

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

Protocollo n. 7745 del 27/04/2022

Classificazione 02-05 Fascicolo /

Oggetto: REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DI ARPA - APPROVAZIONE.

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

NR_017450_2022.pdf

69F01FDAB0F02538540A0014F8CF5C6AB6167AF199BA00EFFCD649DFAB4D21441B29E40A51E9FC3D
5725B02AC4BB0A0842DE41046FE07FCD6CEF798CDF4CD04B

segnatura.xml

BAE38621351CAC9D41FD18CAEC4249DE906B3C5260E8B7D8F1BD12F9AB2D0DB6B3259D77165B9A
CBB1B9E0DA7D516170534C8B97F167D68DEDA64A40BCC5E979

DG_0016307_2022.pdf

5118AFCA1C90F782D3BF563829CEFA73DEC7ACF69D43F1FF080463D56C0AEAB02F3A71823A6469F6
F5B1B956FAD2D6217D86939A6D066059E63A3DAAD32F18E9



Regione Umbria
Giunta Regionale

ARPA Umbria - Agenzia Regionale per la Protezione
Ambientale dell'Umbria
protocollo@cert.arpa.umbria.it

Documento elettronico sottoscritto
mediante firma digitale e conservato
nel sistema di protocollo informatico
della Regione Umbria

Oggetto: Regolamento di organizzazione di ARPA - Approvazione.

Con la presente si trasmette la D.G.R. n. 358 del
20.04.2022 di approvazione del regolamento di organizzazione
di codesta Agenzia, in pubblicazione nel supplemento del BUR
del prossimo 4 maggio.

Saluti

FIRMATO DIGITALMENTE
Andrea Monsignori

Allegati alla nota:

- DGR_358_2022_Reg_Organizzazione ARPA_2022+Allegati (DG_0016307_2022)

GIUNTA REGIONALE

Direzione regionale Governo del territorio,
ambiente e protezione civile.

SERVIZIO: Energia, Ambiente, Rifiuti

Dirigente

Dott. Andrea Monsignori

REGIONE UMBRIA

Telefono: .075 504 5164
FAX:

