



**Decreto del Direttore generale nr. 50 del 05/03/2024**

Proponente: *Marta Bachechi*

*Affari Generali*

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

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Dott. Pietro Rubellini

Responsabile del procedimento: *Dr.ssa Paola Querci*

Estensore: *Marta Bachechi*

**Oggetto: Modifica dello schema di Regolamento di organizzazione interna di ARPAT, già adottato con decreto del Direttore generale n. 18 del 26.01.2024**

**ALLEGATI N.: 1**

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato "A" - Regolamento di organizzazione di ARPAT	sì	digitale

**Natura dell'atto:** *immediatamente eseguibile*

**Trattamento dati personali:** *Sì*      **Numerosità degli interessati:** *1.000 - 10.000*

## 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. 74 del 23.03.2021, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Considerata la decorrenza dell'incarico di cui sopra dal 1° maggio 2021;

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;

Considerato che l' art. 20, co. 3 della LRT 30/2009 prevede che ARPAT adotti il Regolamento di organizzazione interno e lo trasmetta alla Giunta regionale per l' approvazione entro 90 giorni dalla dall' invio della deliberazione di cui al comma 2 del medesimo art. 20 e in attuazione degli indirizzi ivi previsti;

Vista la DGRT n. 1265 del 30/10/2023 che formula gli indirizzi per il nuovo modello organizzativo dell' Agenzia, come previsto dal citato art. 20 della LRT 30/2009;

Ricordato che con decreto del Direttore generale n. 18 del 26.01.20024 è stato adottato il Regolamento di organizzazione di ARPAT, ai sensi dell' art. 20 co. 3 della LRT n. 30/2009;

Considerato che, in data 26 gennaio 2024 è pervenuta, da parte della RSU aziendale, una richiesta di attivazione del confronto sindacale di cui all' art. 6, comma 2, del CCNL 2.11.2022, con contestuale richiesta di sospensione, nelle more della conclusione del confronto, del sopra citato provvedimento di adozione del Regolamento;

Dato atto che, il decreto del Direttore generale n. 18 del 26.01.20024 di adozione del Regolamento sopra richiamato veniva sospeso in attesa di concludere il confronto, nella consapevolezza, tuttavia, che la materia dell' organizzazione degli uffici rientra, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, commi 5, e 6 del vigente CCNL e dell' art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, nella materia di sola informazione sindacale;

Dato atto altresì che, in data 22.02.2024 si è svolto il richiesto confronto sindacale, dal quale è emersa la necessità di accogliere alcune modifiche al Regolamento già adottato con decreto del Direttore generale n. 18 del 26.01.20024, nelle parti indicate nel verbale definito in data 26.02.2024 (agli atti dei competenti uffici dell' Agenzia);

Ritenuto pertanto necessario provvedere ad un nuovo atto di adozione da inviare alla Giunta regionale per la prevista approvazione;

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 formale 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 modificare lo schema di Regolamento di organizzazione interna di ARPAT, ai sensi dell'art. 20, co. 3 della LRT 30/2009, già adottato con decreto del Direttore generale n. 18 del 26.01.20024, allegato "A" al presente atto;
2. di trasmettere il presente atto al Collegio dei revisori ai sensi dell'art. 28 della LRT 30/2009;
3. di individuare come responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i, la Direttrice amministrativa, Dr.ssa Paola Querci.
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di trasmetterlo in tempi brevi alla Giunta Regionale;
5. di trasmettere il presente atto alla Giunta regionale per i conseguenti adempimenti di cui all'art. 20, co. 2 della LRT n. 30/2009;

Il Direttore generale  
Dott. Pietro Rubellini \*

\* "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 28/02/2024
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 01/03/2024
- Paola Querci , il sostituto del proponente in data 05/03/2024
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 05/03/2024
- Marcello Mossa Verre , Direttore tecnico in data 05/03/2024
- Pietro Rubellini , Direttore generale in data 05/03/2024



## “Regolamento di organizzazione”

(Articolo 20, comma 3 della L.R.T 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i.)



## Sommario

Capo I – PRINCIPI GENERALI .....	4
Articolo 1 - Natura giuridica e principi organizzativi.....	4
Articolo 2 - Sede e struttura dell’Agenzia.....	5
Articolo 3 - Sistema di programmazione .....	5
Articolo 4 - Organizzazione interna .....	6
Articolo 5 - Personale dirigente.....	7
Articolo 6 - Personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura.....	7
Articolo 7 - Personale dirigente con incarico di natura professionale.....	8
Capo II – LIVELLO CENTRALE REGIONALE.....	9
Articolo 8 - Direttore generale .....	9
Articolo 9 - Strutture della Direzione generale .....	10
Articolo 10 - Direttore tecnico .....	11
Articolo 11 - Strutture della Direzione tecnica.....	12
Articolo 12 - Aree.....	12
Articolo 13 - Responsabile di Area.....	12
Articolo 14 - Direttore amministrativo.....	13
Articolo 15 - Strutture della Direzione amministrativa.....	13
Articolo 16 - Comitato tecnico direzionale .....	14
Articolo 17 - Collegio dei revisori.....	14
CAPO III – LIVELLO TERRITORIALE .....	14
Articolo 18 - Dipartimenti.....	14
Articolo 19 - Responsabile di Dipartimento.....	15
Articolo 20 - Settori Supporto tecnico scientifico .....	16
Articolo 21 - Responsabile di Settore Supporto tecnico scientifico .....	16
Articolo 22 – Settori Laboratorio .....	17
Articolo 23 - Responsabile del Settore laboratorio .....	17
Capo IV - NORME FINALI .....	18
Articolo 24 - Norme finali .....	18
ALLEGATO 1 - Denominazione e relativi ambiti territoriali di competenza dei Dipartimenti, dei Settori supporto tecnico scientifico e dei Settori Laboratorio .....	19

