



Decreto del Direttore generale nr. 120 del 29/08/2019

Proponente: *Guido Spinelli*

Direzione Tecnica

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

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Marcello Mossa Verre

Responsabile del procedimento: *Guido Spinelli*

Estensore: Cristina Martines

Oggetto: Regolamento di funzionamento delle Commissioni di lavoro tematiche e della Commissione di lavoro tematica Attività Analitiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna

ALLEGATI N.: 2

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato A - Regolamento di funzionamento delle Commissioni di lavoro tematiche	sì	digitale
Allegato B - Regolamento di funzionamento della Commissione di lavoro tematica Attività analitiche	sì	digitale

Natura dell'atto: *immediatamente eseguibile*

Il Direttore generale

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

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 28.02.2017, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Ricordato che con decreto del Direttore generale n. 165 del 21.09.2012 è stato approvato il "Regolamento di funzionamento delle Commissioni di lavoro tematiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012";

Ricordato che con decreto del Direttore generale n. 169 del 10.10.2012 è stato approvato il "Regolamento di funzionamento della Commissione tematica Attività Analitiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012" in cui sono riportati anche compiti e poteri del Coordinatore Tecnico delle attività di laboratorio, in parte autonomi ed ulteriori rispetto al ruolo di coordinatore della commissione;

Dato atto che con i decreti del Direttore tecnico n. 1 del 07.04.2017 e n. 3 del 15.05.2017 sono state riattivate le Commissioni tematiche;

Visto che nel Riesame regionale del 08.03.2018 è emersa la necessità di migliorare l'efficacia delle azioni decise in sede di commissioni di lavoro tematiche;

Considerato che con il presente decreto il Direttore generale ritiene opportuno delegare il Direttore tecnico alla nomina dei componenti delle Commissioni e per la costituzione di eventuali Gruppi di lavoro per attività connesse al funzionamento delle Commissioni;

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 espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di approvare il "Regolamento di funzionamento delle Commissioni di lavoro tematiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna" allegato al presente decreto a formarne parte integrante e sostanziale (All. "A");
2. di approvare il "Regolamento di funzionamento della Commissione di lavoro tematica Attività Analitiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna" allegato al presente decreto a formarne parte integrante e sostanziale (All. "B").
3. di dichiarare superati i decreti del Direttore generale n. 165 del 21.09.2012 e 169 del 10.10.2012;
4. di delegare il Direttore tecnico alla nomina dei componenti delle Commissioni e per la

costituzione di eventuali Gruppi di Lavoro per attività connesse al funzionamento delle Commissioni;

5. di individuare quale responsabile del procedimento il Direttore tecnico dott. Guido Spinelli ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i;
6. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile al fine di consentire la prosecuzione dei lavori delle Commissioni di lavoro tematiche;
7. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R. 22.06.2009 n. 30 e s.m.i..

Il Direttore generale
Ing. Marcello Mossa Verre*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 21/08/2019
- Paola Querci , sostituto responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 21/08/2019
- Guido Spinelli , il proponente in data 21/08/2019
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 22/08/2019
- Guido Spinelli , Direttore tecnico in data 23/08/2019
- Marcello Mossa Verre , Direttore generale in data 29/08/2019

ALL. A

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI DI LAVORO TEMATICHE Rifiuti, Aria, Acque, Agenti fisici, Sistemi produttivi, Bonifiche siti inquinati, Mare (Paragrafo 2.0 dell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna)

Composizione

Al fine di permettere lo svolgimento dei lavori delle Commissioni di lavoro tematiche (CLT), la composizione delle stesse (ad eccezione di quella della CLT Mare per cui è prevista solo la forma ristretta) è articolata in ristretta e plenaria, come di seguito dettagliato.