Indirizzo email:
amonsignori@regione.umbria.it

Indirizzo PEC:
direzioneambiente.regione@postacert.umbria.it

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<!DOCTYPE Segnatura SYSTEM "Segnatura.dtd">
<Segnatura>
  <Intestazione>
    <Identificatore>
      <CodiceAmministrazione>r_umbria</CodiceAmministrazione>
      <CodiceA00>A00_GIUNTA</CodiceA00>
      <NumeroRegistrazione>0100150</NumeroRegistrazione>
      <DataRegistrazione>2022-04-27</DataRegistrazione>
    </Identificatore>
    <Origine>
      <IndirizzoTelematico
tipo="smtp">direzioneambiente.regione@postacert.umbria.it</IndirizzoTelematico>
      <Mittente>
        <Amministrazione>
          <Denominazione>REGIONE UMBRIA</Denominazione>
          <CodiceAmministrazione>r_umbria</CodiceAmministrazione>
          <UnitaOrganizzativa>
            <Denominazione>A00_GIUNTA</Denominazione>
            <IndirizzoPostale>
              <Toponimo dug="CORSO">VANNUCCI</Toponimo>
              <Civico>96</Civico>
              <CAP>06100</CAP>
              <Comune>PERUGIA</Comune>
              <Provincia>PG</Provincia>
            </IndirizzoPostale>
            <Telefono>0755041</Telefono>
            <Fax>0755043487</Fax>
          </UnitaOrganizzativa>
        </Amministrazione>
        <A00>
          <Denominazione>A00_GIUNTA</Denominazione>
        </A00>
      </Mittente>
    </Origine>
    <Destinazione confermaRicezione="si">
      <IndirizzoTelematico
tipo="smtp">protocollo@cert.arpa.umbria.it</IndirizzoTelematico>
      </Destinazione>
      <Oggetto>Regolamento di organizzazione di ARPA - Approvazione.</Oggetto>
    </Intestazione>
    <Descrizione>
      <Documento id="id_09027a258bafbd2f" nome="NR_017450_2022.pdf"
tipoRiferimento="MIME">
        <Note/>
      </Documento>
    </Descrizione>
  </Intestazione>
</Segnatura>
```



Regione Umbria

Giunta Regionale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

N. 358 SEDUTA DEL 20/04/2022

OGGETTO: L.R. n. 9/1998 s.m.i., art. n. 13 - Approvazione regolamento di organizzazione dell'Agazia regionale per la protezione ambientale ARPA Umbria

		PRESENZE
Tesei Donatella	Presidente della Giunta	Presente
Morrone Roberto	Vice Presidente della Giunta	Presente
Agabiti Paola	Componente della Giunta	Presente
Coletto Luca	Componente della Giunta	Presente
Fioroni Michele	Componente della Giunta	Presente
Melasecche Germini Enrico	Componente della Giunta	Presente

Presidente: **Donatella Tesei**

Segretario Verbalizzante: Avv. Maria Balsamo

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge

L'atto si compone di 6 pagine
Fanno parte integrante dell'atto i seguenti allegati:
REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE+Allegati.

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto: “**L.R. n. 9/1998 s.m.i., art. n. 13 - Approvazione regolamento di organizzazione dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale ARPA Umbria**” e la conseguente proposta di 'Assessore Roberto Morroni

Preso atto:

- a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
- b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal Dirigente competente;
- c) del parere favorevole del Direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

Visto il Regolamento interno di questa Giunta;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse nel documento istruttorio, ai sensi della L.R. n. 9/1998 e s.m.i., il regolamento di organizzazione dell’Agenzia regionale per la protezione ambientale – ARPA Umbria, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il regolamento di contabilità di ARPA Umbria, di cui all’art. 13 comma 1ter della L.R. n. 9/1998, approvato dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 1801 del 29.12.2014 non subisce variazioni e che, pertanto, resta valido;
- 3) di pubblicare il presente atto, l'allegato regolamento di organizzazione di ARPA Umbria e i relativi allegati nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: L.R. n. 9/1998 s.m.i., art. n. 13 - Approvazione regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale ARPA Umbria

La legge regionale istitutiva dell'Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Umbria, n. 9 del 06.03.1998 e s.m.i, norma l'esercizio, da parte della Giunta regionale, dell'attività di vigilanza della Regione. In particolare, l'art. 13, comma 1, nell'individuare gli atti dell'Agenzia sottoposti ad approvazione della Giunta regionale indica, alla lettera c bis), il regolamento di organizzazione.

All'art. 7, comma 3, lett.c, della L.R. n. 9/1998, è stabilito che il Direttore generale dell'Agenzia provvede "alla predisposizione del regolamento di organizzazione che definisce la dotazione organica complessiva, l'assetto organizzativo generale costituito dalla macrostruttura in conformità con quanto stabilito dall'articolo 6, comma 2, nonché le modalità dell'articolazione delle strutture operative da attuare con successivi atti di organizzazione, seguendo criteri di massima flessibilità ed integrazione".

Con D.G.R. n. 498 del 24.06.2020 è stato approvato dalla Giunta regionale il regolamento di organizzazione dell'agenzia ambientale sino ad ora vigente.

Con nota acquisita al prot. regionale n. 235128 del 06.12.2021 l'ARPA ha trasmesso, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta regionale, la nuova proposta di regolamento di organizzazione agenziale, unitamente agli allegati contenenti la macrostruttura, l'organigramma e la dotazione organica, così come previsto dal citato art. 7 della LR n. 9/98 e s.m.i.

La proposta di detto regolamento con nota prot. n. 235905 del 07.12.2021, è stata trasmessa al Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane per il parere tecnico.

Successivamente, con nota acquisita al prot. regionale n. 43223 del 03.03.2022, l'Agenzia ambientale ha comunicato che "ai fini della razionalizzazione e semplificazione della struttura organizzativa e del conseguente contenimento dei costi del personale, è risultato necessario apportare una modifica alla macrostruttura" e, pertanto, "in sostituzione integrale di quelli inviati in precedenza" ha ritrasmesso gli allegati alla proposta di regolamento già trasmessa alla Regione.

I documenti sostitutivi, pertanto, sono stati inviati con prot. n.44278 del 04.03.2022 al Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane per il perfezionamento del parere tecnico.

Il Servizio regionale interpellato, con nota prot. n. 75116 del 28.03.2022, ha specificato che le modifiche al regolamento di organizzazione proposte da ARPA "costituiscono un intervento di armonizzazione e adeguamento alle modificazioni ed integrazioni sopravvenute della legge regionale istitutiva dell'Agenzia (LR n. 9/1998, "Norme sulla istituzione e disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente A.R.P.A.") apportate dalla L.R. 16 luglio 2020, n. 7. Inoltre, ha rilevato "che le modifiche relative all'organigramma e all'articolazione delle strutture organizzative di livello dirigenziale, rispetto al regolamento di organizzazione vigente, costituiscono esercizio di autonomia organizzativa dell'Agenzia e sono altresì funzionali ai piani e programmi di attività di competenza dell'Agenzia e si registra che comunque sono state introdotte nel rispetto del contenimento delle posizioni di livello dirigenziale e del conseguente contenimento dei costi".

Con la medesima nota, ritenendo che detto regolamento possa essere sottoposto all'approvazione della Giunta regionale, è stata evidenziata l'opportunità di apportare, da parte di ARPA, alcune integrazioni all'art. 5 del regolamento di cui trattasi, recante "Dipartimenti territoriali e Direttori di Dipartimento", riferite sia alla durata del contratto che alla sua esclusività, in linea con l'art. 10bis, comma 3, della L.R. n. 9/1998, oltre che al trattamento economico, in coerenza con l'art. 17 della L.R. n. 28/2012.

ARPA Umbria, con nota acquisita agli atti con prot. regionale n.81546 del 05.04.2022, ha trasmesso il regolamento di organizzazione modificato ed integrato secondo le specifiche di cui alla nota regionale prot. n. 75116 del 28.03.2022, che sono state integralmente recepite.

Infine, il citato art. 13 della L.R. n. 9/1998, al comma 1ter, stabilisce, inoltre, che il regolamento di organizzazione di cui all' articolo 7, comma 3, lettera c) deve contenere le norme proprie del regolamento di contabilità.

In ossequio a tale norma il Titolo IX del regolamento di organizzazione, acquisito con i suddetti prot. regionale nn. 235128 del 06.12.2021, 43223 del 03.03.2022 e 81546 del 05.04.2022, è dedicato alla "Disciplina contabile" mentre, così come precisato dal Direttore Generale dell'Agenzia con la medesima nota, il regolamento di contabilità di ARPA Umbria, di cui alla D.D.G. n. 233/2014, approvato dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 1801 del 29.12.2014 non subisce variazioni e, pertanto, permane la sua validità.

Si propone il presente documento istruttorio alla Giunta regionale per le determinazioni di competenza in ordine all'approvazione del regolamento di organizzazione di ARPA Umbria.

Tutto ciò premesso si propone alla Giunta regionale:

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse nel documento istruttorio, ai sensi della L.R. n. 9/1998 e s.m.i., il regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale – ARPA Umbria, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il regolamento di contabilità di ARPA Umbria, di cui all'art. 13 comma 1ter della L.R. n. 9/1998, approvato dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 1801 del 29.12.2014 non subisce variazioni e che, pertanto, resta valido;
- 3) di pubblicare il presente atto, l'allegato regolamento di organizzazione di ARPA Umbria e i relativi allegati nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E AMMINISTRATIVA

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del procedimento e si trasmette al Dirigente per le determinazioni di competenza.

Perugia, lì 08/04/2022

Il responsabile del procedimento
Maria Ruggiero

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PARERE DI LEGITTIMITÀ

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta;

Visto il documento istruttorio;

Atteso che sull'atto è stato espresso:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'atto

Perugia, lì 11/04/2022

Il dirigente del Servizio
Energia, Ambiente, Rifiuti

Andrea Monsignori

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PARERE DEL DIRETTORE

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, l.r. n. 2/2005 e 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di G.R., 25 gennaio 2006, n. 108:

- riscontrati i prescritti pareri del vigente Regolamento interno della Giunta,
- verificata la coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione,
esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Perugia, lì 11/04/2022

IL DIRETTORE
DIREZIONE REGIONALE GOVERNO DEL
TERRITORIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE
Stefano Nodessi Proietti
Titolare

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge

PROPOSTA ASSESSORE

L'Assessore Roberto Morroni ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

propone

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto

Perugia, li 19/04/2022

Assessore Roberto Morroni
Titolare

FIRMATO

Firma apposta digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

SOMMARIO:

TITOLO I - L'AGENZIA

Articolo 1 - Identità	pag.4
Articolo 2 - Compiti e funzioni	pag.4
Articolo 2-bis - Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA)	pag.4

TITOLO II – ORGANI DELL'AGENZIA E COORDINAMENTO

Articolo 2-ter - Organi dell'ARPA	pag.5
Articolo 3 - Direttore Generale	pag.5
Articolo 4 - Collegio dei Revisori dei Conti	pag.6
Articolo 5 – Dipartimenti Territoriali e Comitato Tecnico di Coordinamento (sostituito)	pag.6
Articolo 5 - Dipartimenti Territoriali e Direttori di Dipartimento	pag.6
Articolo 5-bis - Comitato Tecnico di Coordinamento	pag.7

~~TITOLO III – PRINCIPI GENERALI (abrogato)~~

Articolo 6 – Finalità del Regolamento	pag.7
--	------------------

TITOLO IV – MODELLO ORGANIZZATIVO

Articolo 7 - Principi generali del Modello organizzativo	pag.7
Articolo 8 - Macrostruttura	pag.8
Articolo 9 - Articolazione della Macrostruttura	pag.8
Articolo 10 – Programmi finalizzati (abrogato)	pag.9
Articolo 11 - Microstruttura	pag.9
Articolo 12 - Articolazione della Microstruttura	pag.9

TITOLO V – DIRIGENZA

Articolo 13 - Dirigenti	pag.10
-------------------------	--------

TITOLO VI – NUCLEO DI VALUTAZIONE E COLLEGIO TECNICO

Articolo 14 - Nucleo di Valutazione e Collegio tecnico	pag.10
--	--------

TITOLO VII – MODELLO DI GESTIONE

Articolo 15 - Definizioni	pag.11
Articolo 16 - Pianificazione e Controllo strategico	pag.11
Articolo 17 - Programmazione economico-finanziaria e processo di Budget	pag.12

TITOLO VIII – DOTAZIONE ORGANICA E DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Articolo 18 - Dotazione Organica di ARPA e sue modificazioni	pag.12
Articolo 19 - Accesso all'organico di ARPA	pag.12

TITOLO IX – DISCIPLINA CONTABILE

Articolo 20 - Sistema di Contabilità	pag.13
Articolo 21 - Gestione del Patrimonio	pag.13

TITOLO X – NORME DI CARATTERE GENERALE

Articolo 22 - Qualità e Formazione	pag.13
Articolo 23 - Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro	pag.14
Articolo 24 - Prevenzione dei fenomeni corruttivi	pag.14
Articolo 25 - Trasparenza e Privacy	pag.14

TITOLO XI – NORME DI RINVIO E FINALI

Articolo 26 - Regolamenti interni	pag.15
Articolo 27 - Norme di rinvio	pag.15
Articolo 28 - Allegati al Regolamento	pag.15
Articolo 29 - Entrata in vigore	pag.15

TITOLO I

L'AGENZIA

Articolo 1 - Identità

1. L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Regione Umbria, di seguito ARPA, istituita con la L.R. n. 9 del 6 marzo 1998 e s.m.i. (Legge istitutiva), è un Ente di diritto pubblico assimilabile ad ente strumentale della Regione Umbria, preposto all'esercizio delle funzioni tecniche di prevenzione collettiva e di controllo ambientale nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo ambientale.
2. ARPA è dotata di personalità giuridica pubblica con autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile ed è sottoposta alla vigilanza della Giunta Regionale.
- 2-bis. ARPA opera sulla base degli indirizzi della programmazione regionale di cui all'art.1bis della L.R. n. 9/98 e s.m.i. nel rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA) di cui all'art.9 della Legge n. 132/2016 (Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente e disciplina dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale)

