

**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

**Decreto del Direttore Generale**

N. 2 del 04-01-13

**Proponente: Dr.ssa Paola Querci – Direttore Amministrativo**

**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 Paola Querci**

**Estensore: Dr.ssa Gianna Tonelli**

**Oggetto: Modifiche ed integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna approvato con Decreto del Direttore generale n. 270 del 09.11.2011 e successivamente modificato con Decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012**

ALLEGATI N°: 2

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo di supporto</i>
<i>Allegato A " Elenco delle modifiche ed integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna"</i>	<i>Integrale</i>	<i>Cartaceo</i>
<i>Allegato B "Atto di disciplina dell'organizzazione interna"</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 il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Visto 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;

Visto il Decreto del Direttore generale n. 270 del 09.11.2011 "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" successivamente modificato e integrato con Decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012;

Ricordato che con i Decreti del Direttore generale n. 23 del 01.02.12, n. 25 del 03.02.12, n. 26 del 03.02.12, n. 27 del 03.02.12 e n. 28 del 03.02.12 sono stati conferiti gli incarichi di responsabilità di tutte le strutture della nuova organizzazione e che con Decreto del Direttore generale n. 109 del 22.06.2012 si è provveduto a conferire gli incarichi professionali ex art. 27, lettere c) e d) del CCNL 8.6.2000 a tutti i dirigenti afferenti alle Aree vaste ed alla Direzione;

Ricordato che con Decreto del Direttore generale n. 60 del 06.04.2012 si è provveduto all'assegnazione provvisoria delle risorse umane alle nuove strutture dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lettera j) del Regolamento organizzativo;

Ricordato che con Decreto del Direttore generale n. 155 del 24.08.2012 si è provveduto all'assegnazione delle risorse strumentali alle Aree vaste ed ai Dipartimenti ai sensi dell'art. 8, comma 7, lettera k) del Regolamento organizzativo;

Considerato che con la piena attuazione del nuovo modello organizzativo è emersa la necessità di apportare alcune semplificazioni e precisazioni all'organizzazione ed all'assetto delle responsabilità interne al fine di migliorarne la funzionalità e la rispondenza agli obiettivi di razionalizzazione, responsabilizzazione, cooperazione e integrazione tra funzioni;

Dato atto che la Direzione ha predisposto un elenco delle modifiche ed integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna, esplicitandone le specifiche motivazioni e finalità (Allegato A), previa consultazione con i Coordinatori di Area vasta;

Ritenuto opportuno predisporre il testo coordinato dell'Atto di disciplina dell'organizzazione interna come risultante dalle modifiche ed integrazioni di cui sopra (Allegato "B") e provvedere altresì alla sostituzione dell'Allegato "A" del Decreto del Direttore generale n. 270 del 09.11.11 con il suddetto testo;

Considerato che in conseguenza della modifica n. 2.1 di cui all'Allegato A) consistente nel mutamento della denominazione del Settore "Pianificazione e controllo" in "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione" e nella sostanziale integrazione e ampliamento della declaratoria dello stesso, il nuovo assetto di responsabilità del Settore comporta un elevato grado di innovatività;

Ritenuto opportuno, per quanto sopra, provvedere ad emanare, previa ridefinizione della graduazione delle funzioni del Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione" ai sensi

dell'articolo 26 del CCNL 08.06.2000, apposito avviso interno per il conferimento del relativo incarico di responsabilità;

Considerato necessario, al fine di garantire continuità e funzionalità nello svolgimento delle attività, differire l'efficacia delle succitate modifiche di cui al punto 2.1 e altresì di quelle di cui al punto 2.2 dell'Allegato A), consistenti nella soppressione del Settore "Sistemi di gestione", sino al conferimento dell'incarico di responsabilità del nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione";

Ritenuto infine opportuno prevedere che con l'efficacia delle modifiche di cui ai punti 2.1 e 2.2 dell'Allegato, si produrrà anche la decadenza dei precedenti incarichi di responsabilità dei Settori "Pianificazione e controllo" e "Sistemi di gestione" e che sino al conferimento di nuovi incarichi, i relativi dirigenti dovranno collaborare con il responsabile del nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione";

Ritenuto altresì necessario provvedere, con decorrenza dal conferimento dell'incarico di responsabilità di cui sopra, ad assegnare provvisoriamente al nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione" le risorse umane in precedenza già assegnate al Settore "Sistemi di gestione";

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

Informato il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" di ARPAT e preso atto che non sono pervenute osservazioni sullo schema di modifiche e integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna;

Considerato altresì che sullo schema di modifiche e integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna si è svolta la fase di concertazione con le OO.SS. secondo i termini prescritti dai CCNLL del comparto e della dirigenza e che la stessa si è conclusa il 22/12/2012;

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 del Settore Affari generali in esito alla proposta, espresso in calce;

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

## DECRETA

1. di approvare le modifiche ed integrazioni all'Atto di disciplina dell'organizzazione interna descritte nel documento allegato sub A) al presente atto, per formarne parte integrale e sostanziale;
2. di sostituire l'Allegato "A" del Decreto del Direttore generale n. 270 del 09.11.2011, con il testo coordinato allegato sub B) al presente atto, risultante dalle modifiche ed integrazioni di cui al punto precedente;

3. di dare atto che l'efficacia delle modifiche di cui ai punti 2.1 e 2.2 dell'Allegato A) è differita sino al conferimento dell'incarico di responsabilità del nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione";
4. di prevedere che a partire dal momento in cui acquisiranno efficacia le modifiche di cui punti 2.1 e 2.2 dell'Allegato A) contestualmente si produrrà la decadenza degli incarichi di responsabilità dei Settori "Pianificazione e controllo" e "Sistemi di gestione" fermo restando che sino al conferimento di nuovi incarichi, i relativi dirigenti dovranno collaborare con il responsabile del nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione";
5. di provvedere, con decorrenza dal conferimento dell'incarico di responsabilità del nuovo Settore "Pianificazione, controllo e sistemi di gestione" ad assegnare provvisoriamente a quest'ultimo le risorse umane in precedenza già assegnate al Settore sistemi di gestione;
6. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, vista l'urgenza di precisare il quadro delle responsabilità e delle funzioni delle strutture;
7. di individuare quale responsabile del procedimento il Direttore amministrativo, Dr.ssa Paola Querci;
8. 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;

Il Direttore Generale  
~~Dott. Ing. Giovanni Barca~~

Il Dirigente proponente  
Dr.ssa Paola Querci

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

Settore Affari generali  
Il Responsabile  
Dr.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo  
Dr.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico  
Dr. Andrea Poggi



**ELENCO DELLE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALL'ATTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA**

La piena attuazione del nuovo modello organizzativo di ARPAT definito con il Regolamento di organizzazione di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. 796 del 19.09.2011 e con l'Atto di disciplina dell'organizzazione interna di cui al Decreto del Direttore generale n. 270 del 09.11.2011, successivamente modificato e integrato con Decreto del Direttore generale n. 87 del 18.05.2012, ha messo in luce la necessità di apportare alcune parziali modifiche alla disciplina delle funzioni e delle responsabilità interne. Tali modifiche sono state messe a punto con la finalità generale di migliorare la funzionalità e la rispondenza del nuovo modello organizzativo agli obiettivi di razionalizzazione, responsabilizzazione, cooperazione e integrazione tra funzioni, nel pieno rispetto delle previsioni della LR 22 giugno 2009, n. 30 "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana". Nei punti che seguono sono illustrate, per gruppi omogenei, le motivazioni e le finalità specifiche che hanno condotto alle proposte emendative e sono altresì descritte le singole modifiche testuali.

