

Il presente elenco riporta i procedimenti amministrativi di competenza di ARPAT. L'elenco si compone di una sezione contenente i campi dell'Allegato A) al Decreto DG n. 242 del 29/12/2025 "Approvazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, dei procedimenti a carattere tecnico e delle attività di controllo" e di una sezione contenente le ulteriori informazioni di cui all'art. 35, D.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

Allegato A) al Decreto DG n. 242 del 29/12/2025 - Elenco procedimenti amministrativi							Sezione informazioni per il pubblico (art. 35, D.lgs. 33/2013)								
Descrizione procedimento amministrativo		Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Soggetto che adotta atto finale	Termine conclusione procedimento	Titolare potere sostitutivo art. 2, co. 9-bis L. 241/90 in caso di inerzia	Tipologia provvedimento finale	Avvio procedimento	Modalità per ottenere informazioni	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ri chieste	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Possibilità sostituzione provvedimento con dichiarazione sostitutiva / conclusione procedimento silenzio assenso	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	
Accesso documenti/dati/informazioni ambientali	1	ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	L. 241/1990; DPR 184/2006; Decreto DG n. 65 del 15/05/2019	Ogni struttura dell'Agenzia responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento richiesto In caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i documenti richiesti: - Direzione tecnica in caso di documenti a contenuto tecnico - Direzione amministrativa in caso di documenti a contenuto amministrativo	Dirigente responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento richiesto In caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i documenti richiesti: - DT o suo delegato in caso di documenti a contenuto tecnico - DA o suo delegato in caso di documenti a contenuto amministrativo	Coincide con il responsabile del procedimento	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	DA	Atto dirigenziale	Istanza di parte	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	tramite form on line disponibile su sito web ARPAT, PEC servizio postale, fax, oppure a mano nelle sedi principali dell'Agenzia	Modulistica di richiesta su sito web ARPAT	Non previsto	Istanza di riesame al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto. Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza Qualora l'interessato si sia prima rivolto al Difensore civico, tale termine decorre dalla data di ricevimento dell'esito del ricorso.
	2	ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI	D.lgs 195/2005; Decreto DG n. 65 del 15/05/2019	Ogni struttura dell'Agenzia responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento/informazione/dato richiesto Direzione tecnica In caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i dati o le informazioni richiesti	Dirigente responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento/informazione/dato richiesto DT o suo delegato in caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i dati o le informazioni richiesti	Coincide con il responsabile del procedimento	30 giorni dal ricevimento dell'istanza o 60 giorni in caso di particolare complessità della richiesta	DA	Atto dirigenziale	Istanza di parte.	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	tramite form on line disponibile su sito web ARPAT, PEC servizio postale, fax, oppure a mano nelle sedi principali dell'Agenzia	Modulistica di richiesta su sito web ARPAT	Non previsto	Istanza di riesame al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto. Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza Qualora l'interessato si sia prima rivolto al Difensore civico, tale termine decorre dalla data di ricevimento dell'esito del ricorso.
Accesso documenti/dati/informazioni ambientali	3	ACCESSO CIVICO	D.lgs. 33/2013 art. 5, comma 1 Decreto DG n. 65 del 15/05/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	DA	Atto dirigenziale	Istanza di parte	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	tramite form on line disponibile su sito web ARPAT, PEC servizio postale, fax, oppure a mano nelle sedi principali dell'Agenzia	Modulistica di richiesta su sito web ARPAT	Non previsto	Istanza di riesame al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto. Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza Qualora l'interessato si sia prima rivolto al Difensore civico, tale termine decorre dalla data di ricevimento dell'esito del ricorso.