## Capo I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 - Natura giuridica e principi organizzativi

1. Il presente Regolamento sancisce i principi relativi al funzionamento dell’Agenzia, disciplina le funzioni e gli strumenti adeguati per garantire lo svolgimento uniforme e omogeneo su tutto il territorio regionale delle attività, definendo gli aspetti fondamentali del proprio assetto organizzativo, secondo le disposizioni di cui alla L. 28 giugno 2016, n. 132 “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto superiore per la protezione e ricerca ambientale”, alla L.R. 22 giugno 2009, n. 30 “Nuova disciplina dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)” e s.m.i. e nel rispetto della normativa in materia di pubblico impiego e dei contratti collettivi vigenti del Comparto della sanità e dell’Area delle funzioni locali.
2. ARPAT, ai sensi dell’articolo 3 della L.R. n. 30/2009, è un ente con personalità giuridica di diritto pubblico dotato di autonomia tecnico-scientifica, amministrativa e contabile.
3. ARPAT garantisce l’imparzialità e la terzietà nell’esercizio delle funzioni a essa affidate dalla L.R. n. 30/2009, la trasparenza e la diffusione delle informazioni ambientali acquisite nel corso delle attività svolte.
4. ARPAT concorre al perseguimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile della salvaguardia e della promozione della qualità dell’ambiente e della tutela delle risorse naturali in Toscana, anche in relazione agli obiettivi nazionali e regionali di promozione della salute umana. A tal fine persegue l’obiettivo di assicurare un più ampio quadro conoscitivo relativo alle pressioni esercitate sull’ambiente e ai relativi impatti che possano modificarne lo stato al fine di perseguire un sempre maggiore livello di protezione ambientale.
5. ARPAT svolge attività di controllo ambientale, di supporto tecnico scientifico e di elaborazione dati, informazione e conoscenza ambientale come previsto dagli articoli 5, 7, 7 bis, 8, 9 e 10 della L.R. n. 30/2009;
6. La tipologia, il livello, i soggetti beneficiari, il costo unitario, i tempi di erogazione delle attività e l’eventuale fonte normativa o l’atto di programmazione che prevede tali attività sono descritti nella Carta dei servizi e delle attività di cui all’articolo 13 della L.R. n. 30/2009.
7. I processi di ARPAT, intesi come insiemi di attività correlate e finalizzate al raggiungimento di obiettivi agenziali, si distinguono in processi primari, finalizzati alla realizzazione delle attività istituzionali esplicitate nella Carta dei servizi e delle attività, in processi di governo, finalizzati alla definizione delle politiche, degli indirizzi e dei programmi per la realizzazione e il miglioramento dei processi primari e in processi di supporto, finalizzati alla fornitura delle risorse, degli strumenti e delle conoscenze necessarie alla realizzazione dei processi primari.
8. L’assetto organizzativo di ARPAT è improntato al principio della responsabilità personale di ogni singolo/a dirigente e operatore/operatrice del comparto, nell’esercizio delle funzioni che a loro competono, secondo la normativa vigente e nel rispetto delle prerogative sindacali.
9. L’assetto organizzativo di ARPAT è improntato a garantire l’autonomia tecnico scientifica della propria attività e altresì al principio della separazione tra le strutture che espletano

l'attività di controllo ambientale e le strutture che espletano le altre attività dell'Agenzia, fermo restando il necessario e opportuno interscambio di informazioni tecniche.

10. ARPAT privilegia nei propri metodi e percorsi operativi la cooperazione, l'integrazione e la trasversalità delle attività, lavorando per processi e per obiettivi, al fine di ottenere risultati misurabili.

## **Articolo 2 - Sede e struttura dell'Agenzia**

1. ARPAT è dotata di una struttura di livello centrale regionale e di strutture di livello territoriale. La struttura centrale regionale, che ha sede in Firenze, costituisce la sede legale dell'Agenzia.
2. La ripartizione delle attività da espletare a livello centrale e territoriale è organizzata al fine di assicurare l'omogeneità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività dell'Agenzia.
3. La struttura centrale regionale elabora gli indirizzi e i programmi per l'intera Agenzia e garantisce il supporto e il coordinamento alle attività delle strutture. Laddove previsto dall'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al successivo articolo 4, comma 3, gestisce direttamente processi di interesse regionale o di particolare rilevanza.
4. La struttura centrale regionale è costituita dalla Direzione generale, dalla Direzione tecnica e dalla Direzione amministrativa e dalle strutture a esse afferenti definite dall'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al successivo articolo 4, comma 3.
5. L'articolazione dell'Agenzia nel territorio della Regione è costituita dai Dipartimenti, dai Settori di Supporto tecnico scientifico e dai Settori Laboratorio, le cui denominazioni, sedi e ambiti territoriali di competenza sono definiti nell'Allegato al presente Regolamento.
6. Ciascuna sede dell'Agenzia è dotata dei contrassegni di riconoscimento di ARPAT conformi al modello approvato dal Direttore generale, da esporsi all'esterno delle sedi e sui mezzi mobili dell'Agenzia.

## **Articolo 3 - Sistema di programmazione**

1. Il sistema di programmazione dell'Agenzia è costituito dai seguenti documenti:
  - a) Piano delle attività;
  - b) Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale;
  - c) Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
2. La Carta dei servizi e delle attività costituisce elemento fondamentale di riferimento per l'Agenzia, anche per quanto attiene il sistema di programmazione e la formazione del bilancio.
3. Sulla base della Carta dei servizi e delle attività e nel rispetto degli indirizzi approvati dalla Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 15 della L.R. n. 30/2009, la Direzione generale predisponde, entro i termini previsti dalla medesima legge, il Piano delle attività istituzionali che ARPAT è tenuta a svolgere nell'anno successivo, nonché le linee di intervento relative al biennio successivo e il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale.
4. La Direzione generale predisponde annualmente, anche sulla base degli indirizzi regionali, il Piano integrato di attività e organizzazione, come documento unico di programmazione

e governance che assorbe il Piano della qualità della prestazione organizzativa, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Operativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, il Piano delle Azioni Positive e il Piano della Formazione.

5. I documenti di programmazione operativa adottati dall’Agenzia, rappresentano i documenti di riferimento per la definizione e assegnazione degli obiettivi ai/alle dirigenti e a tutto il personale e per la misurazione, valutazione e rendicontazione dei relativi risultati organizzativi ed individuali.
6. Il Piano delle attività, il Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale e il Piano della qualità della prestazione organizzativa sono adottati con decreto del Direttore generale, sentita dell’Assemblea di cui al successivo articolo 16 e sono inviati alla Giunta Regionale per l’approvazione.