**1. Precisazione e razionalizzazione delle declaratorie di alcuni settori**

La motivazione di tali gruppo di modifiche e integrazioni risiede nell'esigenza di precisare e specificare le attività di alcune strutture al fine di esplicitarne meglio gli ambiti di responsabilità e di cooperazione con le altre strutture, per un più funzionale svolgimento dei processi agenziali. Le singole modifiche testuali sono descritte a seguire:

1.1	<p>Paragrafo 1.1 “Settore Comunicazione, informazione e documentazione”, nel sottoparagrafo “Attività principali”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopo il punto 3, inserire il seguente nuovo punto <b>“4. collaborare alla gestione degli esposti, dei reclami e delle richieste di accesso per quanto riguarda gli aspetti connessi alle relazioni con il pubblico, secondo quanto previsto dai regolamenti interni e dalle procedure gestionali del sistema qualità”</b>.</li> </ul>
1.2	<p>Paragrafo 1.2 “Settore Pianificazione e controllo” nel sottoparagrafo “Attività principali”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al punto 7, dopo le parole “attività richieste dagli Enti istituzionali” sono sopresse le parole “relazionandosi con essi ai fini di concordare la domanda di attività da soddisfare”.</li> </ul>
1.3	<p>Paragrafo 2.1 “Settore Indirizzo tecnico delle attività”, nel sottoparagrafo “Attività principali”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il punto 12 è integralmente sostituito con il seguente <b>“12. assicurare la gestione del nodo regionale della Rete EMAS e garantire le funzioni di referente per ISPRA per la gestione delle richieste di verifica della conformità normativa di attività, per il rilascio di certificazioni EMAS, anche provvedendo alla raccolta dei necessari contributi dei Dipartimenti e all'invio ad ISPRA degli esiti delle verifiche, in caso di attività aventi sede in territori di competenza di più strutture dipartimentali”</b>.</li> </ul>
1.4	<p>Paragrafo 2.3 “Settore SIRA, nel sottoparagrafo “Attività principali”:</p>

	- dopo il punto 7, è aggiunto il seguente nuovo punto <b>“8. collaborare con il Settore Comunicazione, informazione e documentazione ai fini della diffusione dei dati ambientali prodotti dall’Agenzia, anche attraverso la pubblicazione sul web dei contenuti delle banche dati e del reporting agenziale”</b> .
1.5	Paragrafo 3.5 <b>“Settore Affari generali”</b> , nel sottoparagrafo <b>“Attività principali”</b> : - dopo il punto 10, è inserito il seguente nuovo punto <b>“11. collaborare con il Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione ai fini della predisposizione del Piano della qualità della prestazione organizzativa e della relativa relazione annuale”</b> .
1.6	Paragrafo 4 <b>“Aree vaste”</b> , nel sottoparagrafo <b>“Attività principali”</b> : - al punto 13, dopo le parole <b>“le modalità”</b> è aggiunta la parola <b>“tecniche”</b> ; - al punto 14, dopo le parole <b>“promuovendo altresì, laddove necessario”</b> sono aggiunte le parole <b>“e previo parere del CTD”</b> .
1.7	Paragrafo 5 <b>“Dipartimenti”</b> , nel sottoparagrafo <b>“Attività principali”</b> : - alla fine dei punti elenco, è aggiunto il seguente nuovo punto <b>“22. assicurare il contributo al Settore indirizzo tecnico delle attività, ai fini della gestione delle richieste di ISPRA di verifica della conformità normativa di attività per il rilascio della certificazione EMAS, anche provvedendo all’invio ad ISPRA degli esiti delle verifiche stesse in caso di attività aventi sede unicamente nel territorio di competenza dipartimentale”</b> .

## 2. Riconduzione delle funzioni direzionali inerenti la progettazione, l’implementazione, il monitoraggio ed il miglioramento dei sistemi di gestione, al Settore Pianificazione e controllo e mutamento della sua denominazione

Le modifiche in oggetto intendono ricondurre le suddette funzioni direzionali ad unico centro di responsabilità ed in particolare al Settore Pianificazione e controllo, in quanto settore della Direzione generale già deputato al governo dei principali strumenti di natura strategica (pianificazione strategica e programmazione operativa) e del relativo controllo direzionale. Ciò al fine di perseguire, da un lato, una maggiore coerenza tra i suddetti strumenti ed i Sistemi di gestione dell’Agenzia, dall’altro, una razionalizzazione degli strumenti di programmazione operativa stessa, in cui larga parte possono avere gli obiettivi miglioramento gestionale dell’Agenzia. In particolare, in virtù di queste modifiche e della contestuale soppressione del Settore Sistemi di gestione, risulteranno di competenza del Settore Pianificazione e controllo, ridenominato in **“Pianificazione, controllo e sistemi di gestione”**, sia l’elaborazione, che il monitoraggio e la rendicontazione di tutti gli strumenti di programmazione operativa dell’Agenzia. Infine, con le modifiche in oggetto si è anche perseguita la finalità di precisare i differenti ruoli del Rappresentante per la Direzione e del Responsabile dei sistemi di gestione per la struttura della Direzione, in quanto funzioni previste dalle norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 17025, che il Settore sarà chiamato a garantire.

2.1	Paragrafo 1.2 <b>“Settore Pianificazione e controllo”</b> : - nel sottoparagrafo <b>“Finalità”</b> alla fine del periodo, sono aggiunte le seguenti parole <b>“Assicura l’adeguata ed efficace progettazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento dei sistemi di gestione dell’Agenzia, in collaborazione con le funzioni di Responsabile dei Sistemi di gestione di Area vasta e con i settori della Direzione generale, tecnica e amministrativa”</b> ;
-----	--

- nel sottoparagrafo “Attività principali”, il punto 2 è integralmente sostituito con il seguente “**predisporre e redigere le proposte di Piano annuale delle attività nonché degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa , in raccordo con il Comitato tecnico direzionale, le strutture della Direzione e le strutture territoriali, monitorarne l’attuazione e redigerne le relative rendicontazioni**”;
- nel sottoparagrafo “Attività principali”, il punto 4 è integralmente sostituito con il seguente “ **predisporre il Piano della qualità della prestazione organizzativa e la relativa relazione annuale in collaborazione con il Settore Affari generali e in raccordo con il Comitato tecnico direzionale**”;
- nel sottoparagrafo “Attività principali”, dopo il punto 15, sono aggiunti i seguenti nuovi punti:

**16. assicurare le funzioni di Rappresentante della direzione per tutti i sistemi di gestione applicabili all’Agenzia, garantendo in particolare:**