	4	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, comma 2 Decreto DG n. 65 del 15/05/2019	Ogni struttura dell'Agenzia responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento/informazione/dato richiesto In caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i documenti o i dati o le informazioni richiesti: - Direzione tecnica in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto tecnico - Direzione amministrativa in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto amministrativo - Direzione generale in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto sia tecnico che amministrativo	Dirigente responsabile del procedimento amministrativo, di supporto tecnico o delle attività di controllo competente a formare o detenere il documento/informazione/dato richiesto In caso di richieste complesse in cui siano ravvisabili più strutture competenti a formare o detenere i documenti o i dati o le informazioni richiesti: - DT o suo delegato in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto tecnico - DA o suo delegato in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto amministrativo - DG o suo delegato in caso di documenti/dati/informazioni a contenuto sia tecnico che amministrativo	Coincide con il responsabile del procedimento	30 giorni dal ricevimento dell'istanza	DA	Atto dirigenziale	Istanza di parte	Informazioni su sito web ARPAT o contattare URP di ARPAT	tramite form on line disponibile su sito web ARPAT, PEC servizio postale, fax, oppure a mano: nelle sedi principali dell'Agenzia	Modulistica di richiesta su sito web ARPAT	Non previsto	Istanza di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza. Istanza di riesame al Difensore Civico regionale entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniego o dalla formazione del silenzio-rigetto. Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione del diniego o decorsi inutilmente 30 giorni dall'istanza Qualora l'interessato si sia prima rivolto al Difensore civico, tale termine decorre dalla data di ricevimento dell'esito del ricorso.

Descrizione procedimento amministrativo		Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Soggetto che adotta atto finale	Termine conclusione procedimento	Titolare potere sostitutivo art. 2, co. 9-bis L. 241/90 in caso di inerzia	Tipologia provvedimento finale	Avvio procedimento	Modalità per ottenere informazioni	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ri chieste	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Possibilità sostituzione provvedimento con dichiarazione sostitutiva / conclusione procedimento silenzio assenso	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	
Patrimonio immobiliare	5	AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI	D.lgs. 36/2023 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, LRT del 13.07.2007 n. 38; Regolamento delle spese in economia di ARPAT; Normativa di settore per impianti e strutture	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	RSPIIR DA DG	Termine delle procedure di appalto dettati dall'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 e dal Regolamento delle spese in economia di ARPAT	DA	Decreto del: Responsabile Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti Direttore Amministrativo Direttore Generale Relazione di Negoziazione del Responsabile Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti ai sensi del Regolamento delle spese in economia di ARPAT	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Sezione "Amministrazione Trasparente" e collegamento tra la sezione AT e la Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)	Previsti dai bandi di gara	Documenti previsti nei bandi di gara	Non previsto	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione di cui all'art. 90 del d.lgs. n. 36/2023	
	6	ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.i.	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	RSPIIR DA	Termine specificato nei bandi e decorrente dalla pubblicazione	DA	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia. Pubblicazione secondo la norma riferimento.	Previsti dai bandi di gara	Documenti previsti nei bandi di gara	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento / ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento	
	7	ACQUISIZIONE, STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE E COMODATI	L. 392/1978	Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti	RSPIIR DA	RSPIIR DA DG	Termine specificato nei bandi e decorrente dalla pubblicazione	DA	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Pubblicazione su quotidiani regionali o locali	Previsti dai bandi di gara	Documenti previsti nei bandi di gara	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