Articolo 2 - Compiti e funzioni

1. Le funzioni e i compiti dell'Agenzia sono disciplinati dall'art. 2 della L.R. n.9 /98 e s.m.i.
2. Coerentemente con la missione agenziale, "ARPA presidia i processi di prevenzione, previsione, valutazione e risanamento ambientale, anche a tutela della salute per i rischi connessi; acquisisce e diffonde la conoscenza sui fattori di pressione e sullo stato dell'ambiente, contribuendo alla verifica dell'efficacia delle politiche orientate alla sostenibilità; collabora alla realizzazione di tali politiche in rapporto con gli altri attori istituzionali, con la società civile, i cittadini e le imprese, promuovendo e diffondendo l'utilizzo di strumenti di gestione ambientale negli ambienti di vita e di lavoro".
3. ARPA svolge i ruoli sopra definiti nel rispetto dei principi di autonomia, terzietà ed imparzialità, efficacia ed efficienza, competenza tecnico-scientifica, trasparenza.

Articolo 2-bis - Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma b-bis) della LR n.9/98 e s.m.i. l'ARPA provvede alla gestione e alla realizzazione di iniziative formative coordinate sul tema dell'ambiente sotto il profilo tecnico, scientifico e giuridico per il tramite di una Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA).
2. Gli Organi della SAFA sono il Direttore Generale e il Consiglio della Scuola.
3. Per tutte le attività la SAFA si avvale di un Comitato Scientifico nominato dal Consiglio della Scuola.
4. Il funzionamento della Scuola di Alta Formazione Ambientale e le procedure per l'istituzione, l'attivazione e la gestione dei corsi sono disciplinati dal Regolamento della SAFA approvato con Determina del Direttore Generale.

TITOLO II

ORGANI DELL'AGENZIA E COORDINAMENTO

Art. 2-ter - Organi dell'ARPA

1. Ai sensi dell'art. 6 della L.R. n.9 /98 e s.m.i. sono Organi dell'ARPA:
 - a) Il Direttore Generale;
 - b) Il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - c) Il Direttore di Dipartimento per ogni ambito territoriale.

Articolo 3 - Direttore Generale

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n.9 /98 e s.m.i.:

1. Il Direttore Generale è nominato, previo avviso pubblico, dal Presidente della Giunta Regionale tra soggetti in possesso di idoneo diploma di laurea magistrale o del vecchio ordinamento e avente esperienza di direzione di sistemi organizzativi complessi da almeno cinque anni, maturata sia in ambito pubblico che privato.
2. Al Direttore Generale competono i poteri di gestione, amministrazione e di rappresentanza legale dell'ARPA ed è responsabile delle attività dell'Agenzia e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale.
3. Il Direttore Generale provvede in particolare:
 - ~~a) alla predisposizione dei piani annuali di attività, sulla base degli obiettivi fissati dalla Giunta regionale e previo parere del Comitato tecnico di Coordinamento di cui all'articolo 11 della LR n. 9/98;~~
 - a) alla predisposizione della proposta di Documento di programmazione triennale, dei piani annuali di attività e della Carta dei servizi, previo parere del Comitato tecnico di coordinamento
 - a-bis) all'approvazione del piano annuale di attività
 - b) alla predisposizione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo
 - c) ~~all'approvazione~~ alla predisposizione del Regolamento di organizzazione che definisce la dotazione organica complessiva, l'Assetto organizzativo generale costituito dalla Macrostruttura in conformità con quanto stabilito dall'art. 6, comma 2 della LR n. 9/98 e s.m.i., nonché le modalità dell'articolazione delle strutture operative da attuare con successivi atti di organizzazione, seguendo criteri di massima flessibilità ed integrazione
 - d) alla definizione ed al coordinamento delle modalità di svolgimento dell'attività di consulenza e supporto dell'ARPA sulla base degli indirizzi e delle direttive stabilite dalla Giunta regionale;
 - e) all'assegnazione, sulla base del Piano annuale di attività, delle dotazioni finanziarie e strumentali ai Dipartimenti Territoriali e agli altri centri di responsabilità amministrativa definiti in sede di predisposizione del bilancio preventivo, previo parere del Comitato Tecnico di Coordinamento
 - f) alla gestione del personale e del patrimonio;
 - ~~g) alla redazione di una relazione annuale sulle attività dell'ARPA., da inviare alla Giunta regionale e al Consiglio di Indirizzo~~
 - g-bis) all'approvazione del tariffario per le prestazioni rese ai soggetti privati e alla comunicazione alla Giunta regionale fino all'adozione del DM di cui all'art. 7, comma 5, della L. 132/2016
 - g-ter) all'assunzione di tutti gli atti necessari alla gestione delle attività dell'Agenzia, compresa la nomina dei Direttori di settore e di dipartimento
4. Il Direttore Generale è assunto con contratto di diritto privato di durata quinquennale, rinnovabile una sola volta, previo verifica dei risultati raggiunti.
5. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è a tempo pieno.
6. In relazione alle esigenze di supporto al Direttore Generale è istituita la segreteria, alla quale compete esclusivamente l'espletamento delle attività inerenti alle funzioni attribuite allo stesso, che non siano riconducibili a quelle assegnate alle strutture organizzative dell'Agenzia, quali la tenuta dell'agenda del

Direttore Generale, lo smistamento di tutte le comunicazioni in entrata e in uscita sia all'interno di ARPA che verso gli stakeholder esterni, il supporto nelle attività del Direttore Generale connesse al Protocollo e agli Atti determinativi, il raccordo operativo con i Direttori di Dipartimento e le Direzioni Tecnica, Amministrativa e di Laboratorio, nonché ogni altro compito specifico affidato ai fini del migliore svolgimento dell'attività assegnata. La pertinente figura da assegnare alla segreteria del Direttore Generale può essere scelta tra il personale di ruolo dell'Agenzia o comandato da altre Pubbliche Amministrazioni, ovvero anche tra persone estranee all'amministrazione. In quest'ultimo caso il rapporto di lavoro viene costituito attraverso una selezione pubblica ai sensi della normativa vigente in materia di accesso al lavoro nella PA. Il relativo trattamento economico è quello previsto dal CCNL per la categoria D.

Articolo 4 - Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, organo interno di vigilanza dell'Agenzia, è nominato dal Consiglio Regionale, secondo quanto disciplinato dall'art. 8 della LR n.9/98 s.m.i.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123 e, in particolare, esercita funzioni di controllo e verifica sull'attività amministrativa e contabile di ARPA.

~~Articolo 5 — Dipartimenti territoriali e Comitato Tecnico di Coordinamento (sostituito)~~

~~I Dipartimenti coprono aree territoriali corrispondenti agli ambiti territoriali delle Unità Sanitarie locali di cui all'Allegato A alla L.R. 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali).~~

- ~~1. Ciascun Dipartimento nell'ambito territoriale di competenza assicura l'espletamento dei compiti indicati all'art. 2 della LR n. 9/98 e s.m.i. sulla base delle disposizioni del presente Regolamento, di cui all'art 7 comma 3, lett. c della LR n. 9/98, e provvede in particolare alle attività operative di controllo e vigilanza sul territorio~~
- ~~2. I Dipartimenti territoriali, per il supporto alle funzioni di competenza delle Province, svolgono la propria attività sulla base delle convenzioni di cui all'articolo 3, comma 2 della L.R. n. 9/98 e s.m.i.~~
- ~~3. A ciascun Dipartimento è preposto un Direttore che ha la responsabilità della struttura dipartimentale, nominato dal Direttore dell'A.R.P.A. tra esperti in possesso di idoneo diploma di laurea e di comprovata esperienza tecnico scientifica nelle materie di competenza dipartimentale, sentito il parere della Giunta regionale.~~
- ~~4. Il Direttore di Dipartimento è assunto con contratto di lavoro di natura privatistica. Il trattamento economico del Direttore di Dipartimento è stabilito dal Direttore del Generale di ARPA Umbria, nella misura pari all' 80% del proprio trattamento economico così per come disposto dal DPCM 19.07.1995 n. 502 "Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario delle USL e delle aziende ospedaliere", nonché in relazione alle peculiarità pertinenti agli obiettivi contrattualmente assegnati.~~
- ~~5. Il Comitato Tecnico di Coordinamento, composto dal Direttore Generale, dai Direttori dei Dipartimenti Territoriali e dai Dirigenti responsabili a livello centrale e periferico delle articolazioni funzionali dell'ARPA come definite dal presente Regolamento~~

Articolo 5 - Dipartimenti territoriali e Direttori di Dipartimento

1. Ai sensi dell'art. 10 della LR n. 9/98 e s.m.i. i Dipartimenti coprono aree territoriali corrispondenti agli ambiti territoriali delle Unità Sanitarie locali di cui all'Allegato A alla L.R. 9 aprile 2015, n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali).
2. Ciascun Dipartimento nell'ambito territoriale di competenza assicura l'espletamento dei compiti indicati all'art. 2 della LR n. 9/98 e s.m.i. sulla base delle disposizioni del presente Regolamento, e provvede in particolare alle attività operative di controllo e vigilanza sul territorio

3. I Dipartimenti territoriali, per il supporto alle funzioni di competenza delle Province, svolgono la propria attività sulla base delle convenzioni di cui all'articolo 3, comma 2 della L.R. n. 9/98 e s.m.i.
4. Ai sensi dell'art. 10bis della LR n. 9/98 e s.m.i. a ciascun Dipartimento è preposto un Direttore dipartimentale territoriale che svolge le funzioni dell'Agenzia nell'ambito territoriale di competenza.
5. Il Direttore dipartimentale territoriale è nominato dal Direttore Generale dell'ARPA, previa valutazione comparativa del curriculum vitae, tra esperti in possesso di idoneo diploma di laurea e di comprovata esperienza tecnico scientifica nelle materie di competenza dei Dipartimenti, sentito il parere della Giunta Regionale. I Direttori dei Dipartimenti rispondono funzionalmente e gerarchicamente al Direttore Generale.
6. Ai sensi dell'art.10 bis comma 3 della L.R. n. 9/98 e s.m.i. il rapporto di lavoro dei Direttori di Dipartimento è regolato da contratto di diritto privato di durata quinquennale; l'incarico è a tempo pieno, non compatibile con ogni altra attività professionale e con cariche elettive pubbliche ed è subordinato, qualora i Direttori dei Dipartimenti provengano dai ruoli della Regione o di enti da essa dipendenti o di altri Enti locali o di altre Amministrazioni Pubbliche, al collocamento in aspettativa o fuori ruolo o all'applicazione di istituto analogo da parte dell'ente di provenienza.
7. Il trattamento economico del Direttore di Dipartimento è stabilito dal Direttore del Generale di ARPA Umbria, nella misura massima del 90% del proprio trattamento economico così per come disposto dal DPCM 19.07.1995 n. 502 "Regolamento recante norme sul contratto del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario delle USL e delle aziende ospedaliere", nonché in relazione alle peculiarità pertinenti agli obiettivi contrattualmente assegnati. Il trattamento economico del Direttore di Dipartimento è comunque stabilito entro il limite massimo di cui all'art. 17 della LR n. 28/2012.

Articolo 5-bis - Comitato Tecnico di Coordinamento

1. Il Comitato Tecnico di Coordinamento è composto dal Direttore Generale, dai Direttori dei Dipartimenti Territoriali, dai Direttori di settore ove nominati e dai Dirigenti responsabili a livello centrale e periferico delle articolazioni funzionali dell'ARPA come definite dal presente Regolamento

TITOLO III abrogato

~~PRINCIPI GENERALI~~

~~Articolo 6 - Finalità del Regolamento~~

1. ~~Il presente Regolamento di Organizzazione di ARPA, approvato dal Direttore Generale, definisce la dotazione organica complessiva, l'Assetto Organizzativo generale nonché le modalità dell'articolazione delle strutture operative da attuare con successivi atti di organizzazione, seguendo criteri di massima flessibilità ed integrazione.~~

TITOLO IV

MODELLO ORGANIZZATIVO

Articolo 7 - Principi generali del Modello organizzativo

1. Per poter corrispondere alle funzioni ed ai compiti istitutivi dell'Agenzia facendo fronte alle pressanti problematiche ambientali, anche a seguito del continuo mutamento del quadro normativo in materia a livello regionale, nazionale ed europeo, si è sviluppato un Modello organizzativo in applicazione del principio di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile, secondo i principi contenuti nel presente articolo.
2. ARPA, personalità giuridica pubblica, nel rispetto dei principi sanciti dalla citata Legge istitutiva e s.m.i. e considerando il carattere multi referenziale che la contraddistingue, adotta un modello organizzativo che si caratterizza per la precisa definizione degli ambiti di responsabilità, sia delle strutture in Area di *staff* che in Area di *line*, con l'obiettivo di:

- a) potenziare i controlli su tutte le matrici ambientali e la prevenzione di effetti patologici da agenti inquinanti;
 - b) rafforzare la capacità operativa ed il radicamento territoriale;
 - c) garantire il tempestivo espletamento dell'attività analitica ed istruttoria di competenza;
 - d) provvedere alla valutazione e al rilascio dei pareri di competenza entro i termini di legge;
 - e) garantire approntamento ed aggiornamento del sistema informativo ambientale regionale;
 - f) promuovere innovazione per la sostenibilità, l'adattamento e la resilienza del Sistema Umbria, d'intesa con l'Università ed altre istituzioni di ricerca;
 - g) promuovere buone pratiche per la sostenibilità, a partire da diffuse azioni di educazione ambientale in collaborazione con le istituzioni scolastiche.
3. ~~Ulteriore caratteristica del nuovo modello organizzativo è l'individuazione di un sistema funzionale di programmi finalizzati, direttamente afferenti al Direttore Generale, che si avvale delle migliori competenze tecnico/scientifiche dell'Agenzia~~

Articolo 8 - Macrostruttura

01. Ai sensi dell'art.6, comma 2 della LR n.9/98 e s.m.i. l'ARPA è articolata in una Direzione Generale e in Dipartimenti Territoriali.
02. La Direzione Generale dell'ARPA svolge le attività di carattere unitario, assicura il coordinamento di quelle dipartimentali, provvede alla gestione del personale ed alla formazione e aggiornamento professionale, nonché alla gestione del bilancio e del patrimonio.