- a) la redazione dei documenti di definizione delle politiche dell’Agenzia in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro e le relative dichiarazioni ambientali;
- b) la progettazione e l’implementazione del 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 integrati e supportando i dirigenti cui è attribuita la redazione di tali documenti, nei casi previsti dal sistema stesso;
- c) la promozione della standardizzazione della reportistica relativa ai sistemi di gestione dell’Agenzia;
- d) il coordinamento di tutti i processi di certificazione, accreditamento e riconoscimento dell’Agenzia, in particolare per i Laboratori, nonché per le altre strutture dell’Agenzia;
- e) il supporto alla 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;
- f) l’organizzazione degli audit interni nell’ambito dei sistemi di gestione;
- g) la cura dei rapporti con gli enti di accreditamento, certificazione e riconoscimento e altri enti e organismi di settore;
- h) il coordinamento dei riesami della Direzione e lo svolgimento delle attività di elaborazione, monitoraggio e rendicontazione dei relativi programmi di miglioramento;
- i) il coordinamento delle attività dei Responsabili dei Sistemi di gestione di Area vasta, ai fini dell’implementazione e del mantenimento dei sistemi di gestione;

**17. assicurare le funzioni di Responsabile dei Sistemi di gestione per la struttura della Direzione, garantendo in particolare:**

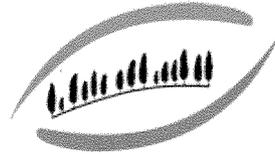
- a) il monitoraggio dello stato di applicazione, efficacia ed efficienza dei sistemi di gestione, supportando i processi di miglioramento continuo;
- b) il riesame della direzione delle strutture della Direzione, elaborando il rapporto sullo stato dei sistemi di gestione;
- c) le attività necessarie al mantenimento e al miglioramento dei sistemi di gestione.

- In conseguenza delle modifiche di cui sopra, la denominazione del “Settore Pianificazione e controllo” viene mutata in “**Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione**”

<u>2.2</u>	Il paragrafo 1.2 “Settore Sistemi di gestione” è integralmente soppresso.
<u>2.3</u>	Nel paragrafo 4. “Aree vaste”: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel sottoparagrafo “Finalità”, le parole “Programma operativo e di miglioramento annuale dell’Agenzia” sono sostituite con le parole “<b>Piano annuale di attività e degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa dell’Agenzia</b>”</li> <li>- nel sottoparagrafo “Attività principali”, nei punti 1 e 5, le parole “del Programma operativo e di miglioramento annuale dell’Agenzia” sono sostituite con le parole “<b>degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa dell’Agenzia</b>”.</li> </ul>

**3. Modifiche di coordinamento testuale e grafico:** nei singoli paragrafi interessati dalle modifiche di natura sostanziale illustrate nei punti precedenti ed in tutto l’Atto di organizzazione, vengono apportate le necessarie modifiche di coordinamento testuale, nonché di rappresentazione grafica dell’organizzazione.

ALLEGATO B



**ARPAT**

Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

**ATTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA**



## Sommario

<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 PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI DI GESTIONE.....	6
1.3 INCARICO PROFESSIONALE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SEPP) .....	8
1.4 UFFICIO LEGALE.....	9
<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 .....	12
2.3 SETTORE SIRA .....	13
<b>3. DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>15</b>
3.1 SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	15
3.1.1 <i>Incarico professionale Formazione e Relazioni sindacali</i> .....	16
3.2 SETTORE PROVVEDITORATO .....	16
3.3 SETTORE PATRIMONIO IMMOBILIARE, IMPIANTI E RETI.....	17
3.4 SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ.....	18
3.5 SETTORE AFFARI GENERALI.....	19
<b>4. AREE VASTE.....</b>	<b>20</b>
4.1 SETTORE LABORATORIO.....	23
4.1.1 SETTORE LABORATORIO SUD .....	24
4.1.1.1 <i>Unità operativa Chimica</i> .....	24
4.1.1.2 <i>Unità operativa Biologia</i> .....	24
4.1.2 SETTORE LABORATORIO CENTRO.....	25
4.1.2.1 <i>Unità operativa Chimica I</i> .....	25
4.1.2.2 <i>Unità operativa Chimica II</i> .....	25
4.1.2.3 <i>Unità operativa Radioattività e amianto</i> .....	25
4.1.2.4 <i>Unità operativa Biologia</i> .....	26
4.1.3 SETTORE LABORATORIO COSTA .....	26
4.1.3.1 <i>Unità operativa Chimica I</i> .....	27
4.1.3.2 <i>Unità operativa Chimica II</i> .....	27
4.1.3.3 <i>Unità operativa Biologia</i> .....	27
4.2 SETTORE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE .....	28
4.3 SETTORE AGENTI FISICI .....	29
4.4 SETTORE CENTRO REGIONALE PER LA TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'ARIA (CRTQA) .....	30
4.5 SETTORE MODELLISTICA PREVISIONALE .....	32
4.6 SETTORE RISCHIO INDUSTRIALE .....	32
4.7 SETTORE MARE .....	34
4.7.1 <i>Unità operativa Risorsa ittica e biodiversità marina</i> .....	35
4.8 SETTORE GEOTERMIA .....	35
<b>5. DIPARTIMENTI.....</b>	<b>37</b>
5.1 SETTORE SUPPORTO TECNICO .....	39
5.2 SETTORE MUGELLO .....	41
5.3 SETTORE VERSILIA-MASSACIUCCOLI .....	41
<b>SCHEMA GRAFICO DELL'ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>43</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 di comunicazione, informazione e relazioni con il pubblico;
4. collaborare alla gestione degli esposti, dei reclami e delle richieste di accesso per quanto riguarda gli aspetti connessi alle relazioni con il pubblico, secondo quanto previsto dai regolamenti interni e dalle procedure gestionali del sistema qualità;
  5. gestire la intranet dell'Agenzia e gli altri strumenti di comunicazione interna;
  6. 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;
  7. 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;
  8. gestire il sistema di ascolto dell'Agenzia (monitoraggio delle attese e della soddisfazione dei clienti e delle parti interessate);
  9. 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);
  10. promuovere e gestire l'immagine coordinata dell'Agenzia;
  11. 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;
  12. curare la produzione editoriale (pubblicazioni, opuscoli, depliant, cd-rom, ecc.) dell'Agenzia;
  13. curare la progettazione, la realizzazione e la gestione dei siti web agenziali;
  14. 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;
  15. predisporre in collaborazione con il Settore SIRA il Piano per la diffusione dell'informazione ambientale ed il Catalogo delle informazioni ambientali;
  16. 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 PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E SISTEMI DI GESTIONE**

### **Finalità**

Garantisce le funzioni di pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione. Garantisce altresì il controllo direzionale. Assicura l'adeguata ed efficace progettazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento dei sistemi di gestione dell'Agenzia, in collaborazione con le funzioni di Responsabile dei Sistemi di gestione di Area vasta e con i settori della Direzione generale, tecnica e amministrativa.

