



**Decreto del Direttore generale nr. 84 del 12/05/2025**

Proponente: *Sandra Botticelli*

*Direzione Tecnica*

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

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

Responsabile del procedimento: *Dott.ssa Sandra Botticelli*

Estensore: *Anna Carnetti*

**Oggetto:** *Approvazione (in via transitoria, in attesa dell'applicazione del nuovo atto di organizzazione) del funzionamento e della composizione delle commissioni di lavoro tematiche.*

**ALLEGATI N.: 3**

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
ALL. "A" - REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO COMMISSIONI DI LAVORO TEMATICHE	sì	digitale
ALL. "B" - REGOLAMENTO COMMISSIONE DI LAVORO TEMATICA ATTIVITA' ANALITICHE	sì	digitale
ALL. "C" - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI LAVORO TEMATICHE	sì	digitale

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

**Trattamento dati personali:** *Sì*      **Numerosità degli interessati:** *1 - 1.000*

## Il Direttore generale

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

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

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

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 50 del 05.03.2024 è stato adottato il Regolamento di organizzazione di ARPAT, ai sensi dell'art. 20 co. 3 della LRT n. 30/2009, (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 968 del 05/08/2024), successivamente adeguato alla DGRT 968/24 con decreto del Direttore generale n. 167 del 05.09.2024;

Visto l'“Atto di disciplina dell'organizzazione interna” approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011, modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013, nonché l'“Atto di disciplina dell'organizzazione interna” approvato con decreto del Direttore generale n. 225 del 27.11.2024 in corso di attuazione;

Visto il decreto del Direttore generale n. 115 del 06.08.2020 "Aggiornamento del regolamento di funzionamento delle Commissioni di lavoro e della Commissione Attività analitiche di cui all'Atto di Disciplina dell'organizzazione interna e della composizione delle Commissioni";

Vista della necessità di disciplinare la modalità di modifica della composizione delle Commissioni di lavoro tematiche Rifiuti, Aria, Acque, Agenti fisici, Sistemi produttivi e Bonifiche siti inquinati (da qui in poi CLT) e della Commissione di Lavoro Tematica Attività Analitiche (da qui in poi CLTAA) rispetto a quanto stabilito nel regolamento di funzionamento delle stesse approvato con il decreto sopra citato e contestualmente aggiornare la loro composizione;

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

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

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

decreta

1. di approvare il presente atto che ricomprende complessivamente il funzionamento delle CLT e CLTAA (all. "A" e "B") la composizione delle stesse (all. C);
2. di approvare la modifica del regolamento di funzionamento delle CLT Rifiuti, Aria, Acque, Agenti fisici, Sistemi produttivi e Bonifiche siti inquinati (all. "A") nonché della CLTAA (all. "B");
3. di approvare l'aggiornamento della composizione delle CLT (all. "C");
4. di individuare quale responsabile del procedimento la Direttrice tecnica, dott.ssa Sandra Botticelli, ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i;
5. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di consentire la prosecuzione dei lavori delle Commissioni di Lavoro Tematiche;
6. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28

della L.R.T. 22.06.2009 n. 30 e s.m.i..

Il Direttore generale  
Dott. Pietro Rubellini\*

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

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 08/05/2025
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 08/05/2025
- Sandra Botticelli , il proponente in data 08/05/2025
- Sandra Botticelli , facente funzioni del Direttore amministrativo in data 08/05/2025
- Sandra Botticelli , facente funzioni del Direttore tecnico in data 09/05/2025
- Pietro Rubellini , Direttore generale in data 12/05/2025

## ALL. A

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

#### **Composizione**

Al fine di permettere lo svolgimento dei lavori delle Commissioni tematiche, la composizione delle stesse è articolata in "Ristretta" e "Plenaria", come di seguito dettagliato.