#### **Articolo 4 - Organizzazione interna**

1. L’Agenzia è organizzata sulla base di strutture costituite con riferimento ad attività aggregate secondo criteri di omogeneità per funzione o per materia, per consentire la realizzazione dei compiti dell’Agenzia. La responsabilità delle strutture è affidata a personale dirigenziale nel rispetto delle prerogative normative e contrattuali di riferimento.
2. Le strutture sono dotate di autonomia gestionale nei limiti delle risorse assegnate e di autonomia tecnico professionale e si distinguono, secondo un criterio di responsabilità gerarchica e funzionale decrescente, in:
  - a) Aree;
  - b) Dipartimenti e Settori;
  - c) Servizi territoriali e Unità operative
3. Compiti, funzioni e responsabilità delle strutture sono definiti, in attuazione del presente Regolamento, con apposito Atto di disciplina dell’organizzazione interna approvato con decreto del Direttore generale.
4. Per lo svolgimento organico e continuo di funzioni di studio, consulenza, elaborazione dei dati, nonché di funzioni operative, anche a contenuto specialistico, possono essere attribuiti appositi incarichi professionali a dirigenti dotati di autonomia tecnico professionale. Tali incarichi fanno riferimento a una Direzione o a una struttura.
5. In relazione a esigenze di servizio, per lo svolgimento di funzioni che richiedono, nell’ambito di una Direzione o di una struttura, l’assunzione diretta di elevata responsabilità da parte di personale del comparto, possono essere istituiti incarichi di posizione o incarichi di funzione organizzativa o professionale;
6. Per lo studio, l’approfondimento, l’istruttoria e la proposta su specifiche materie sono istituite con l’Atto di disciplina dell’organizzazione interna, di cui al precedente co. 3, apposite reti tematiche i cui membri operano senza esclusività di funzione e sono scelti tra gli operatori dell’Agenzia della dirigenza e del comparto, sulla base delle competenze e dell’esperienza maturata.
7. Fatti salvi i casi in cui l’Atto di disciplina dell’organizzazione attribuisca il coordinamento dei lavori delle reti a specifiche strutture, il coordinatore delle reti viene scelto tra i membri delle stesse.

8. Per la realizzazione di progetti o lo svolgimento di specifiche attività a carattere continuativo, ricorrente o comunque di durata superiore all'anno, anche a contenuto specialistico, possono essere previste modalità di organizzazione del lavoro in équipe.
9. La formalizzazione dell'équipe e del/della dirigente responsabile del coordinamento della stessa avviene al momento della concertazione annuale degli obiettivi.
10. Il personale del comparto, facente parte dell'équipe, riferisce al/alla dirigente responsabile del coordinamento riguardo all'organizzazione del lavoro e al raggiungimento degli obiettivi.
11. Per la realizzazione di progetti o lo svolgimento di specifiche attività a carattere temporaneo, anche a contenuto specialistico, possono essere previsti gruppi di lavoro il cui coordinamento può essere affidato a personale dirigenziale o del comparto.

### **Articolo 5 - Personale dirigente**

1. Il personale dirigente è responsabile del corretto svolgimento delle funzioni inerenti all'incarico conferito e risponde della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, secondo gli obiettivi qualitativi e quantitativi definiti annualmente. Tutto il personale dirigente, negli ambiti di competenza, è responsabile della gestione delle attività e dei relativi risultati, nonché dei procedimenti specificamente assegnati.
2. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con i limiti di durata previsti dalla normativa vigente.
3. In particolare, tutto il personale dirigente:
  - a) dà attuazione agli obiettivi, ai piani, ai programmi, agli indirizzi e alle direttive generali e tecniche definiti dalla Direzione;
  - b) collabora con la Direzione, anche formulando proposte e pareri;
  - c) dirige, coordina e controlla l'attività di cui ha la responsabilità;
  - d) supporta le funzioni di programmazione e rendicontazione dell'Agenzia e collabora alla esecuzione del Piano dell'attività;
  - e) mantiene un atteggiamento, nei rapporti con soggetti e organismi esterni, improntato alla trasparenza e alla tutela e difesa dell'immagine dell'Agenzia, rispettando e facendo rispettare il Codice di comportamento e le prescrizioni del Piano anticorruzione e trasparenza dell'Agenzia;
  - f) assicura la circolazione delle informazioni che attengono alle attività di cui ha la responsabilità;
  - g) riferisce direttamente al/alla responsabile della struttura di riferimento e alla Direzione per questioni di rilevanza regionale;
  - h) redige i documenti descrittivi e prescrittivi del sistema di gestione dell'Agenzia relativamente alle attività di cui ha la responsabilità, nei casi previsti dal sistema stesso.

### **Articolo 6 - Personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura**

1. Il personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura, nell'espressione della propria autonomia tecnico professionale, adotta gli atti anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle funzioni e le responsabilità definite con l'Atto

di disciplina dell'organizzazione interna, per le strutture di cui è titolare. Adotta altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali ed eventualmente finanziarie attribuite. Ricopre inoltre, il ruolo di RUP (Responsabile Unico di Progetto) per le procedure di acquisto direttamente riferibili a esigenze connesse allo svolgimento delle attività della struttura, oltre a svolgere, se necessario, tale ruolo per acquisti trasversali, che interessano anche la struttura di cui è responsabile;

2. Il personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura adotta gli atti di gestione e i provvedimenti amministrativi che costituiscono espressione di poteri di gestione delegati dal Direttore generale.
3. Gli atti con contenuto dispositivo del personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura assumono la forma di decreti, circolari e ordini di servizio.
4. Il personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dall'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente art. 4 co. 3.
5. In particolare, il personale dirigente con incarico di responsabilità di struttura:
  - a) ha poteri di coordinamento delle articolazioni organizzative ricomprese nella struttura di cui ha responsabilità, ferme restando l'autonomia e la responsabilità tecnico professionale dei/delle singoli/e dirigenti che operano all'interno della propria struttura;
  - b) ha potere di coordinamento e controllo delle attività e dei procedimenti attribuiti al personale dirigente con incarico professionale assegnato alla propria struttura;
  - c) gestisce il personale assegnato, individuandone i compiti, promovendo percorsi formativi, curandone l'orientamento al risultato e provvedendo alla valutazione annuale;
  - d) ha poteri di formalizzazione, all'interno della propria struttura, del lavoro di équipe e di assegnazione dei relativi obiettivi e responsabilità, nonché di nomina di gruppi di lavoro.