### **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 le proposte di Piano annuale delle attività nonché degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa , in raccordo con il Comitato tecnico direzionale, le strutture della Direzione e le strutture territoriali, monitorarne l'attuazione e redigerne le relative rendicontazioni;
3. garantire il raccordo tra i processi di pianificazione, di programmazione e budgeting e di performance;
4. predisporre il Piano della qualità della prestazione organizzativa e la relativa relazione annuale in collaborazione con il Settore Affari generali e in raccordo con il Comitato tecnico direzionale;
5. proporre l'aggiornamento della Carta dei servizi e delle attività;
6. formulare il Programma degli investimenti e curarne il monitoraggio raccordandosi con la Direzione tecnica, il Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti, nonché con le Aree vaste e gli altri Settori della Direzione;
7. valutare la fattibilità tecnica ed economica delle attività richieste dagli Enti istituzionali;
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.
16. assicurare le funzioni di Rappresentante della direzione per tutti i sistemi di gestione applicabili all'Agenzia, garantendo in particolare:
  - a) la redazione dei documenti di definizione delle politiche dell'Agenzia in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro e le relative dichiarazioni ambientali;
  - b) la progettazione e l'implementazione del 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 integrati e supportando i dirigenti cui è attribuita la redazione di tali documenti, nei casi previsti dal sistema stesso;
  - c) la promozione della standardizzazione della reportistica relativa ai sistemi di gestione dell'Agenzia;
  - d) il coordinamento di tutti i processi di certificazione, accreditamento e riconoscimento dell'Agenzia, in particolare per i Laboratori, nonché per le altre strutture dell'Agenzia;
  - e) il supporto alla 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;
  - f) l'organizzazione degli audit interni nell'ambito dei sistemi di gestione;

- g) la cura dei rapporti con gli enti di accreditamento, certificazione e riconoscimento e altri enti e organismi di settore;
  - h) il coordinamento dei riesami della Direzione e lo svolgimento delle attività di elaborazione, monitoraggio e rendicontazione dei relativi programmi di miglioramento;
  - i) il coordinamento delle attività dei Responsabili dei Sistemi di gestione di Area vasta, ai fini dell'implementazione e del mantenimento dei sistemi di gestione;
17. assicurare le funzioni di Responsabile dei Sistemi di gestione per la struttura della Direzione, garantendo in particolare:
- a) il monitoraggio dello stato di applicazione, efficacia ed efficienza dei sistemi di gestione, supportando i processi di miglioramento continuo;
  - b) il riesame della direzione delle strutture della Direzione, elaborando il rapporto sullo stato dei sistemi di gestione;
  - c) le attività necessarie al mantenimento e al miglioramento dei sistemi di gestione.

**Sede**

Il Settore ha sede a Firenze, presso la Direzione.

**1.3 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 anche in collaborazione con gli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione".

**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, elaborando i relativi documenti descrittivi e prescrittivi, 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.

## **1.4 UFFICIO LEGALE**

### **Finalità**

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

### **Attività principali**

1. Esaminare gli atti giudiziari notificati all'Agazia, verificando l'opportunità della costituzione in giudizio;
2. seguire le fasi processuali assumendo direttamente il patrocinio dell'Agazia 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'Agazia 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.

Il Direttore tecnico coordina la predisposizione delle proposte di investimento relative alla dotazione tecnologica dell'Agenzia.

### 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), e), g) ed h) collaborano con il Settore Indirizzo tecnico delle attività.

- a) **Commissione Rifiuti:** competente in tema di rifiuti, 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 interna superficiale e sotterranea, utilizzazione agronomica acque di vegetazione e acque reflue di aziende agricole, acque di balneazione.
- 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.

- g) **Commissione Bonifiche siti inquinati:** competente in tema di bonifiche dei siti inquinati;
- h) **Commissione Mare:** competente in tema di tutela dell'ambiente marino costiero e delle acque di transizione, risorse ittiche e biodiversità marina.

## **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 con la collaborazione del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione ed il supporto dei Settori responsabili dell'attuazione dei singoli processi. Per l'espletamento delle attività di competenza, il Settore si avvale delle Commissioni di lavoro tematiche di cui alle lettere da a), b), c), d), g), h) 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, verificandone la relativa attuazione e rendicontazione e garantendo, ove necessario, la funzione di referente per i rapporti con la Regione e gli altri enti di livello statale o internazionale ;
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 le funzioni di referente per ISPRA per la gestione delle richieste di verifica della conformità normativa di attività, per il rilascio di certificazioni EMAS, anche provvedendo alla raccolta dei necessari contributi dei Dipartimenti e all'invio ad ISPRA degli esiti delle verifiche, in caso di attività aventi sede in territori di competenza di più strutture dipartimentali;

13. garantire, tramite personale specificamente incaricato, le funzioni di assistenza e segreteria alle Commissioni di lavoro tematiche.
14. garantire funzioni di indirizzo e supporto tecnico alle strutture agenziali a cui il presente atto attribuisce la responsabilità per la gestione dei rifiuti prodotti;
15. collaborare con il Direttore tecnico, per quanto di competenza, ai fini della predisposizione delle proposte di investimento relative alla dotazione tecnologica dell'Agenzia, raccordandosi con le Aree vaste ed i settori della Direzione.

#### **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 valenza regionale e nazionale .

### **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, verificandone la relativa attuazione e rendicontazione e garantendo, ove necessario, la funzione di referente per i rapporti con la Regione e gli altri enti di livello statale o internazionale, 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 con il necessario contributo dei Dipartimenti e, laddove richiesto, dei contributi specialistici delle strutture di Area vasta ;
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 con il necessario contributo dei Dipartimenti e, laddove richiesto, dei contributi specialistici dei settori di Area vasta;

11. supportare l'attività degli Osservatori nazionali e regionali sulle "grandi opere", anche con attività di tipo operativo, con il necessario contributo dei Dipartimenti e, laddove richiesto, dei contributi specialistici dei settori di Area vasta;
12. garantire il supporto tecnico alla Regione nei procedimenti di localizzazione di opere pubbliche da eseguirsi da amministrazioni statali o insistenti su aree del demanio statale, di opere pubbliche di interesse statale, nonché di infrastrutture ed insediamenti produttivi strategici, con il necessario contributo dei Dipartimenti e, laddove richiesto, dei contributi specialistici dei settori di Area vasta;
13. concorrere alla programmazione delle attività di controllo e monitoraggio sugli impatti delle grandi opere;
14. cooperare con il Sistema sanitario regionale per la elaborazione ed implementazione dei piani integrati di salute e delle strategie promosse dalle Società della salute;
15. promuovere attività volte a favorire la migliore 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. 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. collaborare con il Settore Comunicazione, informazione e documentazione ai fini della diffusione dei dati ambientali prodotti dall'Agenzia, anche attraverso la pubblicazione sul web dei contenuti delle banche dati e del reporting agenziale;
9. gestire e coordinare i flussi informativi;
10. predisporre il piano di informatizzazione dell'Agenzia sulla base della sistematica raccolta delle esigenze direttamente rilevate ed espresse dalle altre strutture agenziali, nonché della valutazione costante delle performance dei servizi già attivati;
11. 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,
12. assicurare, con il supporto del Settore Provveditorato, l'espletamento delle procedure per l'acquisizione, la realizzazione e la manutenzione degli applicativi d'interesse dell'Agenzia, gestendo i relativi contratti e controllandone il corretto adempimento con funzioni di direttore dell'esecuzione, ai sensi della normativa vigente in materia di appalti;
13. collaborare allo sviluppo dei progetti regionali e-government di integrazione informativa e cooperazione tra i soggetti della Rete telematica della Regione;
14. progettare, realizzare e gestire i sistemi di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati;
15. curare l'elaborazione di norme interne per la regolamentazione della sicurezza informatica e per la corretta gestione dei dati e delle informazioni;
16. collaborare con il Direttore tecnico, per quanto di competenza, ai fini della predisposizione delle proposte di investimento relative alla dotazione tecnologica dell'Agenzia, raccordandosi con le Aree vaste ed i settori della Direzione.