- Ristretta
 - Coordinatore
 - Referente/i SITA (con funzioni di supporto organizzativo al Coordinatore e di segreteria tecnica)
 - Personale con particolari competenze nella materia, sia dirigente che di comparto, di norma compreso tra 3 e 5 unità; tali componenti sono proposti al DT dal Coordinatore, di concerto con RSITA e sentiti i Responsabili della struttura di assegnazione.
 - Nella individuazione complessiva dei componenti si dovrà tenere conto, per quanto possibile, di una distribuzione territoriale sufficientemente uniforme rispetto alle strutture di provenienza e alle Aree Vaste.
- Plenaria
 - oltre ai componenti della forma "Ristretta", ne fa parte anche un referente competente nella tematica per ogni struttura non già rappresentata in composizione ristretta; i nominativi di tali referenti sono proposti al DT da parte degli RF.

I componenti, nominati con decreto del DT, svolgono un ruolo di interfaccia e comunicazione bidirezionali con le strutture di appartenenza, che è fondamentale per dare efficacia al lavoro delle CLT. In particolare devono far convergere verso la CLT le esperienze, sia positive che con elementi di criticità, che emergono nella struttura di appartenenza, così come devono riportare e diffondere gli esiti di quanto discusso ed elaborato nelle CLT. È indispensabile che tale compito sia assolto mantenendo uno stabile contatto con il responsabile della struttura e con il dirigente di riferimento.

Funzionamento

Per il funzionamento organizzativo la commissione si avvale del referente SITA individuato con il compito di:

- gestire le convocazioni;
- predisporre il materiale necessario per lo svolgimento delle riunioni;
- verbalizzare i risultati delle riunioni;
- collaborare alla elaborazione di documentazione secondo le indicazioni della commissione (salvo diversa figura individuata).

Le CLT si riuniscono di norma ogni due mesi in composizione ristretta ed almeno ogni sei mesi in composizione plenaria.

Le convocazioni, con relativo ordine del giorno (OdG), vengono inviate:

- ai componenti delle CLT nella forma ristretta o plenaria;
- per conoscenza a DT, RSITA, RSPCSG che, se lo ritengono opportuno, in funzione degli argomenti all'OdG possono partecipare all'incontro;
- per conoscenza ai Responsabili dei componenti.

Ove la trattazione di argomenti specifici lo richieda, può essere richiesta la partecipazione di soggetti non facenti parte della CLT. Al fine di instaurare e mantenere uno stretto legame tra le attività delle diverse CLT, si dovrà fare riferimento prioritariamente a componenti di altre CLT, rappresentando comunque tali esigenze anche ai rispettivi Coordinatori, a RSITA e ai Responsabili a cui fa riferimento il personale interessato.

Il verbale della CLT viene redatto ed inviato, di norma entro 30 giorni, ai destinatari della convocazione e a tutti i componenti (sia ristretta che plenaria) e viene contestualmente pubblicato nella intranet; se opportuno in base agli argomenti trattati nella riunione viene inviato anche al Coordinatore della Commissione Attività analitiche e ai Settori SIRA, VIA/VAS.

Le decisioni riportate nei verbali sono numerate progressivamente per anno e sono accompagnate dalle modalità di attuazione delle stesse. Ove sia ritenuta necessaria l'emissione di decreti, circolari o documenti di sistema il verbale riporta esplicita richiesta in tal senso. Il referente SITA supporta il Coordinatore proponente per la definizione di tali proposte e del percorso di emanazione.

Le CLT effettuano il monitoraggio (almeno semestrale) dello stato di attuazione delle decisioni assunte valutando la necessità di adottare/proporre eventuali ulteriori azioni ritenute necessarie per la loro attuazione.

Qualora dagli esiti del lavoro della CLT possano derivare ricadute quali/quantitative sull'attività di laboratorio, tale aspetto viene evidenziato a RSITA ed al Coordinatore della Commissione Attività analitiche, allo scopo di consentire gli approfondimenti e le valutazioni del caso.

Nel caso in cui una CLT ritenga necessario demandare un'attività ad un'altra CLT, il referente SITA della CLT richiedente invia il verbale al Coordinatore interessato e verifica la presa in carico di quanto demandato.