#### **Articolo 7 - Personale dirigente con incarico di natura professionale**

1. Il personale dirigente con incarico di natura professionale, nell'espressione della propria autonomia tecnico professionale, adotta gli atti anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle funzioni e alle responsabilità definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna o con gli atti di conferimento delle proprie funzioni.
2. Il personale dirigente con incarico di natura professionale esercita la propria autonomia tecnico professionale, con le connesse responsabilità, nell'ambito dei programmi e degli indirizzi operativi emanati dai/dalle responsabili delle strutture di riferimento.
3. Il personale dirigente con incarico di natura professionale emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dal proprio incarico.
4. Il personale dirigente con incarico di natura professionale opera anche in équipe, di cui assume la responsabilità di coordinamento, secondo le modalità della collaborazione interfunzionale e interdisciplinare, cooperando alla valutazione degli operatori dell'équipe con il/la responsabile delle strutture di assegnazione degli stessi;
5. Al/alla dirigente responsabile del coordinamento dell'équipe possono essere assegnate anche risorse strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati dal/dalla responsabile della struttura.

## Capo II – LIVELLO CENTRALE REGIONALE

### Articolo 8 - Direttore generale

1. Il Direttore generale (DG) è il legale rappresentante dell’Agenzia, è titolare dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed esercita le proprie funzioni direttamente ovvero delegandole al Direttore tecnico (DT), al Direttore amministrativo (DA) o ai/alle Responsabili delle strutture centrali e territoriali. Sovrintende alle articolazioni organizzative della Direzione generale.
2. Al DG spettano tutte le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, sia per la definizione degli obiettivi strategici, sia per quelli relativi alla gestione.
3. Il DG è “datore di lavoro” ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Il DG è coadiuvato dal DT e dal DA, ai sensi della L.R. n. 30/2009 e dall’Assemblea di cui all’articolo 16 del presente Regolamento. Il DT ed il DA partecipano alla direzione di ARPAT assumendo piena responsabilità per le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente regolamento o da specifica delega del DG.
5. In caso di assenza o impedimento breve del DG si applicano le disposizioni di cui all’articolo 23 della L.R. 30/2009.
6. Il DG svolge funzioni di “governo” e funzioni di “gestione”.
7. Le funzioni di “governo” non sono delegabili e vi rientrano:
  - a) la definizione delle politiche generali dell’Agenzia e in particolare di quelle attinenti alle relazioni sindacali;
  - b) la nomina e la eventuale revoca del DT e del DA;
  - c) la verifica e il controllo dei risultati della gestione e dell’adesione alle direttive generali impartite con il supporto del controllo di gestione;
  - d) la nomina del Collegio tecnico;
  - e) l’adozione di tutti gli atti di “alta amministrazione” e soggetti all’approvazione della Giunta Regionale o del Consiglio Regionale, secondo quanto previsto dalla L.R. n. 30/2009 e, in particolare, l’adozione di tutti gli atti programmatici, di bilancio e di conto consuntivo, la dotazione organica, la carta dei servizi e il regolamento organizzativo;
  - f) l’adozione di tutti gli atti di organizzazione non soggetti ad approvazione della Giunta Regionale;
  - g) l’adeguamento della dotazione organica mediante modifica dei posti vacanti, nei limiti di costo della dotazione stessa;
  - h) l’assegnazione delle risorse umane alle strutture centrali e territoriali, nel rispetto delle previsioni della dotazione organica;
  - i) l’assegnazione delle risorse finanziarie e strumentali alle strutture di livello centrale regionale e alle strutture di livello territoriale;
  - j) la nomina e la revoca dei/delle Responsabili di Area, di Dipartimento e di Servizio territoriale, di Settore e di Unità operativa, nonché il conferimento e la revoca degli incarichi professionali al personale dirigente e degli incarichi di posizione e di funzione organizzativa o professionale al personale di comparto;

- k) l'istituzione delle reti tematiche, la nomina membri e dei relativi coordinatori, su proposta del Direttore tecnico ovvero del Direttore amministrativo, per le tematiche di rispettiva competenza;
  - l) gli atti di acquisto o vendita di beni immobili, altri atti di gestione straordinaria del patrimonio, nonché atti con cui si dispongono operazioni di indebitamento, di finanza di progetto o di assunzione di partecipazioni in società, soggetti al parere obbligatorio preventivo del Collegio dei revisori e ad autorizzazione della Giunta Regionale;
  - m) la sottoscrizione di accordi integrativi aziendali soggetti al parere obbligatorio preventivo del Collegio dei revisori;
  - n) l'adozione di tutti quegli atti che la normativa attribuisce alla sua diretta competenza.
8. Il DG, con appositi provvedimenti, può disporre la delega di funzioni di gestione e l'adozione dei relativi atti, nonché della rappresentanza legale a favore dei DT e DA e di personale dirigente dell'Agenzia, secondo criteri e modalità propri della disciplina dell'istituto e nel rispetto della tipologia dell'incarico rivestito.
  9. Gli atti con contenuto dispositivo del DG vengono assunti nella forma del decreto, circolare e ordine di servizio.
  10. Il DG adotta ed invia per l'approvazione da parte della Giunta regionale o, nei casi previsti, del Consiglio regionale i seguenti atti:
    - a) la carta dei servizi e delle attività di cui all'articolo 13 della L.R. n. 30/2009;
    - b) il regolamento di organizzazione di cui all'articolo 20 della L.R. n. 30/2009;
    - c) il piano delle attività di cui all'articolo 16 della L.R. n. 30/2009;
    - d) il piano della qualità della prestazione organizzativa e relazione sulla qualità della prestazione di cui all'articolo 16 bis della L.R. n. 30/2009;
    - e) il bilancio preventivo annuale e pluriennale e il bilancio d'esercizio di cui all'articolo 31 della L.R. n. 30/2009, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio dei revisori;
    - f) le relazioni sugli avanzamenti del piano delle attività e la relazione finale annuale sui risultati conseguiti, di cui all'articolo 16, comma 6, della L.R. n. 30/2009;
    - g) la dotazione organica e le relative modifiche di cui all'articolo 33 della L.R. n. 30/2009.
  11. Il DG rappresenta l'Agenzia all'esterno per tutte le attività, eccetto quelle connesse specificamente a incarichi dirigenziali e a processi partecipativi, quali inchieste pubbliche indette in pendenza di procedimenti di VIA, assemblee, dibattiti o incontri pubblici indetti dalle Amministrazioni precedenti sia in fase preventiva che durante lo svolgimento di procedimenti autorizzativi di opere o attività.
  12. Il DG assicura il raccordo e coordinamento, per quanto riguarda l'educazione ambientale, con le Direzioni regionali che si occupano di ambiente, di pianificazione relativamente ai contributi ambientali, di istruzione e formazione.
  13. Il DG partecipa, in qualità di membro, al Consiglio del Sistema nazionale istituito presso l'ISPRA ai sensi dell'articolo 13 della L. n. 132/2016.