### **Sede**

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

### **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 la Direzione ai fini dell'elaborazione delle politiche del personale;
6. 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;
7. 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;
8. curare la gestione del personale distaccato e comandato e dei rapporti con gli enti di appartenenza o destinazione;
9. garantire la gestione informatica dei dati relativi al personale e delle liste di posta elettronica;
10. curare l'applicazione dei CCNNLL, la stesura e l'applicazione degli accordi aziendali e la definizione dei fondi contrattuali;
11. curare le autorizzazioni per le attività extraimpiego e l'anagrafe delle prestazioni;
12. gestire gli incarichi al personale dirigenziale e di comparto ed i connessi istituti;
13. gestire il trattamento economico, anche accessorio, del personale, gli adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto di lavoro;
14. monitorare la spesa di bilancio occorrente per la gestione del personale;
15. curare gli adempimenti e le procedure relativi agli aspetti previdenziali del rapporto di lavoro, alle cause di servizio ed all'equo indennizzo;
16. provvedere alla predisposizione del conto annuale relativo alla gestione del personale;
17. gestire e coordinare la pubblicazione degli atti e delle procedure di competenza sul sito istituzionale e sulla intranet;

18. curare gli adempimenti di gestione amministrativa del Comitato unico di garanzia;
19. 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;
20. 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 ;
21. curare i rapporti con il Collegio Tecnico e supportarlo con l'attività di segreteria;
22. 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**

Collabora con il Settore nel supportare la Direzione ai fini dell'elaborazione delle politiche del personale. Garantisce la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale e cura lo svolgimento delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

#### **Attività principali**

1. Collaborare con il Settore alla redazione di atti e documenti inerenti le politiche del personale, a supporto della Direzione, anche coordinando, laddove necessario, la raccolta di contributi o proposte di altre strutture;
2. elaborare il repertorio delle competenze del personale impegnato nei processi agenziali, in vista dello sviluppo e della qualificazione professionale degli operatori;
3. redigere i piani di formazione annuale e pluriennale del personale e coordinarne la realizzazione ed il monitoraggio;
4. curare e coordinare le relazioni con le organizzazioni sindacali e con la RSU;
5. collaborare con il Settore alla trasmissione agli enti competenti dei monitoraggi di volta in volta richiesti e quelli periodici previsti, inerenti le relazioni sindacali;
6. collaborare con il Settore ai fini del coordinamento della stesura degli accordi integrativi;
7. curare i rapporti con enti e istituzioni ai fini dell'organizzazione di tirocini per studenti universitari e per neo-laureati presso le strutture dell'Agenzia.

#### **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 controllarne il corretto adempimento con funzioni di direttore dell'esecuzione ai sensi della normativa vigente in materia di appalti, fatti salvi i casi di forniture di interesse delle strutture territoriali o della direzione, per i quali le funzioni di direttore dell'esecuzione" sono attribuite in sede di programmazione annuale, ai responsabili delle stesse, tenuto conto delle specificità tecniche e delle necessità logistiche;
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;
11. garantire, in conformità alla normativa vigente, la gestione dei rifiuti prodotti dalle strutture della Direzione, la loro classificazione/caratterizzazione con il supporto del Settore indirizzo tecnico delle attività, la relativa tenuta delle registrazioni inerenti il Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR) e, nelle more della sua entrata in vigore, la tenuta dei registri di carico e scarico nonché la sottoscrizione dei formulari d'accompagnamento;
12. predisporre gli atti di gara ed espletare le procedure per l'acquisizione dei servizi necessari per la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalle strutture dell'Agenzia;
13. garantire il supporto amministrativo al Settore SIRA per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi di relativa competenza.

#### **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 fornendo altresì al Settore pianificazione, controllo e sistemi di gestione i dati qualitativi e quantitativi necessari ai fini del monitoraggio del Programma degli investimenti;
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 con funzioni di direttore dei lavori, ai sensi della normativa vigente in materia di appalti;
  9. garantire la classificazione/caratterizzazione dei rifiuti derivanti da manutenzioni ordinarie e straordinarie.

#### **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, controllo e sistemi di gestione;
5. definire i costi relativi alle voci della Carta dei servizi e delle attività in raccordo con il Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione;
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. collaborare con il Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione ai fini della predisposizione del Piano della qualità della prestazione organizzativa e della relativa relazione annuale;
12. 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;
13. 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;
14. 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 esse 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 Piano annuale di attività e degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa 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, degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa dell'Agenzia 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 degli eventuali ulteriori documenti di programmazione operativa dell'Agenzia 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 Pianificazione, controllo e sistemi di gestione per la realizzazione del Sistema integrato qualità, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;

Ai fini di cui sopra, il Responsabile dei Sistemi di gestione, opera anche mediante personale dei Dipartimenti afferenti all'Area vasta, laddove previsto da successivi atti di costituzione di équipe.

- 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;
- 10. segnalare alla Direzione le criticità rilevate nell'ambito delle strutture di Area vasta inerenti gli immobili, gli impianti, le infrastrutture e le attrezzature assegnate e i relativi fabbisogni di manutenzioni ordinarie e straordinarie, attuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, automezzi e dispositivi nei limiti delle risorse finanziarie previste e segnalare alla Direzione i fabbisogni di intervento eccedenti, fermo restando l'adozione di ogni provvedimento organizzativo finalizzato alla rimozione/gestione dei rischi;
- 11. 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;
- 12. 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;
- 13. definire e sviluppare, insieme alla Direzione Tecnica le modalità tecniche di svolgimento delle attività di carattere regionale;
- 14. 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 e promuovendo altresì, laddove necessario e previo parere del CTD, specifiche intese tra Aree vaste e rispettivi Dipartimenti, ai fini della collaborazione con i settori specialistici che operano a livello regionale o in ambiti territoriali più ampi rispetto a quelli dell'Area vasta di appartenenza;
- 15. sviluppare e realizzare modalità operative di cooperazione con e fra Dipartimenti per lo svolgimento efficace ed efficiente delle 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;
- 16. garantire adeguati flussi informativi;
- 17. garantire l'ottimale integrazione tra processi di supporto e processi primari afferenti l'Area vasta;
- 18. 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.