- Ristretta
  - coordinatore/trice;
  - referente/i SITA (con particolari competenze nella materia e anche con funzioni di supporto organizzativo al/alla Coordinatore/trice);
  - personale con particolari competenze nella materia, sia dirigente che di comparto, di norma compreso tra 3 e 5 unità; tali componenti sono proposti al/alla DT dal/dalla coordinatore/trice della Commissione, di concerto con il/la responsabile SITA e sentiti i/le responsabili del Dipartimento/Struttura di assegnazione.  
Nell'individuazione complessiva dei/delle componenti si dovrà tenere conto, per quanto possibile, di una distribuzione territoriale sufficientemente uniforme rispetto al Dipartimento/Struttura di provenienza.
- Plenaria
  - oltre ai/alle componenti della forma "Ristretta", ne fa parte anche un/una referente per ogni Dipartimento/Struttura non già rappresentato in Commissione; i nominativi di tali referenti sono proposti al/alla DT da parte dei/delle responsabili di Dipartimento/Struttura.

I/le componenti delle Commissioni svolgono un ruolo di interfaccia con il Dipartimento/Struttura di appartenenza, fondamentale per dare efficacia al lavoro delle Commissioni.

In particolare, devono far convergere verso la Commissione le esperienze, sia positive che con elementi di criticità, emerse nel Dipartimento/Struttura di appartenenza, così come devono riportare e diffondere gli esiti di quanto discusso ed elaborato nelle Commissioni. È indispensabile che tale compito sia assolto mantenendo uno stabile contatto con il/la responsabile del Dipartimento/Struttura e con il/la dirigente di riferimento.

La composizione delle Commissioni non è statica e può variare nel caso in cui si debba procedere alla sostituzione di un/a componente (ad esempio in caso di pensionamento, trasferimento presso un altro Ente, variazione di attività, richiesta da parte dell'interessato/a, etc.). In tal caso l'aggiornamento della Commissione avviene con la seguente modalità:

- il/la responsabile di Dipartimento/Struttura di assegnazione del componente (da qui in poi Responsabile) invia comunicazione motivata e nominativo del sostituto al coordinatore/trice della Commissione (d'ora in poi coordinatore/trice), al/alla responsabile del SITA (da qui in poi RSITA) e al referente SITA della Commissione interessata;
- il/la Coordinatore/trice prende atto dell'uscita del/della componente e del nominativo in sostituzione e, di concerto con il/la RSITA, propone al/alla DT la nuova composizione della Commissione;

- il/la DT esprime il proprio assenso emettendo un ordine di servizio, indirizzato al/alla nuovo/a componente con il quale lo nomina. L'ordine di servizio è notificato anche al/alla Responsabile e al/alla RSITA;
- il/la RSITA comunica a tutti i/le Responsabili interessati/e tramite mail, la tabella aggiornata dei/delle componenti della Commissione, oltre a pubblicarla nella intranet;
- all'inizio di ogni anno solare, qualora siano intervenute modifiche nella composizione delle commissioni, il/la DT, con proprio decreto, aggiorna la tabella dei/delle componenti.

Il decreto di nomina/rinnovo dei/delle Coordinatori/trici delle Commissioni tematiche è di competenza del Direttore generale.

## **Funzionamento**

Per il funzionamento organizzativo delle Commissioni i/le coordinatori/trici si avvalgono dei/delle referenti SITA presenti all'interno delle stesse.

Le convocazioni delle Commissioni, sia Ristretta che Plenaria, con relativo ordine del giorno (OdG), vengono inviate per conoscenza anche ai/alle DT, CAV, RD, RSST e RSITA che, se lo ritengono opportuno, in funzione degli argomenti all'OdG possono richiedere di partecipare all'incontro.

Il verbale della Commissione viene inviato, di norma entro 30 giorni, ai/alle destinatari/e della convocazione e a tutti/e i/le componenti della Commissione (sia Ristretta che Plenaria) e viene contestualmente pubblicato nella intranet; se ritenuto opportuno, in base agli argomenti trattati nella riunione, viene inviato al/alla coordinatore/trice della Commissione Attività analitiche e ai settori SIRA e VIA/VAS.