1. L'Assetto Organizzativo generale di ARPA, definito dal presente Regolamento di Organizzazione, di cui costituisce allegato, prevede un'articolazione organizzativa con due aggregazioni di strutture: Area di *Staff* e Area di *Line*, entrambi direttamente afferenti al Direttore Generale.
 2. Alle strutture ricomprese in Area di *Staff* sono attribuite le funzioni/attività "trasversali" all'Agenzia, ovvero di supporto ai processi primari di natura tecnica operativa in capo alle Strutture di *Line*. In particolare afferiscono a tali strutture l'attività amministrativa e tecnica, oltre a tutte le attività funzionali di natura organizzativa, gestionale e giuridica. Tali strutture hanno anche la finalità di supportare, ottimizzare e coordinare i processi propri delle strutture tecniche di *Line*, in coerenza con gli indirizzi strategici impartiti dal Direttore Generale.
 3. Le strutture ricomprese in Area di *Line* si caratterizzano per lo svolgimento di attività tecnico operative proprie dell'Agenzia per i compiti indicati all'art. 2 della LR n. 9/98 e s.m.i.

Articolo 9 - Articolazione della Macrostruttura

1. L'articolazione organizzativa della Macrostruttura prevede:
 - a. Direzione, riconducibile o assimilabile a Struttura Complessa (S.C.) dell'art. 70, comma 1, lett. a) del CCNL Area Funzioni Locali Triennio 2016 – 2018 del 17/12/2020.
 - b. Direzione, riconducibile o assimilabile a Struttura Complessa (S.C.) dell'art. 18, comma 1, par. I lett. a), del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019.

La Direzione è una articolazione funzionale caratterizzata da elevata complessità della struttura, cui è attribuita una pluralità di competenze definite in ambito tecnico o amministrativo, dotata di autonomia gestionale e finanziaria nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Direttore Generale, come individuate nell'Assetto Organizzativo generale allegato al presente Regolamento. Le Direzioni si possono articolare in Sezioni ovvero possono essere individuati al loro interno specifici Incarichi di tipo Professionale.

- c. Sezione, riconducibile a Struttura Semplice (S.S.) anche a valenza dipartimentale o distrettuale dell'art.70, comma 1, lett. b) del CCNL Area Funzioni Locali Triennio 2016 – 2018 del 17/12/2020;

- d. Sezione, riconducibile a Struttura Semplice (S.S.) a valenza dipartimentale o distrettuale dell'art.18, comma 1, par.I, lett. b) del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019.

La Sezione è struttura cui è attribuita specifica competenza definita sul piano tematico o funzionale, con valenza tecnica o amministrativa, dotata di autonomia gestionale ed economica nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto delle direttive impartite dal responsabile della struttura sovraordinata. Le Sezioni che non sono ricomprese nelle Direzioni costituiscono articolazione diretta del Direttore Generale come individuato nell'Assetto Organizzativo generale allegato al presente Regolamento. All'interno delle Sezioni possono essere previsti specifici incarichi di tipo Professionale.

- e. Incarico Professionale, riconducibile agli incarichi di cui all'art. 70, comma 1, lett. c), del CCNL Area Funzioni Locali Triennio 2016 – 2018 del 17/12/2020 e di cui:

- Incarico professionale di alta specializzazione;
- Incarico professionale, di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

~~Al fine di assicurare la rilevanza delle funzioni ad alto contenuto tecnico professionale scientifico, l'Agenzia individua attività specialistiche per le quali conferire incarichi di natura professionale di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca come individuati nell'Assetto Organizzativo generale allegato al presente Regolamento.~~

- f. Incarichi Professionali, riconducibile agli incarichi di cui all'art. 18, comma 1, par. II, lett. a), b), c), e d) del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019 e di cui:

- Incarico professionale di altissima professionalità;
- Incarico professionale di alta specializzazione;
- Incarico professionale, di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo;
- Incarico professionale di base.

Al fine di assicurare la rilevanza delle funzioni ad alto contenuto tecnico-professionale- scientifico, l'Agenzia individua attività specialistiche per le quali conferire incarichi di natura professionale di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca come individuati nell'Assetto Organizzativo generale allegato al presente Regolamento.

Articolo 10 – Programmi finalizzati

1. ~~Al fine di promuovere l'attività di innovazione, ricerca e sviluppo di rilevanza anche internazionale, in campo ambientale e dello sviluppo sostenibile, all'interno del nuovo modello organizzativo vengono individuate le funzioni dei Programmi finalizzati che si avvalgono delle strutture di Staff e di Line dell'Agenzia~~
2. Peculiarità di tale modalità di lavoro è la costituzione di gruppi inter funzionali, costituiti da persone provenienti da articolazioni dell'Agenzia per il perseguimento di finalità specificamente definite dal programma stesso.

Articolo 11 - Microstruttura

1. La Microstruttura agenziale è una sotto-articolazione strutturale della Macrostruttura definita nell'articolo 8 del presente Regolamento, nella quale vengono individuate specifiche strutture organizzative con responsabilità da affidare a personale non dirigenziale con rapporto di lavoro full-time e collocato nella categoria D/Ds del ruolo sanitario, tecnico e amministrativo.

Articolo 12 - Articolazione della Microstruttura

1. Le strutture organizzative individuate nella Microstruttura si definiscono Servizi per la cui responsabilità è previsto un Incarico di Funzione ai sensi di quanto disposto dall'art 14 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018 dai CCNL applicabili.

2. Si possono prevedere, rispetto al supporto organizzativo e di coordinamento e in funzione dell'impianto generale della struttura agenziale (Macro e Micro), Servizi sia direttamente afferenti al Direttore Generale, alle Direzioni e ai Dipartimenti, che all'interno delle Sezioni.
3. Al fine dell'espletamento dei compiti affidati ai titolari di Incarichi di Funzione, questi hanno titolo alla firma degli atti di gestione di competenza destinati a soggetti interni ed esterni all'Agenzia.
4. Gli Incarichi di Funzione possono riguardare responsabilità di Servizi Organizzativi che richiedono lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, ovvero lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo.

TITOLO V

DIRIGENZA

Articolo 13 - Dirigenti

1. All'interno della macrostruttura si individuano responsabilità dirigenziali di Dirigente di Struttura Complessa e Dirigente di Struttura Semplice che esercitano i poteri di gestione previsti dalla normativa vigente sia per la Dirigenza PTA regolamentata dal CCNL Area Funzioni Locali Triennio 2016 - 2018 del 17/12/2020 che per l'Area Sanitaria regolamentata dal CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019 nonché dal presente Regolamento all'art. 9, oltre a responsabilità dirigenziali di Dirigente con incarico di natura professionale (art. 70, comma 1, lett. c), del CCNL Area Funzioni Locali Triennio 2016 - 2018 del 17/12/2020 per la dirigenza PTA e art. 18 , part. II, lett. a), b), c), e d) del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019 per l'Area Sanitaria). In particolare i dirigenti sono:
 - responsabili del corretto svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico conferito;
 - rispondono della realizzazione dei programmi e progetti affidati, secondo obiettivi qualitativi e quantitativi definiti annualmente;
 - sono inoltre responsabili dei procedimenti relativi alle attività di competenza.
2. Tipologia, modalità di conferimento e di revoca, durata e graduazione degli incarichi dirigenziali sono regolati dalla normativa vigente in materia disciplinata dai CCNL citati dal sopra addotto art. 13 in riferimento alla SPTA e all'Area Sanità, nonché dal presente regolamento e dai regolamenti interni.

TITOLO VI

NUCLEO DI VALUTAZIONE E COLLEGIO TECNICO

Articolo 14 - Nucleo di Valutazione e Collegio Tecnico

1. Il Nucleo di Valutazione e il Collegio Tecnico vengono istituiti secondo quanto stabilito dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL. vigenti, che si applicano al personale dell'Agenzia.
2. La composizione, i compiti e le funzioni del Nucleo di Valutazione e del Collegio Tecnico vengono definiti con apposito atto del Direttore Generale in conformità a quanto previsto dai disposti sopra richiamati.

TITOLO VII

MODELLO DI GESTIONE

Articolo 15 - Definizioni

1. Con il termine di Pianificazione strategica si intende l'insieme dei processi e degli strumenti con i quali si fissano gli obiettivi dell'Agenzia e si indicano i mezzi e le azioni per raggiungerli in una prospettiva di medio/lungo periodo. La pianificazione strategica ha lo scopo di orientare le attività e i risultati delle strutture organizzative verso la *Mission* agenziale.
2. Il Controllo strategico è il processo finalizzato a verificare l'efficacia di attuazione delle strategie agenziali adottate ai vari livelli. Si realizza attraverso la verifica della congruenza tra le strategie e gli obiettivi definiti nei piani e i relativi risultati conseguiti.
3. Il Controllo di gestione è il processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dal punto di vista economico e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità dei servizi offerti, misura "*in itinere*" l'efficienza economica della gestione agenziale.
4. Il Processo di *budgeting* è un sistema di gestione che consente all'Agenzia di coordinare le decisioni sulla definizione e attribuzione degli obiettivi di attività e di risorse alle diverse strutture, nell'ambito delle linee di indirizzo impartite in fase di Pianificazione strategica e operativa. Tale processo consente l'integrazione tra tutte le strutture agenziali, identificando il contributo partecipativo delle singole strutture al raggiungimento degli obiettivi agenziali.

Articolo 16 - Pianificazione e Controllo strategico

1. Il Direttore Generale di ARPA ha la responsabilità delle attività dell'Agenzia e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Giunta Regionale; provvede, in particolare, ai sensi dell'art.1-bis della LR n. 9/98 e s.m.i, alla predisposizione del Documento di programmazione triennale e del piano annuale di attività sulla base degli obiettivi assegnati e, ai sensi dell'art. 7, comma g della LR n. 9/98 alla redazione di una Relazione annuale sulle attività di ARPA da inviare alla Giunta Regionale.
2. ARPA organizza e gestisce la propria azione secondo i principi fondanti del Ciclo di Gestione della Performance ai sensi della normativa vigente in materia di Performance. Per quanto riguarda la fase di Pianificazione/Programmazione, il Direttore Generale, con il supporto del Comitato Tecnico di Coordinamento di cui all'art.5 bis del presente Regolamento e sulla base degli indirizzi fissati dalla Giunta Regionale, individua le priorità generali d'azione e stabilisce gli obiettivi strategici (pluriennali e/o annuali) dell'Agenzia, nonché la loro declinazione in obiettivi operativi annuali.
3. Gli strumenti di Pianificazione/Programmazione di ARPA sono ~~il Piano della performance~~ il Documento programmatico triennale che individua indirizzi e strategie - e il Piano annuale di attività che, sulla base degli obiettivi strategici, esplicita ~~l'attività operativa agenziale~~ gli obiettivi operativi annuali a livello di agenzia e gli obiettivi operativi per Centro di Responsabilità, corredandoli dei relativi indicatori e target ai fini della loro successiva misurazione e valutazione.
4. Il Direttore Generale provvede alla valutazione e al controllo delle attività svolte dalle singole strutture agenziali, in termini di congruenza/rispondenza o scostamento tra risultati ottenuti e risultati attesi in riferimento agli obiettivi programmati.

Articolo 17 - Programmazione economico-finanziaria e processo di budget

1. Lo strumento di programmazione economico-finanziaria di ARPA è costituito dal Bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, redatto secondo i vincoli e i limiti previsti dalla normativa vigente in materia e sottoposto all'approvazione della Giunta Regionale.
2. Il Budget, orientato a criteri di massima efficienza e contenimento dei costi, è di competenza del Direttore Generale e viene da lui ripartito annualmente, con proprio atto, tra i Dirigenti della Macrostruttura, sulla scorta degli obiettivi definiti nell'ambito del processo di pianificazione strategica.

TITOLO VIII

DOTAZIONE ORGANICA E DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Articolo 18 - Dotazione organica di ARPA e sue modificazioni

1. Con il presente Regolamento, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti nel Bilancio di ARPA e del numero complessivo attuale delle unità di personale, oltre il Direttore Generale e i due Direttori Dipartimentali Territoriali, come approvato dalla Regione Umbria ai sensi della Legge istitutiva e s.m.i., per dare applicazione al presente Assetto Organizzativo generale, viene definita la nuova dotazione organica complessiva, suddivisa tra personale dirigente e personale del comparto, così come riportato nella Tabella allegata al presente Regolamento (Allegato 1) le cui variazioni dovranno avvenire entro i limiti del valore di spesa della dotazione organica approvata dalla Giunta Regionale.
2. Con apposito atto emanato dal Direttore Generale, sarà definito il numero di unità di personale assegnato alle articolazioni dell'Agenzia in un'apposita tabella denominata "Articolazione della dotazione organica di Arpa Umbria", nel limite numerico complessivo individuato nell'Allegato 1 al presente regolamento.
3. Il Direttore Generale in virtù delle eventuali modifiche o variazioni dell'articolazione della macro e micro struttura agenziale nonché in funzione di nuove esigenze organizzative può, sentito il Comitato Tecnico di Coordinamento, adeguare la dotazione organica con atti di gestione interna nel rispetto dei principi di cui al comma 1.

Articolo 19 - Accesso all'organico di ARPA

1. ARPA, nel rispetto delle vigenti procedure di reclutamento di personale, si avvale di tutte le forme flessibili di assunzione e di impiego previste dal codice civile e dalle normative sui rapporti di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione.