19. garantire, in conformità alla normativa vigente, la gestione dei rifiuti prodotti dai Dipartimenti e dalle strutture afferenti l'Area vasta, ad eccezione dei rifiuti radioattivi, avvalendosi:
- a) del Settore laboratorio per:
    - a1) la classificazione/caratterizzazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività analitiche di tutte le sedi di Area vasta, ivi inclusi i rifiuti delle attività analitiche dismesse, nonché, laddove necessario, dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività delle altre strutture di Area vasta e dipartimentali;
    - a2) la tenuta delle registrazioni afferenti il SISTRI nonché, nelle more della sua entrata vigore, la tenuta dei registri di carico e scarico e la sottoscrizione dei formulari d'accompagnamento relativamente:
      - ai rifiuti prodotti nell'ambito delle attività analitiche e delle attività delle strutture, anche dipartimentali, aventi sede coincidente con l'Area vasta;
      - ai rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi luogo presso la sede di Area vasta;
  - b) dei Dipartimenti con sede diversa dall'Area vasta per:
    - b1) la classificazione/caratterizzazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività dipartimentali, con il supporto del Settore Laboratorio, laddove necessario;
    - b2) la tenuta delle registrazioni afferenti il SISTRI nonché, nelle more della sua entrata vigore, dei registri di carico e scarico e la sottoscrizione dei formulari d'accompagnamento relativamente:
      - ai rifiuti prodotti nell'ambito delle attività dipartimentali e delle eventuali altre strutture aventi sede presso il Dipartimento;
      - ai rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi luogo presso la sede del Dipartimento;
  - c) dell'assistenza specialistica del Settore Rischio industriale per la valutazione della pericolosità delle sostanze e l'applicazione delle norme ADR;
  - d) degli indirizzi e del supporto tecnico del Settore Indirizzo tecnico delle attività.
20. garantire con funzioni di direttore dell'esecuzione per il territorio di competenza e per i rifiuti prodotti dai Dipartimenti e dalle strutture afferenti l'Area vasta, la fase di gestione dei contratti per l'acquisizione dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, controllandone altresì il corretto adempimento.

L'Area vasta Centro garantisce altresì, a livello regionale, l'organizzazione delle attività di rilevamento e di diffusione dei dati relativi all'aerobiologia, in coordinamento con i Settori Laboratorio deputati a svolgere le relative attività analitiche, anche avvalendosi di personale dei Dipartimenti dell'Agenzia per la gestione della rete di monitoraggio e la predisposizione del bollettino.

### **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.
10. garantire la gestione operativa ed organizzativa delle sorgenti radioattive impiegate nell'ambito delle attività analitiche ivi compresa la loro dismissione e la tenuta dei registri di carico e

scarico e fatte salve le richieste di nulla osta e le comunicazioni amministrative inerenti la detenzione/impiego/dismissione delle sorgenti di competenza del Direttore generale, avvalendosi anche delle unità operative afferenti e del supporto tecnico dell'Unità operativa Radioattività ed amianto del Settore Laboratorio Centro;

11. garantire le fasi di gestione, con funzioni di direttore dell'esecuzione, dei contratti per l'acquisizione dei servizi di trasporto e smaltimento delle sorgenti radioattive dismesse, di cui al punto precedente, controllandone altresì il corretto adempimento;
12. assicurare il supporto tecnico ai Coordinatori di Area vasta per:
  - a) la classificazione/caratterizzazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività analitiche di tutte le sedi di Area vasta, ivi inclusi i rifiuti delle attività analitiche dismesse, nonché, laddove necessario, dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività delle altre strutture di Area vasta e dipartimentali;
  - b) la tenuta delle registrazioni afferenti il SISTRI nonché, nelle more della sua entrata vigore, la tenuta dei registri di carico e scarico e la sottoscrizione dei formulari d'accompagnamento relativamente:
    - ai rifiuti prodotti nell'ambito delle attività analitiche e delle attività delle strutture, anche dipartimentali, aventi sede coincidente con l'Area vasta;
    - ai rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi luogo presso la sede di Area vasta.

#### **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:

##### **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.

###### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Siena, presso l'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.

###### **Sede**

In via transitoria e sino all'avvenuta riorganizzazione strutturale degli immobili dell'Area vasta, l'Unità operativa ha sede presso il Dipartimento di Arezzo.

#### **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:

#### **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.

##### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Firenze, presso l'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.

##### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Firenze, presso l'Area Vasta di riferimento.

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

##### **Finalità**

Eroga a livello regionale attività di analisi e misura chimiche, fisiche. 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.

##### **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 e microscopia elettronica;

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, compresa la mappatura ed il supporto tecnico per le azioni regionali;
4. garantire le attività del Centro regionale di rilevamento della radioattività ambientale di origine artificiale e naturale mediante rilevamento e misura, anche 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;
11. garantire il supporto tecnico alla Direzione ai fini delle relative funzioni di indirizzo ed alle strutture a cui il presente atto conferisce la responsabilità per la gestione operativa ed organizzativa delle sorgenti radioattive, fermo restando le attribuzioni dell'Esperto qualificato nominato ai sensi del D.Lgs. 230/95.

#### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Firenze, presso l'Area Vasta di riferimento. 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.

#### **4.1.2.4 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.

##### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Firenze, presso l'Area Vasta di riferimento.

#### **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:

#### **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.

##### **Sede**

L'Unità operativa ha sede a Livorno, presso l'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.

##### **Sede**

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

#### **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.

##### **Sede**

In via transitoria e sino all'avvenuta riorganizzazione strutturale degli immobili dell'Area vasta, l'Unità operativa ha sede presso il Dipartimento di Pisa.