Nel caso in cui la particolare complessità di un approfondimento da condurre lo richieda, la CLT valuta la necessità di istituire un Gruppo di Lavoro (GdL) specifico, i cui componenti dovranno essere individuati prioritariamente tra i componenti della plenaria ed eventualmente anche di altre CLT. Se necessario può essere richiesta la partecipazione di personale non appartenente alle CLT; in questo ultimo caso i GdL sono istituiti con decreto del DT su proposta congiunta del Coordinatore e di RSITA.

Ove ritenuto utile, per temi specifici e ben definiti, le CLT possono evidenziare la necessità del supporto di altri settori/uffici della Direzione (ad es. SIRA, VIA/VAS, SPCSG, Ufficio Legale etc.) a RSITA, che attiverà i contatti con il responsabile del settore/ufficio di cui è richiesto il supporto.

La CLT ristretta predispose la bozza del Programma di lavoro annuale discutendolo in seduta plenaria, lo stesso viene poi inviato per consultazione al DT, ai CAV, agli RD ed ai responsabili SITA, SIRA e VIA/VAS. Raccolte e valutate le osservazioni, il Coordinatore entro il 31 gennaio trasmette il Programma ai soggetti di cui sopra ed al DG pubblicandolo anche sulla intranet.

Nel corso dell'anno DT, RD e CAV possono evidenziare, per il tramite del SITA, la necessità di porre ulteriori temi all'attenzione delle CLT, tali richieste sono valutate di concerto tra RSITA ed i Coordinatori.

Nei casi in cui la complessità lo richieda, il SITA può coinvolgere le CLT nella predisposizione di risposte a quesiti sia di provenienza interna che esterna.

Le CLT sono in ogni caso tenute a dare il proprio contributo alla predisposizione dei Programmi agenziali di Attività, Formazione e Investimenti.

ALL. B

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI LAVORO TEMATICA ATTIVITÀ ANALITICHE

(Paragrafo 2.0 dell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna)

Composizione

Al fine di permettere lo svolgimento dei lavori la composizione della Commissione di lavoro tematica Attività analitiche (CLTAA) è di seguito definita:

- Coordinatore
- Responsabili dei Settori Laboratorio di AV
- Responsabile del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione
- N. 1 unità di personale con funzioni di supporto organizzativo al Coordinatore e di segreteria tecnica

Funzionamento

Per il funzionamento organizzativo la CLTAA si avvale del personale individuato con il compito di:

- predisporre il materiale necessario per lo svolgimento delle riunioni;
- verbalizzare i risultati delle riunioni;
- collaborare alla elaborazione di documentazione secondo le indicazioni della CLTAA (salvo diversa figura individuata).

La CLTAA si riunisce almeno 4 volte/anno su convocazione del coordinatore.

Le convocazioni, con relativo ordine del giorno (OdG), vengono inviate:

- ai componenti della CLTAA;
- per conoscenza a DT che, se lo ritiene opportuno, in funzione degli argomenti all'OdG può partecipare all'incontro.

Per particolari aspetti tecnici possono essere invitati a partecipare anche i responsabili delle Unità operative dei Settori Laboratorio.

Ove la trattazione di argomenti specifici lo richieda, possono essere invitati a partecipare soggetti non facenti parte della CLTAA. Al fine di instaurare e mantenere uno stretto legame tra le attività delle diverse CLT, si dovrà fare riferimento prioritariamente a componenti di altre CLT, rappresentando comunque tali esigenze anche ai rispettivi Coordinatori, a RSITA e ai Responsabili a cui fa riferimento il personale interessato.

Nel caso in cui la particolare complessità dell'approfondimento da condurre lo richieda, la CLTAA valuta la necessità di istituire un gruppo di lavoro (GdL) specifico: il GdL viene istituito con decreto del Dirigente Coordinatore della CLTAA quando i componenti sono individuati tra il personale di laboratorio. Qualora sia necessario coinvolgere personale diverso da quello di laboratorio, il GdL viene istituito con apposito decreto del DT.

Il verbale della CLTAA viene redatto ed inviato, di norma entro 30 giorni, ai destinatari della convocazione e viene contestualmente pubblicato nella intranet; se opportuno in base agli argomenti trattati nella riunione viene inviato al/ai Coordinatore/i di altra/e Commissione/i e al Settore SITA.