2. L'Agenzia, attraverso il documento di previsione dei fabbisogni di personale a valenza triennale e annuale, definisce il numero, la fattispecie e le modalità di reclutamento del personale tenendo conto dei limiti previsti dalle normative vigenti in materia e nel rispetto dell'economicità dell'azione amministrativa.
3. Il Direttore Generale, oltre alle forme di reclutamento di cui ai commi precedenti, può provvedere alla copertura di posti dirigenziali attraverso incarichi a tempo determinato di natura privatistica nei limiti e secondo le modalità di cui al comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
4. Nel rispetto ed in conformità di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia e al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, anche contro le discriminazioni, ARPA si avvale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

TITOLO IX

DISCIPLINA CONTABILE

Articolo 20 - Sistema di Contabilità

1. ARPA si dota di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, ai sensi del Codice Civile nonché dei principi contabili nazionali e della normativa vigente.
2. Ai sensi della Legge istitutiva e s.m.i., l'Agenzia applica, in quanto compatibili, le norme in materia di patrimonio, contabilità e attività contrattuale previste per le Aziende Sanitarie Locali, nonché i principi contabili e le procedure minime di controllo interno adottate dalla Giunta Regionale per le Aziende Sanitarie e Ospedaliere della Regione Umbria.
3. In virtù di quanto affermato al comma 2 del presente articolo, ad Arpa si applicano le previsioni del Titolo II del D.Lgs. 118/2011, in riferimento all'art. 19 comma 2 lettera c) del medesimo Decreto.

Articolo 21 - Gestione del Patrimonio

1. ARPA può modificare la composizione del proprio patrimonio disponendo l'alienazione dei beni patrimoniali, previa autorizzazione della Giunta Regionale relativamente ai beni immobili.
2. Il ricavato della vendita dei beni patrimoniali è vincolato al finanziamento di investimenti.
3. L'acquisizione di beni costituenti il patrimonio può avvenire anche a seguito di atti di liberalità.
4. I criteri generali di inventariazione del patrimonio di ARPA Umbria vengono disciplinati da specifico regolamento interno approvato con atto del Direttore Generale.

TITOLO X

NORME DI CARATTERE GENERALE

Articolo 22 - Qualità e Formazione

1. ARPA promuove l'implementazione, lo sviluppo e il miglioramento continuo di un Sistema di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza delle informazioni secondo gli standard di riferimento, con particolare attenzione ai processi primari dell'Agenzia.
2. In particolare, l'implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità dei servizi prestati dalle varie strutture organizzative è finalizzata all'omogeneizzazione e razionalizzazione dei principali macro processi agenziali di natura tecnica, assicurando in tal modo il potenziamento e l'ottimizzazione delle funzioni dell'Agenzia per dare adeguate risposte alle crescenti aspettative dei fruitori delle sue prestazioni.
3. ARPA persegue la qualità certificata delle proprie attività, attraverso la formazione permanente del personale, garantendo un interscambio culturale con gli stakeholder.
4. ARPA adotta una politica di aggiornamento delle competenze puntando allo sviluppo e valorizzazione delle proprie risorse umane.
5. L'accesso alla formazione da parte del personale è disciplinato da apposito atto adottato annualmente dal Direttore Generale, al fine di garantire pari opportunità di sviluppo a tutto il personale per l'acquisizione di livelli sempre più elevati di competenze professionali e di assicurare il soddisfacimento dei bisogni di conoscenza dell'ente, in rapido sviluppo ed evoluzione.

Articolo 23 - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

1. ARPA promuove il costante miglioramento della sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro attuando tutte le normative in materia al fine di garantirne la sicurezza ed il benessere psico-fisico dei lavoratori.
2. Il Direttore Generale, con il supporto del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed in collaborazione con i Responsabili delle strutture a lui afferenti, redige il Documento di Valutazione del Rischio ed i Piani di Miglioramento al fine di ridurre il rischio e garantire la sicurezza nelle attività agenziali.

Articolo 24 - Prevenzione dei fenomeni corruttivi

1. L'Agenzia, ai sensi dell'art. 5 L. 190/2012 e s.m.i., redige il Piano Triennale Anticorruzione, adottato con apposito atto del Direttore Generale, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e sentito il Collegio di Direzione, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché le direttive e circolari impartite, sotto qualsiasi forma, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Direttore Generale designa a tal fine un Responsabile per la prevenzione della corruzione.
2. Per il conferimento di incarichi e/o funzioni l'Agenzia pone la massima attenzione all'incompatibilità ed inconferibilità previste e disciplinate dalle vigenti normative in materia.

Articolo 25 - Trasparenza e Privacy

1. L'Agenzia garantisce l'imparzialità ed il buon andamento di una Pubblica Amministrazione anche attraverso una "accessibilità totale" agli atti ed ai procedimenti strettamente connessi alla materia dell'anticorruzione, con la pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni come richiesto dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., dalla L. 190/2012 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013, nonché dalle delibere CIVIT (oggi ANAC).
2. L'Amministrazione redige il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che viene adottato dal Direttore Generale, su proposta del Responsabile della Trasparenza, e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
3. Per gli obblighi previsti sia dalla normativa di riferimento che dal piano adottato, l'Agenzia si dota di una figura, quale Responsabile per la Trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.
4. Tali obblighi di trasparenza ed accesso devono essere attuati nel rispetto della normativa sulla Privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento europeo GDPR 679/2016.
5. ARPA comunque provvede affinché si rispetti la non diffusione dei dati sensibili a norma di legge.

TITOLO XI

NORME DI RINVIO E FINALI

Articolo 26 - Regolamenti interni

1. L'Agenzia si dota di appositi regolamenti interni per la gestione delle politiche di sviluppo e gestione delle risorse umane redatti secondo le disposizioni normative poste dal D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e dalle disposizioni di legge e di contratto applicabili al rapporto di lavoro del personale dell'agenzia, come di seguito individuati:
 - a) graduazione delle funzioni dirigenziali e degli Incarichi di funzione;
 - b) affidamento degli incarichi dirigenziali e degli Incarichi di funzione;
 - c) valutazione degli incarichi dirigenziali e degli Incarichi di funzione ai fini della loro conferma, modifica o revoca;
 - d) disciplina dell'orario di lavoro e della pronta disponibilità ed istituti contrattuali correlati.
2. L'Agenzia si dota di tutti gli altri regolamenti, previsti anche da espressa norma, utili e/o necessari all'organizzazione agenziale.

Articolo 27 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato o espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle normative nazionali, regionali o contrattuali vigenti.

Articolo 28 - Allegati al Regolamento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 comma 3 lettera c) e art. 13 comma 1 lettera c bis della Legge istitutiva e s.m.i. costituiscono allegato al presente Regolamento i seguenti documenti:
 - a) Dotazione organica complessiva;
 - b) Assetto Organizzativo generale - Macrostruttura;
 - c) Organigramma.
2. Tenuto conto della dinamicità e flessibilità dell'organizzazione agenziale, nel rispetto degli indirizzi della Regione Umbria e dei principi organizzativi dettati dal presente regolamento, il Direttore Generale, con il supporto del Comitato Tecnico di Coordinamento, può apportare modifiche agli allegati con appositi atti che saranno oggetto di informativa agli organi regionali.
3. In conformità a quanto disposto dall'art. 13, comma 1 ter della Legge istitutiva e s.m.i., il regolamento di organizzazione contiene anche le norme proprie del regolamento di contabilità. In analogia a quanto indicato al punto 2, a seguito di intervenute modifiche relativamente alla normativa di riferimento ovvero a modifiche di tipo organizzativo, ARPA, nel rispetto delle proprie norme di contabilità, può revisionare il Regolamento di contabilità, dandone opportuna informativa alla Giunta Regionale.
4. Gli atti di modifica agli allegati del Regolamento di Organizzazione, soggetti ad apposita informativa agli organi regionali, acquistano efficacia decorsi 30 giorni dall'inoltro dell'informativa di che trattasi, qualora non intervengano osservazioni e/o richieste di chiarimenti da parte della Giunta regionale.

Articolo 29 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento di organizzazione, unitamente a tutti gli atti allegati, entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione nel BUR e nel sito istituzionale.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ARPA UMBRIA

MACROSTRUTTURA



INDICE GENERALE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ARPA UMBRIA	pag. 3
ORGANIGRAMMA	pag. 7
DIRETTORE GENERALE.....	pag. 8
STAFF DIRETTORE GENERALE	pag. 9
SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE.....	pag.10
AFFARI LEGALI E COMPLIANCE	pag.11
ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT.....	pag.11
ECONOMIA CIRCOLARE E PROGETTI	pag.12
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	pag.13
FINANZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO	pag.14
COORDINAMENTO TECNICO-SCIENTIFICO	pag.16
RIR E REACH - EMAS E ECOLABEL.....	pag.17
DIPARTIMENTO TERRITORIALE UMBRIA NORD	pag.18
AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA NORD	pag.19
DIPARTIMENTO TERRITORIALE UMBRIA SUD	pag.20
AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA SUD	pag.21
DIREZIONE LABORATORIO MULTISITO	pag.22
SITO DI PERUGIA	pag.24
CHIMICA ACQUE - FISICA	pag.24
CHIMICA SUOLO - RIFIUTI	pag.24
CHIMICA MICROINQUINANTI ACQUE E FITOFARMACI	pag.25
MICROBIOLOGIA ACQUE E BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA	pag.25
BIOLOGIA	pag.25
SITO DI TERNI	pag.26
CHIMICA ARIA E CHIMICA ACQUE E ALIMENTI	pag.26
MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST	pag.27
BIOMONITORAGGIO ARIA.....	pag.27
APPENDICE.....	pag.28
MODIFICA MACROSTRUTTURA A VALERE DAL 01.12.2022.....	pag.28
ORGANIGRAMMA A VALERE DAL 01.12.2022.....	pag.29

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ARPA UMBRIA

L'organizzazione di ARPA Umbria è funzionale all'attuazione delle finalità e dei compiti istituzionali dell'agenzia definiti nella L.R. n. 9/98 (Legge istitutiva) come integrata e modificata dalla L.R. n. 7/2020, anche in relazione a quanto definito dalla Legge n. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA).

I principi e i criteri sui quali si fonda la struttura organizzativa di ARPA Umbria sono: massima efficacia ed efficienza nello svolgimento dell'attività agenziale, innovazione organizzativa e gestionale, coordinamento e integrazione delle strutture attraverso le funzioni dei Direttori, adozione di principi e pratiche connesse alla Qualità per garantire procedure e prestazioni certificate e volte al miglioramento continuo.

Il Modello organizzativo di ARPA Umbria, è basato sulle seguenti funzioni principali:

- Funzioni di direzione generale, indirizzo e gestione complessiva
- Funzioni di supporto trasversali alla gestione e all'organizzazione agenziale
- Funzioni amministrative
- Funzioni di produzione, costruzione della conoscenza e dell'informazione ambientale
- Funzioni in materia di progettazione nazionale ed europea
- Funzioni connesse alle infrastrutture informatiche, tecnologiche e di rete
- Funzioni di controllo, ispezione, vigilanza e valutazione ambientale
- Funzioni tecnico - analitiche

Le scelte strategiche che hanno portato alla definizione del modello organizzativo di ARPA nascono dalla consapevolezza che solo attraverso un corretto binomio "*Assetto organizzativo - Presidio del territorio*" è possibile migliorare realmente la performance dell'attività operativa dell'agenzia. La presenza sul territorio di ARPA deve essere infatti l'elemento imprescindibile, ovvero il fattore qualificante dell'azione dell'agenzia e caratterizzante intrinsecamente la possibilità di ARPA di adempiere alla propria missione istituzionale in maniera realmente efficace ed efficiente.

L'assetto organizzativo di ARPA descritto nel presente documento conferma, dunque, le scelte strategiche del Management già attuate con la riorganizzazione funzionale e operativa avvenuta nel corso del 2020, ovvero:

- modello di *architettura e governance* del presidio regionale organizzato per "Aree" territoriali e, pertanto, attività tecnico operative connesse alle funzioni di controllo, ispezione, vigilanza e valutazione ambientale (*core business* di ARPA) dislocate/erogate a livello territoriale e assegnate alle strutture dei Dipartimenti territoriali Umbria Nord e Umbria Sud.

Tali funzioni sono infatti, per loro natura, legate ad elementi "puntuali" (aziende/impianti produttivi) e, di conseguenza, strettamente connesse sia alla dettagliata conoscenza dello stato di qualità delle matrici dei territori sui quali tali fattori di inquinamento insistono, sia allo stretto rapporto funzionale della struttura agenziale deputata al controllo con gli enti territoriali di riferimento.

I Dipartimenti rappresentano, pertanto, il nucleo fondante della presenza territoriale di ARPA Umbria, quale elemento necessario per la costruzione di una precisa conoscenza delle diverse realtà territoriali della regione, delle relative peculiarità e criticità anche ai fini dell'efficace attività di pianificazione e realizzazione degli interventi.

- attività tecniche connesse alle funzioni di conoscenza dello stato dell'ambiente e alle funzioni di monitoraggio che, per loro stessa natura, sono scollegate dalla logica dei confini territoriali e geografici (comune, provincia) organizzate secondo una gestione centralizzata in un'unica struttura che, attraverso le sue sottoarticolazioni, svolge tali funzioni a valenza sull'intero territorio regionale. Le conoscenze derivanti da tali attività e i relativi flussi informativi diventano poi patrimonio a supporto delle funzioni di controllo delle aree territoriali in una prospettiva di sinergia, integrazione e collaborazione tra le strutture.