## **Articolo 9 - Strutture della Direzione generale**

1. Il Direttore generale per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, si avvale delle strutture definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente articolo 4, comma 3.
2. Con il medesimo atto sono disciplinati i compiti e le funzioni delle strutture.

### **Articolo 10 - Direttore tecnico**

1. Il DT contribuisce al governo di ARPAT assumendo diretta responsabilità delle funzioni assegnate, sovrintende alle articolazioni organizzative della Direzione tecnica e coadiuva il DG anche con la formulazione di proposte e pareri.
2. Governa e sovrintende a tutte le attività tecniche secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo, con particolare riferimento agli aspetti tecnico-scientifici e operativi, al buon andamento e all'imparzialità dei processi di tutela ambientale, alla regolarità, correttezza, efficacia ed efficienza degli stessi.
3. Garantisce, mediante le articolazioni organizzative della Direzione tecnica, le attività operative individuate con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui all'articolo 4, comma 3 del presente Regolamento.
4. Collabora con la Direzione generale alla predisposizione del Piano delle attività e alla redazione delle relazioni periodiche e finali sui risultati conseguiti nonché, per quanto di competenza, alla predisposizione degli altri piani e programmi di cui al precedente articolo 3.
5. Il DT esercita altresì le competenze delegate dal DG e quelle assegnate specificatamente dalla normativa. In particolare, esercita le funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo sulle attività tecniche relative alle matrici ambientali.
6. Il DT adotta gli atti anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle sue funzioni e responsabilità e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali ed eventualmente finanziarie attribuite.
7. Gli atti con contenuto dispositivo del DT vengono assunti nella forma del decreto, circolare, ordine di servizio.
8. Il DT assicura il raccordo e coordinamento:
  - a) per quanto riguarda le attività istituzionali concernenti le attività di supporto tecnico scientifico, con le Direzioni regionali che si occupano del rilascio delle autorizzazioni ambientali e delle attività conoscitive e istruttorie urbanistiche relativamente ai contributi ambientali;
  - b) per quanto riguarda le attività istituzionali concernenti le attività di elaborazione dati, di informazione e conoscenza ambientale, con le Direzioni regionali che si occupano del rilascio delle autorizzazioni ambientali, delle attività di pianificazione relativamente ai contributi ambientali, di sanità, di sistemi informativi e Sistema Informativo Territoriale Regionale ed Ecosistema Informativo Regionale Integrato per il Governo del Territorio.
9. Il DT assicura la valorizzazione delle attività riconducibile al Programma ambiente e salute.
10. Il DT, laddove nominato dal Consiglio del Sistema nazionale, partecipa, in qualità di membro, al Comitato tecnico operativo istituito presso l'ISPRA.

## **Articolo 11 - Strutture della Direzione tecnica**

1. Il Direttore tecnico per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 10, si avvale delle strutture definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente articolo 4, comma 3.
2. Con il medesimo atto sono disciplinati i compiti e le funzioni delle strutture.

## **Articolo 12 - Aree**

1. Il Direttore tecnico si avvale di strutture denominate Aree di indirizzo tecnico e coordinamento operativo, al fine di garantire la copertura omogenea delle attività su tutto il territorio regionale e la standardizzazione dei processi di natura tecnica afferenti alle attività di controllo, di supporto tecnico scientifico, di monitoraggio dello stato dell'ambiente, sistema informativo ambientale e salute globale e di laboratorio.
2. Le Aree svolgono funzioni di coordinamento organizzativo e operativo relativamente alle attività di competenza delle strutture afferenti per la costante qualificazione delle attività e delle prestazioni erogate dall'Agenzia.
3. Le Aree sono articolate in strutture declinate nell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente articolo 4 comma 3;
4. Supportano il DT nelle funzioni di raccordo e coordinamento con le strutture della Regione toscana competenti nelle funzioni tecnico amministrative in materia ambientale.
5. Supportano il Direttore tecnico nella promozione di iniziative di ricerca e sviluppo relative al miglioramento e all'innovazione tecnologica dei processi.

## **Articolo 13 - Responsabile di Area**

1. Il/la Responsabile di Area assicura lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 12, come precisate nell'ambito dell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna.
2. In particolare, il/la Responsabile di Area:
  - a) garantisce l'indirizzo tecnico e operativo per assicurare livelli di omogeneità, standardizzazione e integrazione delle attività;
  - b) garantisce il coordinamento delle risorse umane e strumentali delle strutture afferenti anche mediante specifici piani per l'utilizzo ottimale delle risorse;
  - c) garantisce adeguati flussi informativi alla Direzione tecnica, circa l'attuazione a livello delle strutture afferenti dei piani, dei programmi e delle direttive direzionali;
  - d) propone al Direttore generale il conferimento degli incarichi di natura professionale da attribuire ai dirigenti assegnati alle strutture afferenti, specificandone la tipologia e le funzioni;
  - e) emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dall'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente art. 4 co. 3;

- f) organizza, coordina e gestisce i progetti complessi e le attività a contenuto tecnico con valenza regionale, nazionale e internazionale, assegnate dal Direttore tecnico.
3. Il/la Responsabile di Area adotta gli atti, anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle sue funzioni e responsabilità come definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite dalla Direzione generale.
  4. Stipula accordi, convenzioni e protocolli limitatamente alle attività di competenza relativamente a più strutture afferenti, qualora dall'atto non insorgano fabbisogni di risorse umane, strumentali ed economiche aggiuntive rispetto agli atti di programmazione adottati dalla Direzione.
  5. Gli atti con contenuto dispositivo del/della Responsabile di Area assumono la forma del decreto, circolare, ordine di servizio.