Le decisioni riportate nei verbali sono numerate progressivamente per anno e sono accompagnate dalle modalità di attuazione delle stesse. Ove sia ritenuta necessaria l'emissione di decreti,

circolari o documenti di sistema il verbale riporta esplicita richiesta in tal senso. Il personale individuato supporta il Coordinatore proponente per la definizione di tali proposte e del percorso di emanazione.

La CLTAA effettua il monitoraggio (almeno semestrale) dello stato di attuazione delle decisioni assunte valutando la necessità di adottare/proporre eventuali ulteriori azioni ritenute necessarie per la loro attuazione.

Responsabilità del Coordinatore della CLTAA

Coordina le attività di prova dei laboratori (e di altre strutture relativamente alle prove in campo) con lo scopo di:

- omogeneizzare procedure e metodi di prova attraverso azioni di orientamento e supporto;
- indirizzare i laboratori alla integrazione tra le Aree vaste al fine di migliorare l'economicità e l'efficienza del processo analitico e la soddisfazione delle richieste;
- definire la ripartizione delle attività analitiche tra i diversi laboratori individuandone, ove necessario, le specializzazioni;
- promuovere l'aggiornamento professionale del personale relativamente al processo di prova e a quello di campionamento e prova in campo;
- sovraintendere a livello regionale agli aspetti tecnici relativi ai servizi di accettazione e trasporto campioni, individuando procedure e modalità operative volte al miglioramento dei servizi;
- redigere la relazione annuale sull'attività dei laboratori;
- predisporre la parte inerente le attività dei laboratori per il Programma di Attività di Agenzia;
- raccogliere i bisogni formativi dei laboratori contribuendo alla predisposizione del Programma di formazione di Agenzia.

Per l'espletamento dei compiti derivanti dalle responsabilità assegnategli il Coordinatore si avvale del supporto della CLTAA.

Responsabilità del Coordinatore tecnico dei laboratori

- garantisce la disponibilità di un aggiornato catalogo delle prestazioni dei laboratori;
- indirizza i laboratori relativamente a implementazione e sviluppo di prove/settori analitici secondo le indicazioni del DT;
- garantisce coordinamento nella scelta dei circuiti interconfronto nazionali ed internazionali;
- supporta il Responsabile del Settore PCSG nella verifica dello stato di applicazione del sistema qualità inerente l'attività analitica anche mediante analisi dell'attività di audit interno, promuovendo la uniformazione degli standard qualitativi tra i laboratori.

Compiti della CLTAA

- provvede alla redazione di documenti di indirizzo quali: procedure, istruzioni, circolari;
- valuta le necessità strumentali dei laboratori in funzione dei piani di attività e delle richieste relative a revisioni delle normative secondo le indicazioni del DT;
- valuta la fattibilità delle richieste di nuovi metodi di prova inviate da altre commissioni definendo il/i laboratorio/i competente/i;
- collabora alla formulazione di capitolati tecnici per gare ed acquisti centralizzati di beni strumentali e servizi di manutenzione;
- individua le necessità di sistemi informatici a supporto della gestione delle attività di prova (gestione campioni, refertazione, registrazione risultati, ecc) da implementare e trasmette le esigenze al SIRA;
- collabora alla individuazione dei bisogni formativi del personale dei laboratori;

- supporta RSGQ di AV e di Direzione nell'individuazione di azioni correttive condivise e di miglioramento del sistema di gestione nell'ottica del raggiungimento di standard qualitativi omogenei;
- individua e pianifica interventi volti al miglioramento dei servizi tecnici di supporto ai laboratori quali accettazione e trasporto campioni e approvvigionamento di materiali;
- valuta le ricadute della normativa cogente e applicata sulle attività di prova e misura;
- provvede alla progettazione di studi ai fini della ricerca e sviluppo di nuove metodiche analitiche;
- fornisce il proprio contributo alla predisposizione del Programma Investimenti.