L'articolazione organizzativa di ARPA Umbria può essere definita secondo un modello "STAFF e LINE", in cui:

- alle strutture dell'AREA di STAFF (Direzione Amministrativa, STAFF Direttore Generale, Sezione Coordinamento Tecnico-scientifico, *RIR e REACH, EMAS ed Ecolabel*) competono tutte le funzioni trasversali di supporto al "funzionamento" proprio dell'agenzia, ovvero attività amministrative e giuridiche, gestionali, organizzative, formative, di comunicazione, progettazione, di supporto informatico e tecnologico; afferiscono inoltre a tale area la funzione di coordinamento e raccordo delle attività tecnico operative svolte a livello dipartimentale e delle relative procedure, le attività volte alla conoscenza dello stato dell'ambiente e le attività tecnico-specialistiche svolte a livello centrale e a valenza su tutto il territorio regionale;
- alle strutture dell'AREA di LINE (Dipartimenti territoriali Umbria Nord e Umbria Sud e Direzione Laboratorio Multisito) dislocate sull'intero territorio regionale, sono assegnate tutte le funzioni di natura tecnico operativa e tecnico-analitica direttamente connesse all'attuazione della Mission istituzionale dell'Agenzia (controlli, monitoraggi, ispezioni, vigilanza e valutazione ambientale).

Per tutto quanto sopra premesso il modello organizzativo di ARPA, nella sua variabile strutturale, prevede dunque:

- Le strutture a riporto diretto del Direttore Generale
- La struttura Coordinamento tecnico-scientifico
- La Direzione Amministrativa (DA)
- La Direzione Laboratorio Multisito (UOLM)
- I due Dipartimenti Territoriali Umbria Nord e Umbria Sud, la cui articolazione/suddivisione geografica ricalca le aree territoriali delle ASL regionali.

La dimensione di direzione e gestione strategica di ARPA e la gestione del Budget complessivo competono al Direttore Generale con il supporto dei Direttori di Dipartimento per le aree di competenza.

Il sistema delle relazioni tra le strutture organizzative è improntato su logiche finalizzate alla massima integrazione, collaborazione e condivisione nell'ottica che tutte le funzioni svolte ai diversi livelli dell'organizzazione contribuiscono, in maniera sinergica, all'attuazione della Vision di ARPA e all'ottimale funzionamento dell'agenzia.

ARTICOLAZIONE STRUTTURALE DI ARPA UMBRIA:

Così come previsto dal Regolamento di Organizzazione (di cui il presente documento di Macrostruttura ne costituisce allegato e parte integrante) l'Assetto di ARPA è costituito dalle seguenti articolazioni organizzative che, in rapporto al grado di complessità, sono distinte in:

- **DIREZIONE** riconducibile o assimilabile a **STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPLESSA** ai sensi del CCNL Area FF.LL. triennio 2016-2018 (dirigenza PTA) e del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 (dirigenza sanitaria).
- **DIPARTIMENTO TERRITORIALE** ai sensi della Legge istitutiva (L.R n. 9/98 come integrata e modificata dalla L.R. n. 7/2020)
- **SEZIONE** a valenza agenziale riconducibile o assimilabile a **STRUTTURA ORGANIZZATIVA SEMPLICE** ai sensi del CCNL Area FF.LL. triennio 2016-2018 (dirigenza PTA) e del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 (dirigenza sanitaria).

DIREZIONE:

Le Direzioni, poste alla diretta dipendenza funzionale del Direttore Generale, rappresentano un'articolazione funzionale caratterizzata da elevata complessità della struttura, cui è attribuita una pluralità di competenze definite in ambito tecnico o amministrativo.

A ciascuna Direzione è preposto un Direttore che esercita funzioni rilevanti che richiedono, nell'ambito delle strategie definite con il Direttore Generale, un elevato grado di autonomia decisionale.

Sono dotate di autonomia gestionale e finanziaria nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Direttore Generale, adottando gli atti, anche di rilevanza esterna, di relativa competenza.

Le Direzioni sono articolate al loro interno in Strutture semplici e/o in Incarichi Professionali e ad essi possono afferire gerarchicamente ovvero funzionalmente, ove previsto, Incarichi di funzione.

DIPARTIMENTO

I Dipartimenti, posti alla diretta dipendenza funzionale del Direttore Generale, rappresentano l'articolazione territoriale dell'agenzia caratterizzata da elevata complessità a cui è attribuita una pluralità di competenze definite in ambito tecnico operativo.

A ciascun Dipartimento è preposto un Direttore che esercita funzioni rilevanti che richiedono, nell'ambito delle strategie definite con il Direttore Generale, un elevato grado di autonomia decisionale.

Sono dotati di autonomia gestionale e finanziaria nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Direttore Generale adottando gli atti, anche di rilevanza esterna, di relativa competenza.

I Dipartimenti Territoriali sono organizzati al loro interno in Sezioni (definite per ambiti territoriali/distretti) e ad esse possono afferire gerarchicamente, ove previsto, Incarichi di funzione.

SEZIONE

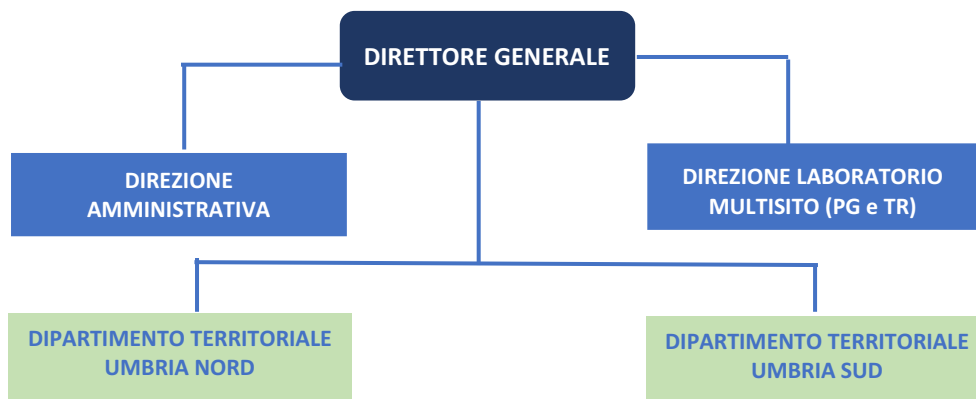
La Sezione è una struttura cui è attribuita specifica competenza definita sul piano tematico o funzionale, con valenza tecnica o amministrativa. La Sezione può costituire un'articolazione organizzativa a diretto riporto del Direttore Generale oppure una sottoarticolazione delle Direzioni e/o dei Dipartimenti.

Alla Sezione è preposto un dirigente dotato di autonomia gestionale ed economica nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile della struttura sovraordinata; il Responsabile della Sezione adotta gli atti, anche di rilevanza esterna, di relativa competenza.

Il presente documento di Assetto/Macrostruttura rappresenta l'Atto generale di Organizzazione di ARPA in cui viene definita l'articolazione organizzativa di "I livello" dell'agenzia, ovvero:

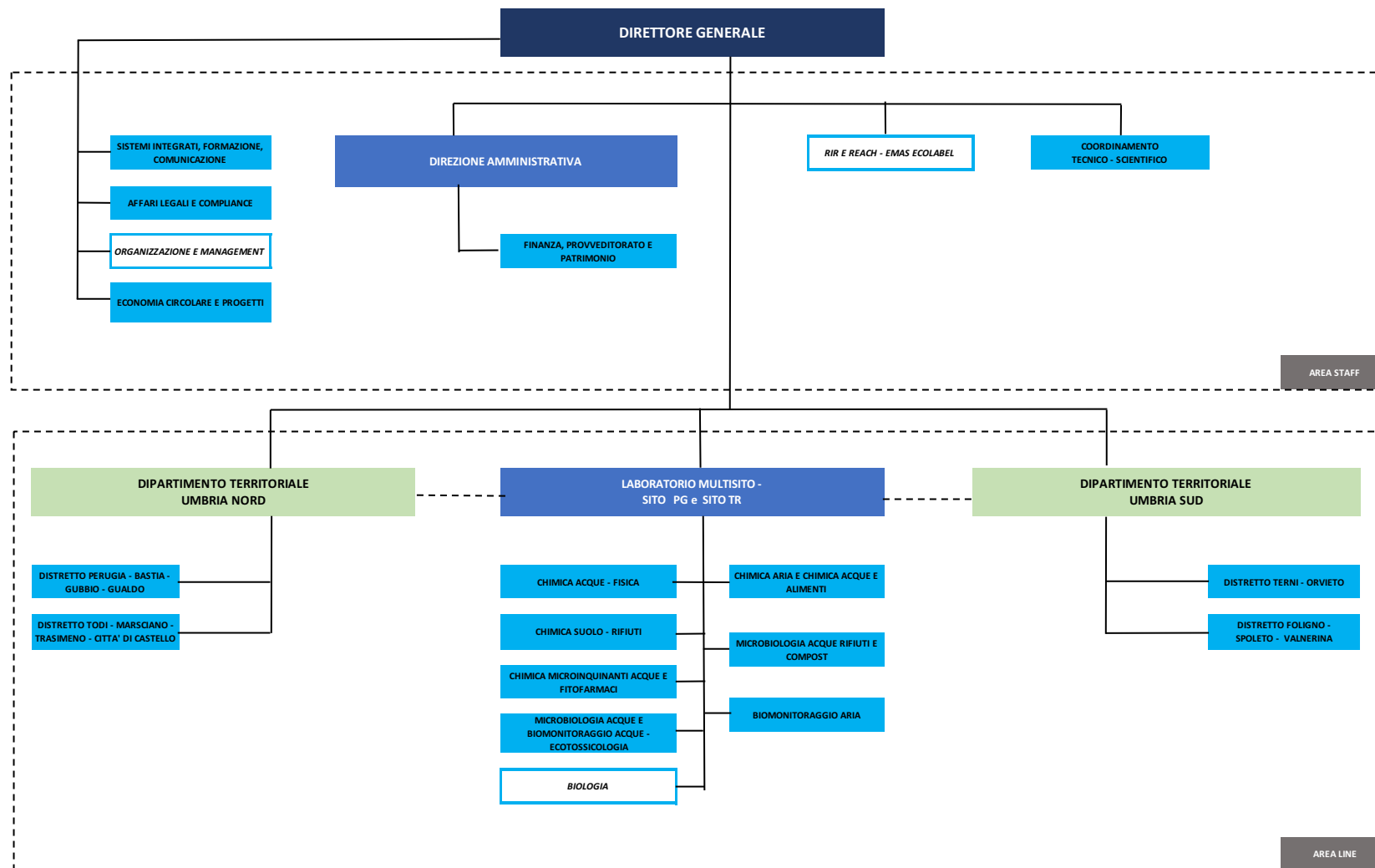
- Le Direzioni e relative strutture (Sezioni) e/o Incarichi Professionali in cui le stesse sono organizzate
- I Dipartimenti Territoriali e relative strutture (Sezioni) in cui gli stessi sono organizzati
- Le Strutture (Sezioni) e/o Incarichi Professionali a diretto riporto del Direttore Generale

DIREZIONI E DIPARTIMENTI DI ARPA UMBRIA



NELLA PAGINA SEGUENTE SI RIPORTA L'ORGANIGRAMMA DELLA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA:

ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA



LEGENDA:

DIP DIPARTIMENTO
DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA

DIRIGENZA STRUTTURA SEMPLICE
DIRIGENZA INCARICO PROFESSIONALE

DIRETTORE GENERALE

Alla Direzione Generale di ARPA Umbria è preposto il Direttore Generale (DG).

Il Direttore Generale di ARPA Umbria, organo dell'Agenzia, ha poteri di direzione, gestione, amministrazione ed è il rappresentante legale dell'ARPA. Egli assicura il regolare funzionamento dell'agenzia, rispondendo alla Regione del proprio mandato in riferimento al coerente svolgimento dei compiti e delle funzioni istituzionali dell'agenzia rispetto alle linee di indirizzo espresse dalla programmazione regionale.

Al Direttore Generale competono la gestione e organizzazione delle risorse umane, economiche e materiali in dotazione all'ARPA e le funzioni di indirizzo e controllo direzionale volte ad assicurare i principi della legalità e d'imparzialità oltre che l'efficacia e l'efficienza nello svolgimento di tutte le attività agenziali.

Il Direttore Generale presidia tutti i processi propri dell'Agenzia in materia di prevenzione, previsione, valutazione e risanamento ambientale; promuove azioni volte alla diffusione della conoscenza dello stato dell'ambiente, ovvero della qualità delle principali matrici ambientali, e dei fattori di pressione antropica che su di esso agiscono; contribuisce alla verifica dell'efficacia delle politiche orientate alla sostenibilità; collabora alla realizzazione di tali politiche in rapporto con gli altri attori istituzionali, con la società civile, i cittadini e le imprese, promuovendo e diffondendo i principi della sostenibilità e dell'economia circolare, nonché l'utilizzo di sistemi e strumenti di gestione ambientale negli ambienti di vita e di lavoro; provvede alla promozione e diffusione della cultura ambientale e della ricerca su tecnologie, sistemi e prodotti innovativi nel campo della tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile.

Al Direttore Generale afferiscono direttamente i Direttori di Dipartimento, il Direttore Amministrativo e il Direttore del Laboratorio Multisito.

Il Direttore Generale, inoltre, ai sensi delle rispettive normative (nazionali e/o europee) vigenti in materia, affida con proprio provvedimento gli incarichi di:

- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)
- Data Protection Officer (DPO)
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)
- Responsabile in materia di Privacy

STAFF DIRETTORE GENERALE

Sono poste in posizione di STAFF, a supporto diretto del Direttore Generale, le strutture organizzative/Incarichi Professionali deputati allo svolgimento di compiti e funzioni di natura gestionale, organizzativa, giuridica, di comunicazione, progettuale.

A livello di Macrostruttura, fanno quindi direttamente capo al Direttore Generale tutte le attività cosiddette "trasversali" e/o di supporto alla gestione e al "funzionamento" proprio di ARPA, distribuite/organizzate secondo 4 aree:

- Alla prima area afferiscono attività inerenti le Certificazioni dei processi agenziali e l'Accreditamento del Laboratorio, la Formazione e i processi di sviluppo delle competenze del personale, la Comunicazione interna ed esterna, le Relazioni sia istituzionali che con tutti gli stakeholder, l'Educazione ambientale.
- Alla seconda area attengono le attività di natura giuridica e le attività agenziali in materia di Trasparenza e Anticorruzione.
- Nella terza area rientrano le attività inerenti gli strumenti direzionali di carattere gestionale e organizzativo.
- Alla quarta area afferiscono attività di studio e ricerca nel campo dello Sviluppo sostenibile e dell'Economia Circolare e le attività volte alla promozione e partecipazione di ARPA a Progetti in campo nazionale ed europeo in materia di Ambiente.

Le attività sopra descritte sono svolte e presidiate rispettivamente dalle strutture/ Incarichi Professionali:

- SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE
- AFFARI LEGALI E COMPLIANCE
- ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT
- ECONOMIA CIRCOLARE E PROGETTI

SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE

La struttura assicura compiti e funzioni agenziali inerenti i Sistemi di Gestione Integrati (SGI), la Formazione, la Comunicazione e l'Educazione ambientale.

Nell'ambito dei Sistemi di gestione:

- Funge da punto di riferimento per il Sistema di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza delle informazioni, con particolare attenzione ai processi primari dell'Agenzia, assicurandone il mantenimento, il miglioramento e lo sviluppo secondo gli standard di performance di riferimento UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO/IEC 17025; UNI EN ISO 14001 e UNI CEI ISO/IEC 27001.

In materia di Formazione:

- Elabora e propone piani e programmi finalizzati allo sviluppo delle competenze e alla formazione delle risorse umane, supportando le strutture dell'Agenzia nella valutazione del fabbisogno di interventi di aggiornamento e qualificazione del personale e nella gestione delle susseguenti azioni formative "in house" ed esterne
- Assicura il coordinamento delle attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro dell'agenzia
- Supporta il Direttore Generale e il Consiglio della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente (SAFA) nella progettazione, gestione e realizzazione delle attività formative della Scuola
- Supporta il Direttore Generale nel coordinamento e sviluppo delle attività connesse all'ITS (Istituto Tecnologico Superiore di Confindustria).

In materia di Comunicazione ed Educazione Ambientale assicura la gestione e lo svolgimento di attività inerenti:

- La definizione e la realizzazione della strategia di comunicazione dell'agenzia e la gestione dell'"immagine" di ARPA
- La comunicazione istituzionale, anche a supporto delle diverse strutture dell'Agenzia
- La relazione con i mass-media, le attività di informazione a mezzo Ufficio Stampa (redazione di comunicati e note stampa, rassegna stampa, ecc.), le relazioni con le istituzioni europee ed internazionali e le relazioni con il pubblico in applicazione della Legge 150/2000 (URP);
- Le campagne di comunicazione e informazione, nonché la gestione degli aspetti comunicativi e informativi e la realizzazione di eventi e convegni;
- Lo sviluppo e la gestione del Sito web istituzionale e la gestione dei canali informativi dell'Agenzia (social network, ARPA TV, ecc);
- La produzione editoriale dell'Agenzia (libri, quaderni, rivista cartacea, rivista digitale)
- L'Educazione ambientale
- La promozione e diffusione dei principi connessi all'Educazione ambientale e allo Sviluppo sostenibile e la promozione di progetti finalizzati alla diffusione di Modelli di sostenibilità
- Il coordinamento e la gestione degli eventi ARPA
- La gestione delle Biblioteche ambientali e delle attività ad esse connesse e la gestione della rete bibliotecaria ed archivistica di ARPA

La struttura supporta inoltre il Direttore Generale nel raccordo tecnico-operativo delle attività che coinvolgono i Dipartimenti, la Direzione Amministrativa e la Direzione Laboratorio Multisito.

AFFARI LEGALI E COMPLIANCE

La struttura garantisce al Direttore Generale e a tutte le strutture agenziali il supporto giuridico legale. In particolare:

- Garantisce il supporto giuridico-legale ai fini della predisposizione di atti, provvedimenti e regolamenti
- Supporta le strutture agenziali nelle attività di studio, interpretazione e relazione in materia di diritto ambientale, con particolare riferimento alla Legge n. 68/2015 (c.d. "Ecoreati")
- Supporta le strutture dell'Agenzia ai fini della predisposizione di atti giuridico-legali anche elaborando memorie difensive ed ogni altro provvedimento eventualmente necessario
- Supporta i professionisti incaricati nella fase di giudizio avanti alle competenti autorità giurisdizionali
