richiesti chiarimenti e sono state proposte alcune modifiche del testo dell'Atto di organizzazione, fra i quali:
  - maggiore chiarezza circa le competenze attribuite a talune strutture centrali rispetto a quelle corrispondenti svolte da strutture periferiche;
  - la specificazione delle attribuzioni della struttura vice responsabile dipartimentale e modifica della denominazione della struttura;
  - una maggiore specificazione dei rapporti intercorrenti tra talune strutture e le loro appendici territoriali;
- che le proposte di miglioramento avanzate dalla delegazione di parte sindacale sono state accolte, ove ritenuto possibile dalla Direzione;

le parti ritengono, pertanto, di chiudere in data odierna, la fase di concertazione sull'Atto di organizzazione, rilevando concordemente che per assicurare la piena funzionalità delle strutture territoriali previste dall'Atto sarà necessario assegnare alle medesime dirigenti con incarico professionale in numero adeguato allo svolgimento dei relativi compiti.

Le OO.SS., esprimendo un parere complessivamente positivo sull'impianto generale della nuova organizzazione e sul percorso della concertazione, rilevano tuttavia quanto segue:

- un giudizio sostanziale e definitivo sulla funzionalità della nuova organizzazione potrà essere formulato solo in seguito alla definizione dettagliata della nuova dotazione organica;