#### **Articolo 14 - Direttore amministrativo**

1. Il DA contribuisce al governo di ARPAT assumendo diretta responsabilità delle funzioni assegnate, sovrintende alle articolazioni organizzative della Direzione amministrativa e coadiuva il DG anche con la formulazione di proposte e pareri.
2. Il DA governa e sovrintende a tutte le attività amministrative secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa, alla regolarità e correttezza delle attività amministrative, alla efficacia e all'efficienza dei processi amministrativi.
3. Garantisce, mediante le articolazioni organizzative della Direzione amministrativa, le attività operative individuate con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui all'articolo 4, comma 3 del presente Regolamento.
4. Supporta la Direzione generale nella predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale dell'Agenzia corredato dal Programma degli investimenti e del Bilancio di esercizio nonché, per quanto di competenza, alla predisposizione degli altri piani e programmi di cui al precedente articolo 3.
5. Il DA esercita altresì le competenze delegate dal DG e quelle assegnate specificatamente dalla normativa.
6. Il DA adotta gli atti, anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle sue funzioni e responsabilità e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali ed eventualmente finanziarie attribuite.
7. Gli atti con contenuto dispositivo del DA vengono assunti nella forma del decreto, circolare, ordine di servizio.

#### **Articolo 15 - Strutture della Direzione amministrativa**

1. Il Direttore amministrativo per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 14, si avvale delle strutture definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente articolo 4, comma 3.
2. Con il medesimo atto sono disciplinati i compiti e le funzioni delle strutture.

### **Articolo 16 - Comitato tecnico direzionale**

1. Il Comitato tecnico direzionale (CTD) con funzioni di raccordo tra la Direzione e le strutture territoriali dell’Agenzia, nonché funzioni consultive e propositive, è composto dal Direttore generale, dal Direttore tecnico, dal Direttore amministrativo, dai dirigenti responsabili delle Aree di indirizzo tecnico e coordinamento operativo della Direzione tecnica, dai dirigenti responsabili dei Dipartimenti e dai dirigenti responsabili dei Settori di supporto tecnico.
2. Il CTD è convocato e presieduto da DG o, su delega del medesimo, dal DT o dal DA. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del CTD altri dirigenti dell’Agenzia.

### **Articolo 17 - Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori esercita le funzioni di cui all'articolo 28 della L.R. 30/2009.
2. Esprime inoltre, in via preventiva, parere obbligatorio sulla sottoscrizione di accordi integrativi aziendali.
3. Il Collegio dei revisori, di norma entro il termine di quindici giorni dal ricevimento, formula e trasmette gli eventuali rilievi sull'atto ricevuto. Se il Direttore generale ritiene di adeguarsi ai rilievi trasmessi, entro il termine di dieci giorni, adotta i provvedimenti conseguenti, dandone immediata notizia al Collegio medesimo. In caso contrario, è tenuto comunque a motivare le proprie valutazioni e a comunicarle al Collegio.

## **CAPO III – LIVELLO TERRITORIALE**

### **Articolo 18 - Dipartimenti**

1. I Dipartimenti, le cui denominazioni e ambiti territoriali sono definiti nell’allegato al presente atto, costituiscono i referenti delle attività di controllo per il sistema istituzionale locale e svolgono, nell’ambito del territorio di competenza, le seguenti funzioni:
  - a) attività di controllo ambientale;
  - b) attività di pronto intervento, in presenza di emergenze, in raccordo operativo con altre partizioni dell’Agenzia e con altri enti;

- c) attività di elaborazione dei dati, di informazione e conoscenza ambientale.
- 2. Sono istituite le seguenti articolazioni organizzative di livello locale:
  - “Servizio territoriale Mugello”, con sede a Borgo San Lorenzo, nell’ambito del Dipartimento di Firenze;
  - “Servizio territoriale Versilia-Massaciuccoli”, con sede a Pietrasanta, nell’ambito del Dipartimento di Lucca.
- 3. Qualora lo richiedano particolari esigenze e richieste del territorio recepite negli indirizzi regionali di cui all’articolo 15, della L.R. n. 30/2009, ovvero in appositi atti di indirizzo o accordi di programma regionali, possono essere previste ulteriori articolazioni organizzative di livello locale.

### **Articolo 19 - Responsabile di Dipartimento**

- 1. Il/la Responsabile del Dipartimento assicura lo svolgimento delle attività di cui all’articolo 18, comma 1, come precisate nell’ambito dell’Atto di disciplina dell’organizzazione interna, secondo gli indirizzi e le direttive tecniche impartite dalla Direzione tecnica e dall’Area cui afferiscono.
- 2. In particolare, il/la Responsabile del Dipartimento:
  - a) garantisce il coordinamento, la programmazione e lo svolgimento delle attività di competenza;
  - b) garantisce adeguati flussi informativi e relaziona al/alla Responsabile dell’Area cui afferiscono, circa l’attuazione a livello dipartimentale dei piani, dei programmi e delle direttive direzionali;
  - c) garantisce lo svolgimento dei processi secondo criteri di omogeneità, standardizzazione e integrazione delle attività;
  - d) propone al Direttore generale, sentito il/la Responsabile dell’Area cui afferiscono, il conferimento degli incarichi di natura professionale da attribuire ai dirigenti assegnati al Dipartimento, specificandone la tipologia e le funzioni;
  - e) emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dall’Atto di disciplina dell’organizzazione interna di cui al precedente art. 4 co. 3.
- 3. Il/la Responsabile del Dipartimento adotta gli atti, anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle proprie funzioni e responsabilità come definite con l’Atto di disciplina dell’organizzazione interna e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite dalla Direzione generale.
- 4. Stipula accordi, convenzioni e protocolli limitatamente alle attività di competenza del Dipartimento, qualora dall’atto non insorgano fabbisogni di risorse umane, strumentali ed economiche aggiuntive rispetto agli atti di programmazione adottati dalla Direzione.
- 5. Gli atti con contenuto dispositivo del/della Responsabile del Dipartimento assumono la forma del decreto, circolare, ordine di servizio.