Le Commissioni si riuniscono di norma ogni due mesi in composizione Ristretta ed almeno ogni sei mesi in composizione Plenaria.

Ove la trattazione di argomenti specifici lo richieda, alle riunioni delle Commissioni può essere richiesta la partecipazione di soggetti che non ne fanno parte. Prioritariamente, al fine di instaurare e mantenere uno stretto legame tra le attività delle diverse Commissioni, si dovrà fare riferimento a componenti di altre Commissioni, rappresentando comunque tali esigenze anche ai/alle rispettivi coordinatori/trici, al/alla RSITA e ai/alle responsabili a cui fa riferimento il personale interessato.

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

Nel caso in cui una Commissione tematica ritenga necessario demandare un'attività ad altra Commissione, oltre all'invio del verbale, il/la referente SITA della Commissione richiedente verificherà la presa in carico di quanto demandato.

Nel caso in cui la particolare complessità dell'approfondimento da condurre lo richieda, la Commissione valuta la necessità di istituire un Gruppo di Lavoro (GdL) specifico, i/le cui componenti dovranno essere individuati prioritariamente tra i/le componenti della Commissione Plenaria ed eventualmente anche di altre Commissioni. Se necessario può essere richiesta la partecipazione di personale non appartenente alle Commissioni.

I GdL che coinvolgono anche personale esterno alla Commissione sono istituiti con decreto del/della DT, su proposta congiunta del/della coordinatore/trice della Commissione e del/della RSITA.

Ove ritenuto utile, per temi specifici e ben definiti, le Commissioni potranno evidenziare al/alla RSITA la necessità del supporto di altri Settori/Uffici della Direzione (ad es. SIRA, VIA/VAS, Sistemi di gestione, SPSG, Ufficio Legale etc.); il/la responsabile del SITA curerà i contatti con il/la responsabile del Settore/Ufficio.

La Commissione Ristretta provvede a predisporre la bozza del Programma di lavoro annuale, dopo averlo discusso in una seduta Plenaria, lo stesso viene poi inviato per consultazione al/alla DT, ai/alle CAV, ai/alle RD ed ai/alle responsabili del SITA, SIRA e VIA/VAS. Raccolte e valutate le osservazioni, entro il 31 gennaio il/la Coordinatore/trice della Commissione trasmette il Programma ai soggetti di cui sopra ed al/alla DG, pubblicandolo anche sulla intranet.

Nel corso dell'anno DT, RD e CAV possono evidenziare, per il tramite del SITA, la necessità di porre ulteriori temi all'attenzione delle Commissioni Tematiche; tali richieste saranno valutate di concerto tra il/la responsabile del SITA ed i/le coordinatori/trici delle Commissioni.

Nei casi in cui la complessità lo richieda le Commissioni possono essere coinvolte dal SITA nella predisposizione di risposte a quesiti (di provenienza interna o esterna).

Le Commissioni tematiche sono tenute a dare il proprio contributo alla predisposizione dei piani di Attività, Formazione e Investimenti.

Le decisioni delle Commissioni tematiche riportate nei verbali devono essere numerate progressivamente per anno ed essere accompagnate dalle modalità di attuazione delle stesse. Ove sia ritenuta necessaria l'emissione di decreti, circolari o documenti di sistema, il verbale dovrà riportare esplicita richiesta in tal senso.

Il/la referente SITA supporta il/la coordinatore/trice della Commissione proponente per la definizione di tali proposte e del percorso di emanazione.

Le Commissioni tematiche effettuano il monitoraggio (almeno semestrale) dello stato di attuazione delle decisioni assunte, verbalizzandone gli esiti e valutando la necessità di adottare/proporre eventuali ulteriori azioni ritenute necessarie per la loro attuazione.

## ALL. B

### REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI LAVORO TEMATICA ATTIVITÀ ANALITICHE

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

La Commissione di lavoro tematica Attività analitiche (da qui in poi CLTAA), riconducibile al/alla DT, è competente in tema di processi di misura e prova, svolti in laboratorio e in campo.