Acquisizione beni e servizi	8	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	D.lgs. 36/2023 D.Lgs. n.81/2008 Regolamento degli acquisti di beni e servizi di ARPAT (Decreto DG n.41/2017)	Settori amministrativi delle Aree Vaste Settore Gestione delle risorse umane (per la formazione) Settore Provveditorato Settore Patrimonio immobiliare, impianti e reti Settore SIRA Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale (decreto DG n. 89/2017)	RSAA AVC RSAA AVL RSAA AVS RSSIRA RSP RSGRU RSPIIR DA*	RSAA AVC (importi fino a € 20.000) RSAA AVL (importi fino a € 20.000) RSAA AVS (importi fino a € 20.000) DA (importi compresi tra € 20.000 e la soglia europea) DG (importi superiori alla soglia europea)	Gare di importo inferiore a € 20.000: 120 giorni Gare di importo superiore a € 20.000: tempi stabiliti di volta in volta negli atti di indizione della gara. Termine delle procedure di appalto dettati dall'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023	DG DA	Decreto di aggiudicazione o relazione di negoziazione	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Sezione "Amministrazione Trasparente" e collegamento tra la sezione AT e la Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)	Previsti dai bandi di gara	Documenti previsti nei bandi di gara	Non previsto	Ricorso giurisdizione amministrativa al TAR entro 30 giorni dalla comunicazione di cui all'art. 90 del d.lgs. n. 36/2023
	9	ALIENAZIONE DI BENI MOBILI	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 R.D. 23 maggio 1924, n. 827. Regolamento per la tenuta dell'inventario di ARPAT (Decreto DG n. 195 del 13/11/2012)	Settore Provveditorato Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale	Consegnatari beni mobili (RSP,RSAAA)	DA	Secondo quanto previsto dagli atti	DA	Decreto	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia e altre forme di pubblicità ritenute idonee di volta in volta	Previsti dai bandi di gara	Documenti previsti nei bandi di gara	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
Personale	10	CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Cost. art. 97, comma 4; D.lgs. 165/2001, art. 35, comma 1, lettera a); D.P.R. 487/1994; DPR n. 483/1997; DPR n. 220/2001; L. 68/1999; D.lgs. 165, art. 35, comma 2	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	RSGRU	Per le procedure concorsuali - sei mesi decorrenti dalla prova scritta (DPR n. 220/2001); per le procedure per titoli – sei mesi dalla data della prima convocazione. (DPR 487/94)	DA	Decreto Responsabile GRU	Avvio d'ufficio da Pubblicazione dell'estratto del bando sulla G.U. e dell'Avviso sul B.U.R.T.	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti indicati nel Bando ed eventuali comunicazioni pubblicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
	11	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSALE DI ALTRA AMMINISTRAZIONE	L. 350/2003 art. 3 c. 61; D.Lgs. 165/2001 art. 36 c. 2	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DA	30/45 giorni dalla conferma dell'assunzione all'interessato (fatti salvi casi particolari)	DG	Decreto direttore amministrativo	Avvio d'ufficio da invio graduatoria da parte di altro ente	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.		Non previsto	ricorso giurisdizionale al Giudice Ordinario
	12	PROCEDURE SELETTIVE DAI CENTRI PER L'IMPIEGO (Personale di categoria A e B livello iniziale)	DPR 487 del 09/05/1994; L. 68/1999; D.lgs. 165, art. 35, comma 2	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	RSGRU	In caso di avviamento numerico il procedimento deve concludersi entro tre mesi decorrenti dalla data di avviamento del lavoratore da assumere. In caso di stipula di convenzione ai sensi dell'art. 11 Legge n. 68/99, i termini entro cui il lavoratore deve essere assunto sono, di norma, indicati nella convenzione medesima.	DA	Decreto Responsabile GRU	Avvio d'ufficio da invio graduatoria da parte del Centro per l'impiego territorialmente competente	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti indicati su sito web dai Centri per l'impiego	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento / ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
	13	SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	D.Lgs.502 del 30/12/1992, art. 15 Septies; D.Lgs. 229 del 19/06/1999	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	RSGRU	30/45 giorni dalla conferma dell'assunzione all'interessato (fatti salvi casi particolari)	DA	Decreto Responsabile GRU	Avvio d'ufficio da Pubblicazione dell'estratto del bando sulla G.U. e dell'Avviso sul B.U.R.T.	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti indicati nel Bando ed eventuali comunicazioni pubblicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