## **Articolo 20 - Settori Supporto tecnico scientifico**

1.I Settori Supporto tecnico scientifico, le cui denominazioni e ambiti territoriali sono definiti nell'allegato al presente atto, costituiscono i referenti dell'attività di supporto tecnico scientifico per il sistema istituzionale locale e svolgono, nell'ambito del territorio di competenza, le seguenti funzioni:

- a) attività di supporto tecnico scientifico;
- b) attività di elaborazione dei dati, di informazione e conoscenza ambientale.

2. Qualora lo richiedano particolari esigenze e richieste del territorio recepite negli indirizzi regionali di cui all'articolo 15, della L.R. n. 30/2009, ovvero in appositi atti di indirizzo o accordi di programma regionali, possono essere previste ulteriori articolazioni organizzative di livello locale.

## **Articolo 21 - Responsabile di Settore Supporto tecnico scientifico**

1. Il/la Responsabile del Settore Supporto tecnico scientifico assicura lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 20, come precisate nell'ambito dell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna, secondo gli indirizzi e le direttive tecniche impartite dalla Direzione tecnica e dall'Area cui afferiscono.
2. In particolare, il/la Responsabile del Settore Supporto tecnico scientifico:
  - a) garantisce il coordinamento, la programmazione e lo svolgimento delle attività di competenza;
  - b) garantisce adeguati flussi informativi e relaziona al Responsabile dell'Area cui afferiscono, circa l'attuazione a livello di Settore, dei piani, dei programmi e delle direttive direzionali;
  - c) garantisce lo svolgimento dei processi secondo criteri di omogeneità, standardizzazione e integrazione delle attività;
  - d) propone al Direttore generale, sentito il/la Responsabile dell'Area cui afferiscono, il conferimento degli incarichi di natura professionale da attribuire ai dirigenti assegnati al Settore Supporto tecnico scientifico, specificandone la tipologia e le funzioni.
  - e) emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dall'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al precedente art. 4 co. 3.
3. Il/la Responsabile del Settore Supporto tecnico scientifico adotta gli atti, anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle proprie funzioni e responsabilità come definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite dalla Direzione generale.
4. Stipula accordi, convenzioni e protocolli limitatamente alle attività di competenza del Settore, qualora dall'atto non insorgano fabbisogni di risorse umane, strumentali ed economiche aggiuntive rispetto agli atti di programmazione adottati dalla Direzione.
5. Gli atti con contenuto dispositivo del/della Responsabile del Settore Supporto tecnico scientifico assumono la forma del decreto, circolare, ordine di servizio.

## **Articolo 22 – Settori Laboratorio**

1. I Settori Laboratorio erogano attività di analisi e di misura a supporto dei processi primari dell’Agenzia, con riferimento ai bacini di utenza definiti nell’Atto di disciplina dell’organizzazione interna di cui all’art. 4, comma 3.
2. I Settori Laboratorio possono essere organizzati in Unità operative, come individuate nell’Atto di disciplina dell’organizzazione interna.

## **Articolo 23 - Responsabile del Settore laboratorio**

1. Il/la Responsabile del Settore laboratorio assicura lo svolgimento delle attività di cui all’articolo 22 e precisate nell’ambito dell’Atto di disciplina dell’organizzazione interna, secondo gli indirizzi e le direttive tecniche impartite dalla Direzione e dall’Area cui afferiscono;
2. In particolare, il/la Responsabile del Settore laboratorio:
  - a) garantisce il coordinamento, la programmazione e lo svolgimento delle attività di competenza;
  - b) garantisce adeguati flussi informativi e relaziona al/alla Responsabile dell’Area cui afferiscono, circa l’attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive direzionali;
  - c) garantisce lo svolgimento dei processi secondo criteri di omogeneità, standardizzazione e integrazione delle attività;
  - d) propone al Direttore generale, sentito il/la Responsabile dell’Area cui afferiscono, il conferimento degli incarichi di natura professionale da attribuire ai dirigenti assegnati, specificandone la tipologia e le funzioni.
  - e) emette gli atti a contenuto tecnico relativi alle funzioni di competenza previste dall’Atto di disciplina dell’organizzazione interna di cui al precedente art. 4 co. 3.
3. Il/la Responsabile del Settore laboratorio adotta gli atti, anche a rilevanza esterna e i provvedimenti amministrativi afferenti alle proprie funzioni e responsabilità come definite con l’Atto di disciplina dell’organizzazione interna e altresì tutti gli atti gestionali e organizzativi relativi alle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite dalla Direzione generale.
4. Stipula accordi, convenzioni e protocolli limitatamente alle attività di competenza del Settore, qualora dall’atto non insorgano fabbisogni di risorse umane, strumentali ed economiche aggiuntive rispetto agli atti di programmazione adottati dalla Direzione.
5. Gli atti con contenuto dispositivo del/della Responsabile del Settore laboratorio assumono la forma del decreto, circolare, ordine di servizio.

## **Capo IV - NORME FINALI**

### **Articolo 24 - Norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della Giunta regionale.
2. Le attività e le funzioni citate nel presente Regolamento sono definite con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui all'articolo 4, comma 3 e con appositi e successivi atti del DG.
3. Gli atti di cui al comma 2 sono adottati nel rispetto degli istituti di partecipazione sindacale previsti dai contratti collettivi vigenti del comparto sanità e dell'Area delle funzioni locali.
4. L'uso nel presente Regolamento e nei successivi atti di cui al comma 2, del genere maschile per indicare i soggetti titolari di funzioni e responsabilità deriva dalle dizioni previste nella L.R. n. 30/2009.