#### Composizione

Al fine di permettere lo svolgimento dei lavori, la composizione della CLTAA è di seguito definita:

- coordinatore/trice;
- responsabili dei Settori Laboratorio di AV;
- responsabile del Settore Pianificazione, controllo e sistemi di gestione;
- n. 1 unità di personale con funzioni di supporto organizzativo al/alla coordinatore/trice e di segreteria tecnica.

#### Funzionamento

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

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

La CLTAA si riunisce almeno 4 volte l'anno su convocazione del/della coordinatore/trice. Le convocazioni, con relativo ordine del giorno (da qui in poi OdG), vengono inviate:

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

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

Ove la trattazione di argomenti specifici lo richieda, possono essere invitati a partecipare soggetti non facenti parte della CLTAA.

Al fine di instaurare e mantenere uno stretto legame tra le attività delle diverse Commissioni di Lavoro Tematiche (da qui in poi CLT), si dovrà fare riferimento prioritariamente ai/alle componenti di altre CLT, rappresentando comunque tali esigenze anche ai/alle rispettivi/e coordinatori/trici, al/alla Responsabile del SITA (da qui in poi RSITA) e ai/alle Responsabili a cui fa riferimento il personale interessato.

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

Il verbale della CLTAA viene redatto ed inviato, di norma entro 30 giorni, ai destinatari/e della convocazione e viene contestualmente pubblicato nella intranet; se opportuno in base agli

argomenti trattati nella riunione viene inviato al/alle coordinatore/trici di altra/e Commissione/i e al RSITA.

Le decisioni riportate nei verbali sono numerate progressivamente per anno e sono accompagnate dalle modalità di attuazione delle stesse. Ove sia ritenuta necessaria l'emissione di decreti, circolari o documenti di sistema, il verbale riporta esplicita richiesta in tal senso.

Il personale individuato supporta il/la coordinatore/trice proponente per la definizione di tali proposte e del percorso di emanazione.

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

### **Responsabilità del/della coordinatore/trice della CLTAA**

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

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

Inoltre:

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

Per l'espletamento dei compiti derivanti dalle responsabilità assegnategli il/la coordinatore/trice si avvale del supporto della CLTAA.

Il decreto di nomina/rinnovo del/delle Coordinatore/trice della CLTAA è di competenza del Direttore generale.

## Compiti della CLTAA

- provvedere alla redazione di documenti di indirizzo quali: procedure, istruzioni, circolari;
- valutare le necessità strumentali dei laboratori in funzione dei piani di attività e delle richieste relative a revisioni delle normative secondo le indicazioni del/della DT;
- valutare la fattibilità delle richieste di nuovi metodi di prova inviate da altre Commissioni definendo il/i laboratorio/i competente/i;
- collaborare alla formulazione di capitolati tecnici per gare ed acquisti centralizzati di beni strumentali e servizi di manutenzione;
- individuare le necessità di sistemi informatici a supporto della gestione delle attività di prova (gestione campioni, refertazione, registrazione risultati, ecc.) da implementare e trasmettere le esigenze al SIRA;
- collaborare all'individuazione dei bisogni formativi del personale dei laboratori;
- supportare i RSGQ di AV e di Direzione nell'individuazione di azioni correttive condivise e di miglioramento del sistema di gestione, nell'ottica del raggiungimento di standard qualitativi omogenei;
- individuare e pianificare interventi volti al miglioramento dei servizi tecnici di supporto ai laboratori, quali accettazione e trasporto campioni ed approvvigionamento di materiali;
- valutare le ricadute della normativa cogente e applicata sulle attività di prova e misura;
- provvedere alla progettazione di studi ai fini della ricerca e dello sviluppo di nuove metodiche analitiche;
- fornire il proprio contributo alla predisposizione del Programma Investimenti;
- collaborare con le altre partizioni dell'Agenzia per l'espressione di contributi tecnici su materie di competenza.