## **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 a valenza territoriale o regionale da determinarsi in sede di programmazione annuale, 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 di agevolare la corretta attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili e sugli impianti tecnologici e degli interventi di manutenzione dei mezzi, automezzi e dispositivi, nonché di gestire la logistica, ivi inclusa la gestione degli automezzi;
8. gestire le attività di accettazione e trasporto campioni dei Dipartimenti e dell'Area vasta secondo le direttive del Settore laboratorio;
9. gestire, sulla base delle previsioni della programmazione annuale, i contratti di appalto di beni e servizi, controllandone il corretto adempimento anche con funzioni di direttore dell'esecuzione laddove previsto o supportando i responsabili delle strutture di Area vasta o dipartimentali incaricati delle stesse;
10. supportare il Coordinatore di Area Vasta ed il Responsabile del Settore Laboratorio al fine di garantire, rispettivamente, le fasi di gestione dei contratti per l'acquisizione dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti e delle sorgenti radioattive dismesse, controllandone altresì il corretto adempimento;
11. supportare il Coordinatore di Area vasta ed i Responsabili dei Dipartimenti per la gestione ed il monitoraggio del budget;
12. 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;
13. gestione della cassa economale dell'Area Vasta e dei Dipartimenti;
14. 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 le attività di monitoraggio e di controllo programmate e straordinarie, anche derivanti da esposti e segnalazioni, in tema di:
  - a) rumore prodotto dalle infrastrutture di trasporto, compresi i cantieri per la loro realizzazione, nonché monitoraggio ex-ante e post degli interventi di risanamento acustico realizzati nell'ambito del Piano di Risanamento Acustico Regionale per le strade regionali;
  - b) campi elettromagnetici prodotti da elettrodotti e da impianti di telecomunicazione e radio comunicazione;
2. 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) 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;
  - c) l'esame dei piani comunali di risanamento e miglioramento acustici, dei piani aziendali di risanamento e di azione;
  - d) la redazione dei piani comunali di classificazione acustica (PCCA), per la valutazione di rispetto dei PCCA e degli strumenti di pianificazione territoriale ed ambientale e 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 al D.Lgs. 194/05;
  - e) la valutazione delle soluzioni tecniche più efficaci per l'abbattimento dei livelli di inquinamento acustico, anche alla luce delle nuove tecnologie disponibili;
  - f) la redazione della mappatura acustica delle infrastrutture regionali e provinciali ai sensi del Dlgs 194/2005;
  - g) il rilascio di pareri ai fini dell'autorizzazione all'installazione di infrastrutture per impianti di telecomunicazione e verifiche delle SCIA/DIA,
  - h) supporto tecnico per l'approvazione dei piani e progetti ambientali in tema di campi elettromagnetici, ivi incluso il supporto alla Regione per l'espressione dei pareri sui piani di assegnazione delle frequenze radiotelevisive di competenza statale;
3. svolgere, laddove richiesto, 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;
  - c) supporto tecnico, anche per simulazioni di larga scala con uso di software, per rilascio contributi istruttori nelle procedure di Valutazione di impatto ambientale (VIA), di rilascio di autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC e per il rilascio contributi istruttori nell'ambito di procedure di VAS;
4. garantire il contributo specialistico, laddove richiesto, al Settore VIA/VAS ai fini del rilascio di contributi istruttori nell'ambito di procedimenti di VIA e di VAS di competenza regionale e statale ed ai fini del supporto all'attività degli Osservatori nazionali e regionali sulle "grandi opere";
  5. gestire le reti di monitoraggio e altri sistemi di indagine relativi alle radiazioni ultraviolette solari;
  6. elaborare le proposte di provvedimenti, quali misure cautelari, di emergenza e di comunicazione di rischio che si rendano necessarie;
  7. effettuare la raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati;
  8. 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, incluse eventuali stazioni installate a fronte di specifiche pressioni locali, per la gestione operativa delle quali si avvale della collaborazione dei Dipartimenti;
3. assicurare le attività del "Centro regionale di riferimento per la Qualità dell'Aria" (CRRQA);
4. assicurare il reporting relativo ai sistemi di monitoraggio della qualità dell'aria a valenza regionale e garantire il supporto e l'assistenza specialistica ai Dipartimenti, ai fini delle attività di reporting a valenza locale;
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 progettazione ed 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. garantire, laddove richiesto, il contributo specialistico al Settore VIA/VAS ed ai Dipartimenti ai fini delle attività tecniche relative ai procedimenti di VIA e di VAS di rispettiva competenza ed ai fini del supporto agli Osservatori nazionali e regionali sulle "grandi opere";
9. predisporre elaborazioni e diffondere dati dell'Inventario Regionale delle Sorgenti di Emissione (IRSE);
10. garantire il coordinamento delle attività della Commissione tematica di lavoro "Aria".
11. garantire la collaborazione, su delega della Direzione tecnica, con ISPRA e le altre ARPA/APPA, nonché a progetti tematici inerenti la matrice aria;
12. garantire la gestione operativa ed organizzativa delle sorgenti radioattive impiegate nell'ambito delle attività di competenza, ivi compresa la loro dismissione e la tenuta dei registri di carico e scarico e fatte salve le richieste di nulla osta e le comunicazioni amministrative inerenti la detenzione/impiego/dismissione delle sorgenti, di competenza del Direttore generale, avvalendosi anche del supporto tecnico dell'Unità operativa Radioattività ed amianto del Settore Laboratorio Centro;
13. garantire le fasi di gestione, con funzioni di direttore dell'esecuzione, dei contratti per l'acquisizione dei servizi per il trasporto e lo smaltimento delle sorgenti radioattive dismesse, di cui al punto precedente, controllandone altresì il corretto adempimento.

### **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 e le altre attività tecniche in materia di VIA, VAS, AIA, VIS, e controllo delle grandi opere, per mezzo delle tecniche di modellazione e di stima obiettiva, laddove richiesto;
  - 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 controllo e supporto tecnico nell'ambito di procedure AIA di rilievo nazionale. Fornisce assistenza tecnico scientifica 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, operanti presso i Dipartimenti e coordinandone le relative attività;
8. garantire, nell'espletamento delle proprie attività di verifica ispettiva e di istruttoria sugli stabilimenti rientranti negli obblighi del D.lgs. 334/99, il controllo dell'applicazione del Regolamento CLP e fornire assistenza specialistica, laddove necessario e su richiesta dei Dipartimenti, ai fini del controllo sull'applicazione della normativa in materia di sostanze chimiche e Regolamento CLP;
9. garantire, anche con funzioni di referente dei rapporti con ISPRA e con il necessario contributo dei Dipartimenti:
  - a) il supporto tecnico ai fini del rilascio autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC di competenza statale;
  - b) il controllo programmato e straordinario su impianti IPPC e sulle prescrizioni AIA di competenza statale;
10. assicurare, laddove necessario e su richiesta dei Dipartimenti, l'assistenza tecnico-scientifica specialistica per l'attività di:
  - a) controllo sugli impianti IPPC di competenza provinciale;
  - 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;
11. garantire il contributo specialistico, laddove richiesto, al Settore VIA/VAS ed ai Dipartimenti ai fini delle attività tecniche relative ai procedimenti di VIA e di VAS di rispettiva competenza;
12. 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;
13. 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;
14. garantire la partecipazione ai lavori della Commissione di lavoro tematica "Sistemi produttivi";
15. garantire il supporto tecnico ai Coordinatori di Area vasta ai fini della valutazione della pericolosità delle sostanze e del rispetto delle norme ADR per la corretta gestione dei rifiuti

prodotti dai Dipartimenti e dalle strutture afferenti l'Area vasta, anche avvalendosi degli operatori appositamente incaricati, operanti presso i Dipartimenti.

### **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.
6. garantire il contributo specialistico, laddove richiesto, al Settore VIA/VAS ed ai Dipartimenti ai fini delle attività tecniche relative ai procedimenti di VIA e di VAS di rispettiva competenza;
7. garantire la partecipazione ai lavori della Commissione "Mare".

### **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 Risorsa ittica e 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. garantire l'attività di monitoraggio delle matrici biologiche quali popolamenti ittici, macrobenthos, plancton, coralligeno, macroalghe, posidonia e mitili, biota in genere e le relative attività di prova;
3. 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;
4. garantire attività di studio, analisi e valutazione della biodiversità marina e delle risorse naturali per un loro sfruttamento sostenibile;
5. coordinare le attività subacquee per l'acquisizione delle informazioni relative alle matrici biologiche e coadiuvare il responsabile del Settore nella gestione tecnica e amministrativa del battello oceanografico Poseidon;
6. 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;
7. 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.

#### **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. Garantire il controllo delle centrali geotermiche e delle emissioni da impianti geotermici;
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 le azioni di vigilanza sugli autocontrolli alle emissioni ed sui 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. garantire il contributo specialistico, laddove richiesto, al Settore VIA/VAS ed ai Dipartimenti ai fini delle attività tecniche relative ai procedimenti di VIA e di VAS di rispettiva competenza;
8. assicurare assistenza tecnico scientifica per la valutazione dei progetti e la sperimentazione di tecniche finalizzate al miglioramento delle prestazioni ambientali degli impianti;
9. assicurare la raccolta, l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati ambientali di competenza, la loro diffusione ed il loro trasferimento al SIRA;
10. 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 Grosseto, presso l'Area vasta ed opera anche tramite personale dipendente gerarchicamente e funzionalmente dal Settore, avente sede di lavoro presso il Dipartimento di Siena. A tale personale viene garantita la logistica ordinaria e la relativa sicurezza (v. utilizzo mezzi e strumenti) da parte della struttura ospitante. Laddove previsto da successivi atti di costituzione di gruppi di lavoro/équipe, il Settore opera anche con personale di altre strutture dell'Agenzia.