**ALLEGATO 1 - Denominazione e relativi ambiti territoriali di competenza  
dei Dipartimenti, dei Settori supporto tecnico scientifico e dei Settori  
Laboratorio**



<b>DIPARTIMENTO DI AREZZO</b> (con sede ad Arezzo)	<b>DIPARTIMENTO DEL CIRCONDARIO EMPOLESE</b> (con sede a Empoli)	<b>DIPARTIMENTO DI FIRENZE</b> (con sede a Firenze)	<b>DIPARTIMENTO DI GROSSETO</b> (con sede a Grosseto)
Anghiari Arezzo Badia Tedalda Bibbiena Bucine Capolona Caprese Michelangelo Castel Focognano Castel San Niccolò Castelfranco Piandiscò Castiglion Fibocchi Castiglion Fiorentino Cavriglia Chitignano Chiusi della Verna Civitella in Val di Chiana Cortona Foiano della Chiana Laterina Pergine Valdarno Loro Ciuffenna Lucignano Marciano della Chiana Monte San Savino Montemignaio Monterchi Montevarchi Ortignano Raggiolo Pieve Santo Stefano Poppi Pratovecchio Stia San Giovanni Valdarno Sansepolcro Sestino Subbiano Talla Terranuova Bracciolini	Castelfiorentino Certaldo Empoli Fucecchio Gambassi Terme Cerreto Guidi Vinci Capraia e Limite Montaione Montelupo Fiorentino Montespertoli	Bagno a Ripoli Barberino di Mugello Barberino Tavarnelle Borgo San Lorenzo Calenzano Campi Bisenzio Dicomano Fiesole Figline e Incisa Valdarno Firenze Firenzuola Greve in Chianti Impruneta Lastra a Signa Londa Marradi Palazzuolo sul Senio Pelago Pontassieve Reggello Rignano sull'Arno Rufina San Casciano in Val di Pesa San Godenzo Scandicci Scarperia e San Piero Sesto Fiorentino Signa Vaglia Vicchio	Arcidosso Campagnatico Capalbio Castel del Piano Castell'Azzara Castiglione della Pescaia Cinigiano Civitella Paganico Follonica Gavorrano Grosseto Isola del Giglio (compresa Isola di Giannutri) Magliano in Toscana Manciano Massa Marittima Monte Argentario Monterotondo Marittimo Montieri Orbetello Pitigliano Roccalbegna Roccastrada Santa Fiora Scansano Scarlino Seggiano Semproniano Sorano

<b>DIPARTIMENTO DI LIVORNO</b> (con sede a Livorno)	<b>DIPARTIMENTO DI LUCCA</b> (con sede a Lucca)	<b>DIPARTIMENTO DI MASSA CARRARA</b> (con sede a Massa)	<b>DIPARTIMENTO DI PIOMBINO/ELBA</b> (con sede a Piombino)
Bibbona Capraia Isola Castagneto Carducci Cecina Collesalveti Livorno (compresa Isola di Gorgona) Rosignano Marittimo	Altopascio Bagni di Lucca Barga Borgo a Mozzano Camaiore Camporgiano Capannori Careggine Castelnuovo di Garfagnana Castiglione di Garfagnana Coreglia Antelminelli Fabbriche di Vergemoli Forte dei Marmi Fosciandora Galliciano Lucca Massarosa Minucciano Molazzana Montecarlo Pescaglia Piazza al Serchio Pietrasanta Pieve Fosciana Porcari San Romano in Garfagnana Seravezza Sillano Giuncugnano Stazzema Vagli Sotto Viareggio Villa Basilica Villa Collemandina	Aulla Bagnone Carrara Casola in Lunigiana Comano Filattiera Fivizzano Fosdinovo Licciana Nardi Massa Montignoso Mulazzo Podenzana Pontremoli Tresana Villafranca in Lunigiana Zeri	Piombino Campiglia Marittima Campo nell'Elba (compresa Isola di Pianosa) Capoliveri Marciana Marciana Marina Porto Azzurro Portoferraio (compresa Isola di Montecristo) Rio San Vincenzo Sassetta Suvereto

<b>DIPARTIMENTO DI PRATO</b> (con sede a Prato)	<b>DIPARTIMENTO DI PISA</b> (con sede a Pisa)	<b>DIPARTIMENTO DI PISTOIA</b> (con sede a Pistoia)	<b>DIPARTIMENTO DI SIENA</b> (con sede a Siena)
Cantagallo Carmignano Montemurlo Poggio a Caiano Prato Vaiano Vernio	Bientina Buti Calci Calcinaia Capannoli Casale Marittimo Casciana Terme Cascina Castelfranco di Sotto Castellina Marittima Castelnuovo di Val di Cecina Chianni Crespina Lorenzana Fauglia Guardistallo Lajatico Lari Montecatini Val di Cecina Montescudaio Monteverdi Marittimo Montopoli in Val d'Arno Orciano Pisano Palaia Peccioli Pisa Pomarance Ponsacco Pontedera Riparbella San Giuliano Terme San Miniato Santa Croce sull'Arno Santa Luce Santa Maria a Monte Terricciola Vecchiano Vicopisano Volterra	Abetone Cutigliano Agliana Buggiano Chiesina Uzzanese Lamporecchio Larciano Marliana Massa e Cozzile Monsummano Terme Montale Montecatini-Terne Pescia Pieve a Nievole Pistoia Ponte Buggianese Quarrata Sambuca Pistoiese San Marcello Piteglio Pistoiese Serravalle Pistoiese Uzzano	Abbadia San Salvatore Asciano Buonconvento Casole d'Elsa Castellina in Chianti Castelnuovo Berardenga Castiglione d'Orcia Cetona Chianciano Terme Chiusdino Chiusi Colle di Val d'Elsa Gaiole in Chianti Montalcino Montepulciano Monteriggioni Monteroni d'Arbia Monticiano Murlo Piancastagnaio Pienza Poggibonsi Radda in Chianti Radicofani Radicondoli Rapolano Terme San Casciano dei Bagni San Gimignano San Quirico d'Orcia Sarteano Siena Sinalunga Sovicille Torrita di Siena Trequanda

<b>SETTORE SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO NORD</b> (con sede a Firenze)	<b>SETTORE SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO OVEST</b> (con sede a Livorno)	<b>SETTORE SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO EST</b> (con sede a Siena)
Città Metropolitana di Firenze Provincia di Pistoia Provincia di Prato	Provincia di Livorno Provincia di Lucca Provincia di Massa Carrara Provincia Pisa	Provincia di Arezzo Provincia di Grosseto Provincia di Siena

<b>SETTORE LABORATORIO NORD</b>	<b>SETTORE LABORATORIO OVEST</b>	<b>SETTORE LABORATORIO EST</b>
(con sede a Firenze)	(con sede a Livorno)	(con sede a Siena)