<i>Struttura ↓ CTL →</i>	<b>Acque</b>	<b>Agenti fisici</b>	<b>Aria</b>	<b>Bonifiche</b>	<b>Sistemi produttivi</b>	<b>Rifiuti</b>	<b>Attività Analitiche</b>
<i>Coordinatori →</i>	<b>S. Santi</b>	<b>G. Licitra</b>	<b>P. Andreini</b>	<b>A. Doni</b>	<b>A. Papi</b>	<b>F. Mentessi</b>	<b>F. Cioni</b>
<b>Arezzo</b>	R. Lorenzini	R. Lietti	<b>F. Poggini</b> <b>D. Sarrini</b>	G. Mondanelli	M. Mattesini	V. Manieri	
<b>Empoli</b>	G. Biagini	M. Lenziardi	<b>M. Peruzzi</b>	C. Lapira	<b>M. Angiolini</b>	<b>A. Gilardoni</b> L. Nunziati	
<b>Firenze Settore Mugello</b>	A. Rodolfi M. Marconi	S. Borgheresi	E. Baldanzini	F. Sisti	C. Ristori	<b>S. Cipolli</b>	
<b>Grosseto</b>	R. Sorrentino	L. Padovani	S. Sbrighi	L. Gori	<b>G. Gubinelli</b>	R. Capozzi	
<b>Livorno</b>	F. Schiavon	B. Bracci	M. Lazzari	<b>F. Mentessi</b>	E. Di Alessandro	S. Demi	
<b>Lucca</b>	C. Rustighi	S. Pelleriti	S. Lucarotti	D. Gala	<b>D. Mogorovich</b>	M. Baroni	
<b>Massa</b>	<b>S. Scandurra</b>	L. Lotti	M. Vatteroni	A. Zucca	E. Alzetta	V. Talesco	
<b>Piombino Elba</b>	<b>I. Rossi</b>	E. Masseti	M. Londi	<b>L. Spagli</b>	<b>A. Villani</b>	<b>I. Rossi</b>	
<b>Pisa</b>	E. Cavallaro	S. Bernardini	D. Canarini	<b>F. Franceschini</b>	C. Cavazza	A. Zilli	
<b>Pistoia</b>	MC. Giacomelli	R. Monfardini	V. Pistolozzi	Y. Galanti	S. Nesti	C. Francesconi	
<b>Prato</b>	V. Di Vaio	<b>A. Romolini</b>	S. Dini	C. Poggi	I. Pagni <b>R. Carlesi</b>	<b>A. Melani</b>	
<b>Siena</b>	<b>F. Ninci</b>	T. Manciocchi	R. Bastianini	<b>M. Panarese</b>	C. Fagotti	E. Calosi	
<b>SITA</b>	<b>S. Cavalieri</b>	<b>F. Francia</b>	<b>V. Tricarico</b>	<b>C. Conti</b>	<b>D. Bellassai</b> <b>S. Calistri</b>	<b>T. Falchi</b>	
<b>SIRA</b>	S. Biagini	<b>D. Palazzuoli</b>		<b>B. Sandri</b>			
<b>CRQTA</b>			<b>C. Collaveri</b>				
<b>Rischio Industriale</b>					<b>S. Baldacci</b>		
<b>Pianificazione, Controllo e Sistemi di gestione</b>							C. Martines
<b>VIA/VAS</b>						V. Pallante	
<b>AVL</b>		<b>B. Bracci</b>					P. Altemura
<b>AVC</b>		<b>C. Giannardi</b>	<b>S. Bianchi</b> <b>M. Vitelli</b>				F. Cioni
<b>AVS</b>		<b>R. Lietti</b>					P. Altemura
<b>Direzione Tecnica</b>							A. Carnetti
<b>Geotermia</b>			F. Andreis		<b>F. Andreis</b>		

legenda:

CTL= commissione tematica di Lavoro;

"NOME" commissione ristretta;