14	ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ART. 34 BIS	D. Lgs. 165/2001, artt. 34 e 34-bis;	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DA	In caso di assenza di personale in disponibilità, 45 gg dall'invio della comunicazione ai competenti uffici; 60 gg. dall'avviamento del personale collocato in disponibilità	DG	Decreto direttore amministrativo	Avvio d'ufficio da richiesta a Regione toscana e Dipartimento Funzione pubblica	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti pubblicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento /ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento	

Descrizione procedimento amministrativo		Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Soggetto che adotta atto finale	Termine conclusione procedimento	Titolare potere sostitutivo art. 2, co. 9-bis L. 241/90 in caso di inerzia	Tipologia provvedimento finale	Avvio procedimento	Modalità per ottenere informazioni	Sistemi di presentazione di istanze/domande/ri chieste	Modulistica / elenco atti o documenti da allegare	Possibilità sostituzione provvedimento con dichiarazione sostitutiva / conclusione procedimento silenzio assenso	Strumenti tutela amministrativa e giurisdizionale	
Personale	15	AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CO.CO.CO E CONSULENZA	art. 7 c. 6 del D.lgs. 165/2001; artt. 2222 e ss del Codice Civile; art.5 D.P.R. n. 338/94; Regolamento ARPAT in materia	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DG	Termine indicato nell'avviso	DA	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti indicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento / ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
	16	ASSUNZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE A CATEGORIE PROTETTE	L. 68/1999; D.lgs. 165, art. 35, comma 2	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DG	In caso di avviamento numerico il procedimento deve concludersi entro tre mesi decorrenti dalla data di avviamento del lavoratore da assumere. In caso di stipula di convenzione ai sensi dell'art. 11 Legge n. 68/99, i termini entro cui il lavoratore deve essere assunto sono, di norma, indicati nella convenzione medesima.	DA	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti indicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento / ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
	17	MOBILITA' IN ENTRATA E IN USCITA	D.lgs. 165/2001, art. 30; D.p.c.m. n. 325 del 5.08.1988, art. 7; CCNL del 21/5/019, art. 52; CC.CC.NN.LL. Dirigenza medica e SPTA del 8/06/2000, artt. 20; CC.CC.NN.LL. Dirigenza medica e SPTA del 10/02/2004, art. 21.	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DA	Mobilità in entrata condizionata al ricevimento del nullaosta al trasferimento da parte dell'ente; Richiesta di nullaosta alla mobilità in uscita entro 30 gg. dalla richiesta; fine del procedimento condizionato agli accordi in merito alla decorrenza fra le amministrazioni.	DG	Decreto direttore amministrativo	Avvio d'ufficio	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia – Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.	Documenti pubblicati su sito web	Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
	18	COMANDI IN ENTRATA E IN USCITA	CCNL Comparto del 20/09/2001, art. 20; CC.CC.NN.LL. Dirigenza medica e SPTA del 8/06/2000, art. 21;	Settore Gestione delle risorse umane	RSGRU	DG	Comando in entrata condizionato al ricevimento del nullaosta da parte dell'ente; Richiesta di nullaosta al comando in uscita entro 30 gg. dalla richiesta; fine del procedimento condizionato agli accordi in merito alla decorrenza fra le amministrazioni.	DA	Decreto direttore generale	Avvio d'ufficio	Informazioni telefoniche in orario d'ufficio	Raccomandata AR o PEC.		Non previsto	Ricorso al TAR entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento/ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. dalla piena conoscenza del provvedimento
Sostituzione respons. Procedimento	19	ISTANZA DI SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	art. 2, comma 9 della L.241/90, commi 9/bis, 9/ter, 9/quater e 9/quinqüies; Art. 18, comma 4 Decreto DG n. 66/2019; art. 28 del Decreto legge 21.6.2013 n. 69 convertito nella legge 9.8.2013 n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio della economia".	Settore affari generali	DA	DG DA	La metà del termine previsto per la conclusione del procedimento originario a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza	DA	Decreto	Istanza di parte	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia	Raccomandata AR o PEC.	Documenti ritenuti necessari dall'istante	Non previsto	Nel caso in cui il titolare del potere sostitutivo non emani il provvedimento nei termini o non liquidi l'indennizzo maturato, l'istante può proporre ricorso artt 117 e 118 del codice del processo amministrativo (dlgs n. 104/2010)