## **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 di Area Vasta. Costituiscono il referente per i rapporti con il sistema istituzionale locale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei settori specialistici di Area vasta, 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 di competenza provinciale, con l'assistenza specialistica del Settore Rischio industriale, ove necessario;
  - 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, con l'assistenza specialistica del Settore Rischio industriale, ove necessario;
  - 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 sottoposti a VAS, nonché il monitoraggio e la verifica di ottemperanza richiesti ad esito delle procedure di VIA di

- ambito locale, con l'assistenza specialistica dei settori di Area vasta e del Settore VIA/VAS, laddove richiesto;
2. assicurare il contributo al Settore Rischio industriale ai fini delle attività di controllo su impianti IPPC e prescrizioni AIA di competenza statale;
  3. assicurare il contributo al Settore VIA/VAS ai fini del monitoraggio e della verifica di ottemperanza richiesti ad esito delle procedure di VIA e di VAS di ambito regionale e nazionale e ai fini del supporto all'attività degli Osservatori nazionali e regionali sulle "grandi opere";
  4. 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;
  5. 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;
  6. monitorare gli impatti degli impianti di recupero energetico e delle fonti rinnovabili ed alternative;
  7. 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;
  8. garantire le funzioni di raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati e trasferimento dei dati al SIRA;
  9. assicurare il reporting relativo ai sistemi di monitoraggio della qualità dell'aria a valenza locale sulla base dei dati messi a disposizione dal Settore Centro regionale per la tutela della qualità dell'aria (CRTQA) e con la relativa assistenza specialistica;
  10. collaborare con il Settore Centro regionale per la tutela della qualità dell'aria (CRTQA) ai fini della gestione operativa delle stazioni di misura afferenti le reti locali di monitoraggio;
  11. proporre alle Amministrazioni competenti le misure cautelari, di emergenza e di comunicazione di rischio, che si rendano necessarie;
  12. 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;
  13. 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;
  14. 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;
  15. 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;

16. 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;
17. garantire adeguati flussi informativi nei confronti dell'Area vasta;
18. segnalare al Coordinatore di Area vasta ed alla Direzione le criticità rilevate nell'ambito del Dipartimento e delle relative strutture, inerenti gli immobili, gli impianti, le infrastrutture e le attrezzature assegnate e i relativi fabbisogni di manutenzioni ordinarie e straordinarie; attuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, automezzi e dispositivi nei limiti delle risorse finanziarie previste e segnalare alla Direzione i fabbisogni di intervento eccedenti, fermo restando l'adozione di ogni provvedimento organizzativo finalizzato alla rimozione/gestione dei rischi;
19. garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative, delle attività inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ai fini di agevolare l'attuazione, nonché delle attività relative alla logistica del Dipartimento, ivi inclusa la gestione degli automezzi, 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;
20. garantire il supporto tecnico ai Coordinatori di Area vasta, laddove la sede del Dipartimento non coincida con quella dell'Area vasta, ai fini:
  - a) della classificazione/caratterizzazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività dipartimentali, con il supporto del Settore Laboratorio, laddove necessario;
  - b) della tenuta delle registrazioni afferenti il SISTRI nonché, nelle more della sua entrata in vigore, dei registri di carico e scarico e la sottoscrizione dei formulari d'accompagnamento relativamente:
    - ai rifiuti prodotti nell'ambito delle attività dipartimentali e delle eventuali altre strutture aventi sede presso il Dipartimento;
    - ai rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi luogo presso la sede del Dipartimento;
21. 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;
22. assicurare il contributo al Settore indirizzo tecnico delle attività, ai fini della gestione delle richieste di ISPRA di verifica della conformità normativa di attività per il rilascio della certificazione EMAS, anche provvedendo all'invio ad ISPRA degli esiti delle verifiche stesse in caso di attività aventi sede unicamente nel territorio di competenza dipartimentale.

### **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 dall'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 con l'assistenza specialistica del Settore Rischio industriale, laddove richiesto;
  - b) VIA e VAS di competenza degli enti locali con l'assistenza specialistica dei settori di Area vasta e del Settore VIA/VAS, laddove richiesto;
  - 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) approvazione piani di caratterizzazione dei siti inquinati e progetto di bonifica e rilascio di certificazione di avvenuta bonifica;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) autorizzazioni alla realizzazione o modifica di impianti di distribuzione carburanti e stoccaggio oli minerali e relativi collaudi;
  - k) valutazioni relative all'amianto;
  - l) 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. assicurare il supporto tecnico alle istituzioni locali ai fini della progettazione e pianificazione per la tutela ed il risanamento della qualità dell'aria, con l'assistenza specialistica, laddove richiesto, del Settore Centro regionale per la tutela della qualità dell'aria (CRTQA);
4. garantire il contributo al Settore Rischio industriale, ai fini delle attività di supporto tecnico nell'ambito di procedimenti di autorizzazione integrata ambientale (AIA) per impianti IPPC di competenza statale;
5. garantire il contributo al Settore VIA/VAS relativamente agli aspetti istruttori connessi al monitoraggio ed alla verifica di ottemperanza richiesti ad esito delle procedure di VIA e di VAS di ambito regionale e nazionale;
6. garantire il contributo al 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 garantire il contributo alle 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;

7. collaborare alla raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati ambientali, popolamento delle banche dati e trasferimento dei dati al SIRA;
8. garantire le funzioni di “Vice-responsabile” del Dipartimento, anche mediante sostituzione del Responsabile, in caso di assenza;
9. 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**

Assicurare 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.

Segnalare al Dipartimento le criticità inerenti gli immobili, gli impianti, le infrastrutture e le attrezzature assegnate e i relativi fabbisogni di manutenzioni ordinarie e straordinarie; attuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, automezzi e dispositivi nei limiti delle risorse finanziarie previste e segnalare al Dipartimento i fabbisogni di intervento eccedenti, fermo restando l’adozione di ogni provvedimento organizzativo finalizzato alla rimozione/gestione dei rischi.

#### **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**

Assicurare 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. Assicurare altresì tutte le altre attività di controllo e supporto tecnico delegate dal Responsabile del Dipartimento nell'ambito del territorio di competenza.

Segnalare al Dipartimento le criticità inerenti gli immobili, gli impianti, le infrastrutture e le attrezzature assegnate e i relativi fabbisogni di manutenzioni ordinarie e straordinarie; attuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, automezzi e dispositivi nei limiti delle risorse finanziarie previste e segnalare al Dipartimento i fabbisogni di intervento eccedenti, fermo restando l'adozione di ogni provvedimento organizzativo finalizzato alla rimozione/gestione dei rischi.

### **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**