- Fornisce il supporto per la stipula di convenzioni e disciplinari con i legali libero-professionisti incaricati della rappresentanza e difesa degli interessi dell'Agenzia
- Collabora alla gestione dei contenziosi in materia di lavoro, limitatamente alla fase di conciliazione
- Assicura il supporto all'attività relativa ai procedimenti disciplinari (UPD) e ai responsabili dirigenziali nella gestione delle sanzioni disciplinari di loro competenza
- Supporta le strutture agenziali nella corretta applicazione della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali
- Svolge le attività di recupero crediti insoluti secondo le disposizioni del Regolamento agenziale in materia di cui alla DDG n. 523 del 31.12.2013
- Cura le modalità di comunicazione di ARPA con le Procure attraverso la definizione di apposite procedure
- Assolve ai compiti e alle funzioni in materia di Compliance e di Trasparenza e Anticorruzione.
- Assicura alla struttura Coordinamento Tecnico Scientifico il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per le parti di competenza.

ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT

L'incarico Professionale assicura al Direttore Generale supporto tecnico in materia di Governance, Organizzazione e Management, Ciclo della Performance, Benchmarking. Garantisce inoltre, in relazione alla Legge n. 132/2016, supporto al Direttore Generale nella gestione dei rapporti con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA). In particolare:

- Supporta il Direttore Generale in materia di Governance agenziale strategica e operativa
- Coadiuvava il Direttore Generale nell'implementazione e attuazione delle linee e degli indirizzi strategici agenziali, curando i rapporti con le strutture Regionali preposte in materia
- Garantisce l'analisi e lo studio di Modelli organizzativi e tecniche gestionali nella Pubblica Amministrazione
- Supporta il Direttore Generale nello sviluppo e nella definizione del Modello organizzativo dell'agenzia, assicurando la redazione di tutti gli Atti generali in materia di Organizzazione
- Coadiuvava il Direttore Generale nel monitoraggio del Modello organizzativo nell'ottica del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza della gestione e organizzazione delle funzioni e delle attività agenziali
- Assicura le attività in materia di sistematizzazione e ingegnerizzazione dei processi agenziali
- Supporta il Direttore Generale nella gestione dei Rapporti con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA)
- Svolge le attività di Benchmarking, anche attraverso la partecipazione ai Gruppi di Lavoro interagenziali (SNPA e ASSOARPA) in materia di Performance e Gestione organizzativa
- Svolge compiti e funzioni in materia di Performance Management
- Garantisce al Direttore Generale la predisposizione e/o aggiornamento del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance, nonché la predisposizione di tutti gli atti e documenti inerenti l'implementazione del Ciclo di gestione della Performance in agenzia (Report di programmazione e rendicontazione)
- Cura i rapporti con il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'agenzia.

ECONOMIA CIRCOLARE E PROGETTI

La struttura promuove attività di innovazione, ricerca e sviluppo in materia di Ambiente e, in particolare, nel campo dello Sviluppo Sostenibile e dei principi connessi all'Economia Circolare.

Assicura la partecipazione dell'agenzia all'elaborazione e realizzazione di Progetti di sviluppo ricerca a livello nazionale e internazionale in campo ambientale, curando i rapporti con i partner e le istituzioni di riferimento.

Alla struttura sono inoltre assegnati compiti e funzioni in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di Piani e Programmi per la formulazione di pareri e il coordinamento dei Piani di Monitoraggio Ambientali.

La struttura garantisce inoltre la partecipazione di ARPA ai Gruppi di lavoro interagenziali nelle materie di competenza.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La Direzione Amministrativa (DA) è posta alla diretta dipendenza del Direttore Generale.

La struttura è presieduta dal Direttore Amministrativo il quale è direttamente responsabile nei confronti del Direttore Generale della direzione, gestione e organizzazione delle attività connesse alla funzioni di competenza della Direzione Amministrativa, della gestione delle risorse umane e strumentali direttamente assegnate, della declinazione delle strategie in programmazione annuale (per le materie di competenza) e del costante controllo della coerente attuazione, della rendicontazione dell'attività della struttura amministrativa anche ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Il Direttore Amministrativo dirige, organizza e coordina le attività dei servizi amministrativi e contabili dell'Agenzia, curando la regolarità degli atti amministrativi di competenza e la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti.

Il Direttore Amministrativo partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi generali dell'Agenzia.

Il Direttore Amministrativo è componente del Consiglio della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile (SAFA) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento della SAFA (DDG n. 515/2020).

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

A livello di Macrostruttura la Direzione Amministrativa si articola in:

- **FINANZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO**

La Direzione Amministrativa assicura al Direttore Generale il coordinamento e controllo delle attività amministrative e giuridiche inerenti la gestione economico-finanziaria dell'agenzia, la gestione delle risorse umane, l'approvvigionamento e la gestione dei beni e servizi, gli affari generali, la gestione del Patrimonio di ARPA (beni mobili e beni immobili) e le attività connesse al Mobility management.

Assicura inoltre alla struttura Coordinamento Tecnico Scientifico il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per le parti di competenza.

In particolare, attraverso l'articolazione interna della Direzione Amministrativa, afferiscono alla struttura le funzioni in materia di:

- Governo economico-finanziario e controllo di gestione;
- Governo amministrativo-giuridico e contabile;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Affari generali;
- Convenzionamenti, protocolli d'intesa e accordi di programma con soggetti pubblici e privati;
- Gestione delle risorse umane e rapporti con le rappresentanze sindacali;
- Privacy, fermo restando la titolarità in capo al rappresentante legale dell'Ente nonché gli obblighi e le funzioni dei singoli dirigenti responsabili delle strutture;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con società di brokeraggio e di assicurazioni;
- Gestione Patrimonio, logistica e Mobility management;
- Protocollo informatico;
- Gestione posta cartacea, corriere e spedizioni.

FINANZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO

La struttura assicura tutti i compiti e le funzioni agenziali in materia di Finanza, Provveditorato e Patrimonio.

In particolare:

In materia di Finanza e gestione delle risorse economiche svolge le attività inerenti:

- Predisposizione dei documenti contabili di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale dell'Agenzia;
- Contabilità analitica - Processo di budgeting e Controllo di gestione;
- Procedure amministrativo-contabili e tenuta dei libri contabili obbligatori;
- Programmazione e controllo dei flussi di cassa attivi e passivi e gestione rapporti con gli Istituti di credito
- Gestione aspetti fiscali e tributari;
- Recupero crediti, relativamente ai solleciti e secondo le modalità disciplinate in apposito regolamento
- Gestione del ciclo attivo e passivo e procedure connesse;
- Gestione cassa economale e corretta tenuta del magazzino economale;
- Cura i rapporti con i Revisori dei Conti.

In materia di Provveditorato, ferme restando le attribuzioni in ordine ai poteri di spesa ed alle responsabilità dei procedimenti attribuite ai dirigenti delle strutture agenziali proponenti, svolge le attività inerenti:

- Gestione degli acquisti in amministrazione diretta di beni e servizi;
- Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure di affidamento a mezzo mercato elettronico - adesione alle Convenzioni Consip - bandi di gara ad evidenza pubblica;
- Green Public Procurement;
- Gestione contratti di acquisto;
- Gestione giuridico-amministrativa procedure di gara per affidamento lavori in supporto alla struttura Patrimonio:
- Gestione rapporti con società di brokeraggio e gestione contratti di assicurazione;
- Ufficio Rogante dell'agenzia;
- Redazione Atti determinativi e Provvedimenti di liquidazione a supporto delle strutture agenziali.

In materia di Patrimonio, la struttura assicura la gestione del Patrimonio dei beni immobili dell'agenzia, nonché la sua salvaguardia (Facility Management), attraverso la programmazione e l'adozione di iniziative rivolte alla sua conservazione, adeguatezza rispetto sia alle innovazioni tecnologiche che alle evoluzioni normative in materia e la gestione dei beni mobili. Garantisce la gestione della logistica delle sedi agenziali, nonché l'assetto e la dotazione impiantistica degli immobili necessari per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali dell'Agenzia (attività tecniche, amministrative, di laboratorio e di ricerca).

Promuove le politiche di mobilità sostenibile (Mobility Management).

In particolare sono assegnate alla struttura le attività afferenti a:

- Definizione e gestione del Programma annuale e triennale dei lavori pubblici sulla base degli indirizzi forniti dal Direttore Generale;
- Predisposizione delle istruttorie tecniche delle procedure di gare per l'affidamento lavori, nonché supervisione e coordinamento degli stessi - funzioni dettate dal D.Lgs n.163/2006 e da altre norme e Regolamenti in materia di Lavori Pubblici e sicurezza connessa ai lavori;
- Predisposizione delle istruttorie tecniche dell'acquisizione, locazione ed alienazione dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia;
- Gestione e manutenzione dei beni mobili e immobili nonché della logistica delle sedi agenziali, nei limiti di spesa assegnati dal Direttore Generale salvo diverse indicazioni e/o autorizzazioni dello stesso;
- Liquidazione delle tasse e imposte patrimoniali;
- Gestione tecnico-operativa delle utenze ARPA (ad esclusione della telefonia VOIP);
- Gestione dei servizi (pulizie, lavavetreria, etc.);
- Gestione del servizio di controllo degli accessi all'Agenzia;

- Misure e iniziative rivolte alla riduzione dell'impatto ambientale e alla congestione da traffico veicolare, attraverso la valutazione e programmazione della richiesta di mobilità dell'utenza interna per il razionale utilizzo sia dei mezzi di trasporto dell'Agenzia che di quelli individuali, anche attraverso la promozione di politiche innovative quali car sharing, car pooling, piattaforme per la mobilità, ecc.;
- Presidio, organizzazione e gestione del parco auto dell'Agenzia.

COORDINAMENTO TECNICO - SCIENTIFICO

La struttura Coordinamento Tecnico-scientifico è posta a diretto supporto del Direttore Generale.

Alla struttura sono assegnati compiti e funzioni in materia di:

- Definizione del sistema delle conoscenze matriciali e costruzione dei relativi flussi informativi
- Gestione attività delle reti regionali di monitoraggio matrici acqua e aria
- Attività specialistica inerente le matrici ambientali agenti fisici e rifiuti
- Attività specialistica in campo GIS
- Coordinamento delle attività di controllo ed emergenziali
- Ambiente e Salute
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
- Sviluppo e gestione dei servizi informatici

Afferiscono alla struttura Coordinamento Tecnico-scientifico le funzioni di studio, monitoraggio e conoscenza dello stato dell'ambiente nelle sue diverse componenti e matrici, conoscenza e valutazione del consumo delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, anche avvalendosi di reti di osservazione e di innovativi strumenti modellistici.

La struttura garantisce dunque le attività agenziali volte alla definizione e costruzione del sistema delle conoscenze ambientali; assicura la sistematizzazione e la gestione dei relativi flussi informativi, anche al fine di fornire una lettura integrata dello stato di qualità delle componenti ambientali e delle principali pressioni sull'ambiente nel contesto regionale, da utilizzare quale valido supporto conoscitivo per la programmazione e lo svolgimento dei controlli ambientali e l'attuazione delle attività di valutazione in capo all'agenzia.

Assicura inoltre lo sviluppo e l'implementazione della modellistica previsionale e di strumenti innovativi finalizzati alla produzione di quadri conoscitivi previsionali dell'evoluzione dei fenomeni inquinanti.

Compete alla struttura la gestione delle Reti regionali di monitoraggio delle matrici aria e acque garantendo l'attività continua di validazione dei relativi dati; promuove inoltre l'introduzione di tecnologie innovative in materia di rilevamento e monitoraggio ambientale. Rappresenta il punto di riferimento per il censimento degli hot-spot regionali individuando, con il concorso delle altre strutture agenziali e degli enti locali interessati, le principali criticità ambientali (reali e potenziali) esistenti a livello territoriale.

Competono, inoltre, alla struttura le funzioni di gestione e raccordo tra le attività tecniche agenziali operanti nell'ambito dei diversi temi ambientali afferenti alla propria struttura e le funzioni di coordinamento delle procedure e dell'attività tecnico operativa assegnata alle strutture dipartimentali. In particolare cura e promuove la definizione di procedure tecnico-scientifiche, operative ed amministrative omogenee per le strutture operanti nei diversi contesti territoriali dipartimentali, al fine di garantire uniformità in tutti gli ambiti di controllo, vigilanza e valutazione ambientale.

La struttura svolge inoltre compiti e funzioni in materia di Ambiente e Salute garantendo la partecipazione di ARPA a studi e ricerche in tali ambiti anche attraverso l'adesione a Gruppi di lavoro e Tavoli tecnici. Garantisce l'attività agenziale di analisi e conoscenza dello stato dell'ambiente a supporto degli studi di epidemiologia ambientale svolti a livello regionale.

In materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), la struttura:

- Cura e coordina le attività connesse alla transizione al digitale, al fine di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'agenzia;
- Assicura, con il supporto e il contributo operativo delle diverse strutture agenziali di volta in volta interessate dai processi, gli adempimenti agenziali in materia di CAD
- Garantisce la gestione e l'ottimizzazione della Piattaforma software gestionale integrata (SUITE ADS).
- Cura la redazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e assicura per le parti di competenza l'adesione dell'agenzia ai principi e alle regole in esso contenuti

Alla struttura è inoltre assegnata la gestione dei servizi informatici dell'agenzia, ovvero la progettazione, realizzazione e gestione delle infrastrutturali tecnologiche e di rete e delle relative componenti (HW e SW) e la gestione del Security Domain.

In relazione all'infrastruttura tecnologica informatica la struttura garantisce le attività inerenti la progettazione, realizzazione e gestione sistemistica delle reti distribuite, dei server fisici e virtuali e dei relativi servizi oltre che la gestione e implementazione della componente tecnologica relativa a prodotti hardware, software, sistemi telefonici VOIP.

Assicura inoltre la sicurezza, protezione ed affidabilità del Dominio utenti e delle banche dati, ivi compresa la gestione della continuità operativa (Business Continuity) e del Disaster Recovery nel rispetto delle normative vigenti e degli standard richiesti dalla certificazione ISO/EN 27001/2013.

Il dirigente responsabile del CTS è componente del Consiglio della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile (SAFA) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento della SAFA (DDG n. 515/2020)

RIR E REACH - EMAS E ECOLABEL

Cura gli adempimenti demandati all'ARPA in tema di Rischi industriali e Rischio chimico delle sostanze attraverso analisi, valutazioni tecniche, controlli e comunicazione del rischio con particolare riferimento al Rischio di Incidente rilevante di cui al D. Lgs.105/2015. Fornisce attività di supporto tecnico valutativo e controllo in relazione all'applicazione del Piano di prevenzione nazionale e regionale circa la normativa REACH e CLP coordinata dalle competenti ASL.

Funge quale punto di raccordo con il Sistema di Protezione Civile della Regione e partecipa alle attività di Pianificazione delle Emergenze presso le Prefetture.

Svolge inoltre compiti istituzionali previsti dal Regolamento EMAS e realizza attività di promozione e divulgazione presso i portatori d'interesse del marchio ecologico Ecolabel UE.

DIPARTIMENTO TERRORIALE UMBRIA NORD

Il Dipartimento Territoriale Umbria Nord è posto alla diretta dipendenza del Direttore Generale.

La struttura è presieduta dal Direttore di Dipartimento, figura chiave dell'organizzazione territoriale poiché su tale figura convergono istanze di carattere organizzativo e gestionale, tecnico procedurale e di rappresentanza verso gli stakeholder locali.

Il Direttore del Dipartimento cura la gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche e private gravitanti sull'area geografica di pertinenza e ha la responsabilità di tenere sempre informato il Direttore Generale circa le principali problematiche, criticità e opportunità che si dovessero manifestare in relazione/riferimento allo svolgimento dell'attività agenziale.

Attengono al Direttore di Dipartimento l'organizzazione funzionale dell'ambito territoriale di competenza, la gestione delle risorse umane, strumentali e del budget direttamente assegnati, la definizione della programmazione e degli obiettivi dell'attività dipartimentale, il costante controllo sulla loro coerente attuazione e, infine, la rendicontazione dell'attività dipartimentale, anche ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Il Direttore di Dipartimento partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi generali dell'Agenzia e gestisce il budget di competenza.

Il Direttore di Dipartimento è componente del Consiglio della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile (SAFA) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento della SAFA (DDG n. 515/2020).

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

A livello di Macrostruttura il Dipartimento Territoriale Umbria Nord è organizzato nei seguenti ambiti territoriali/distretti:

- DISTRETTO PERUGIA - BASTIA - GUBBIO - GUALDO
- DISTRETTO TODI - MARSCIANO - TRASIMENO - CITTA' DI CASTELLO

La struttura Dipartimentale Umbria Nord seguendo gli indirizzi e gli obiettivi impartiti dal Direttore di Dipartimento, anche in relazione all'organizzazione e al coordinamento degli ambiti territoriali di competenza, garantisce per i compiti e le funzioni istituzionali dell'agenzia le attività inerenti a:

- Ispezioni e controllo in aziende/impianti;
- Vigilanza ambientale;
- Valutazione di aziende/impianti assoggettati ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA);
- Certificazione di sostenibilità ambientale degli edifici;
- Gestione delle emergenze ambientali;
- Studi, ricerche in materia di inquinamento diffuso e risanamento ambientale;
- Controllo, valutazione e studi in materia di agenti fisici;
- Supporto al Direttore Generale nella gestione del Centro per il Cambiamento climatico e la Biodiversità dell'isola Polvese.

Al Dipartimento Territoriale Umbria Nord competono dunque le funzioni di controllo delle pressioni ambientali derivanti da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, nonché dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e dei relativi impatti, svolte mediante attività di sopralluogo, campionamento, misure, analisi, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente.

Afferiscono inoltre al Dipartimento tutti i compiti agenziali nel campo della valutazione preventiva delle ricadute ambientali derivanti da attività di origine antropica (aziende e impianti ad elevato impatto ambientale), ovvero le attività inerenti la redazione di istruttorie/pareri in materia di procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e la redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e PAUR. Competono ai Dipartimenti le attività di valutazione nel campo della Certificazione energetica degli edifici.

Sono inoltre assegnate al Dipartimento Umbria Nord - con competenza sull'intero territorio regionale - tutte le attività connesse all' inquinamento diffuso, ovvero indagini e controlli in aree critiche di contaminazione caratterizzate da specifiche pressioni antropiche e tutte le attività di controllo, valutazione e ricerca in materia di agenti fisici.

Il Dipartimento assicura inoltre alla struttura Coordinamento Tecnico Scientifico il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per le parti di competenza

AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA NORD

Assicurano - in relazione all'area geografica di pertinenza e alle relative aziende/impianti che su tali territori insistono - lo svolgimento di tutte le attività in materia di controllo, vigilanza.

In particolare, in relazione alle attività di ispezione e controllo garantiscono l'attuazione del Piano di ispezione ambientale per aziende/impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e l'attuazione del Piano dei controlli per impianti soggetti ad autorizzazioni ambientale (AUA, art. 208, procedure semplificate, autorizzazioni uniche....).

Assicurano altresì in tale ambito le attività di controllo sui Sistemi di Monitoraggio in Continuo delle Emissioni per gli impianti AIA e AUA.

Nell'ambito dell'attribuzione all'Agenzia del ruolo di Autorità competente allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo, così come definito dall'art. 13 della Legge Regionale 12/2010 e s.m.i., svolgono tutte le attività di controllo in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).

Garantiscono il regolare svolgimento delle attività di vigilanza ambientale, anche attraverso l'attuazione di Piani di sorveglianza annuali, definiti sulla base di principi e criteri che tengano conto sia delle caratteristiche ambientali del territorio, che della gravità dei rischi connessi alla tipologia di attività produttiva e relative pressioni presenti nell'area di pertinenza.

Nell'ambito delle funzioni di controllo e vigilanza assicurano lo svolgimento delle attività "in campo" (sopralluoghi, campionamenti), l'alimentazione dei catasti e delle banche dati per le matrici/componenti ambientali di competenza e a l'alimentazione e aggiornamento dell'applicativo GIADA relativo alla informatizzazione e rendicontazione dell'attività dipartimentale.

Assicurano, altresì, tutta l'attività connessa alla gestione degli esposti provenienti dalla comunità locale; garantiscono la gestione immediata degli eventi conseguenti al verificarsi di emergenze ambientali assumendo iniziative e misure idonee a contenerne l'impatto negativo e cercando, fin dove possibile, di prevenirli aumentando in un'ottica di prevenzione e tutela ambientale l'efficienza e l'efficacia dell'attività di controllo e vigilanza di "iniziativa".

Supportano con l'attività in campo i Servizi dipartimentali a cui afferiscono compiti e funzioni in materia di valutazione agenti fisici e AUA, inquinamento diffuso, bonifiche e progetti connessi ai SIR o SIN.

Garantiscono inoltre il supporto tecnico operativo alle indagini ambientali condotte dagli Organi di Polizia Giudiziaria Ambientale.

DIPARTIMENTO TERRITORIALE UMBRIA SUD

Il Dipartimento Territoriale Umbria Sud è posto alla diretta dipendenza del Direttore Generale.

La struttura è presieduta dal Direttore di Dipartimento, figura chiave dell'organizzazione territoriale poiché su tale figura convergono istanze di carattere organizzativo e gestionale, tecnico procedurale e di rappresentanza verso gli stakeholder locali.

Il Direttore del Dipartimento cura la gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche e private gravitanti sull'area geografica di pertinenza e ha la responsabilità di tenere sempre informato il Direttore Generale circa le principali problematiche, criticità e opportunità che si dovessero manifestare in relazione/riferimento allo svolgimento dell'attività agenziale.

Attengono al Direttore di Dipartimento l'organizzazione funzionale dell'ambito territoriale di competenza, la gestione delle risorse umane, strumentali e del budget direttamente assegnati, la definizione della programmazione e degli obiettivi dell'attività dipartimentale, il costante controllo sulla loro coerente attuazione e, infine, la rendicontazione dell'attività dipartimentale, anche ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Il Direttore di Dipartimento partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi generali dell'Agenzia e gestisce il budget di competenza.

Il Direttore di Dipartimento è componente del Consiglio della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile (SAFA) ai sensi dell'art. 5 del Regolamento della SAFA (DDG n. 515/2020).

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

A livello di Macrostruttura il Dipartimento Territoriale Umbria Sud è organizzato nei seguenti ambiti territoriali/distretti:

- DISTRETTO TERNI - ORVIETO
- DISTRETTO FOLIGNO - SPOLETO - VALNERINA

La struttura Dipartimentale Umbria Sud seguendo gli indirizzi e gli obiettivi impartiti dal Direttore di Dipartimento, anche in relazione all'organizzazione e al coordinamento degli ambiti territoriali di competenza, garantisce per i compiti e le funzioni istituzionali dell'agenzia le attività inerenti a:

- Ispezioni e controllo in aziende/impianti;
- Vigilanza ambientale;
- Valutazione di aziende/impianti assoggettati ad Autorizzazione Integrata Ambientale e a Valutazione di Impatto Ambientale (VIA);
- Certificazione di sostenibilità ambientale degli edifici;
- Gestione delle emergenze ambientali;
- Supporto istruttorio alle Autorità competenti in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- Procedimenti in materia di Bonifiche e Risanamento ambientale e del SIN di Terni;
- Promozione e sviluppo della Scuola di Alta formazione ambientale in coordinamento con le altre strutture agenziali
- Promozione e sviluppo della collaborazione con ITS Umbria presso la sede di Terni;
- Promozione e sviluppo Sala conferenze e spazi bibliotecari presso la sede di Terni.

Al Dipartimento Territoriale Umbria Sud competono dunque le funzioni di controllo delle pressioni ambientali derivanti da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, nonché dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e dei relativi impatti, svolte mediante attività di sopralluogo, campionamento, misure, analisi, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente.

Afferiscono inoltre al Dipartimento tutti i compiti agenziali nel campo della valutazione preventiva delle ricadute ambientali derivanti da attività di origine antropica (aziende e impianti ad elevato impatto ambientale), ovvero le attività inerenti la redazione di istruttorie/pareri in materia di procedimenti di Autorizzazione Integrata ambientale (AIA) e la redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e PAUR.

Competono ai Dipartimenti le attività di valutazione nel campo della Certificazione energetica degli edifici.

Sono inoltre assegnate al Dipartimento Umbria Sud - con competenza sull'intero territorio regionale - tutte le attività connesse alla redazione di pareri in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e le attività tecnico operative e tecnico/normativo in materia di Bonifiche e risanamento ambientale di territori contaminati, anche attraverso la promozione e realizzazione di studi e ricerche in materia.

Il Dipartimento assicura inoltre alla struttura Coordinamento Tecnico Scientifico il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per le parti di competenza

AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA SUD

Assicurano - in relazione all'area geografica di pertinenza e alle relative aziende/impianti che su tali territori insistono - lo svolgimento di tutte le attività in materia di controllo, vigilanza.

In particolare, in relazione alle attività di ispezione e controllo garantiscono l'attuazione del Piano di ispezione ambientale per aziende/impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e l'attuazione del Piano dei controlli per impianti soggetti ad autorizzazioni ambientale (AUA, art. 208, procedure semplificate, autorizzazioni uniche....).

Assicurano altresì in tale ambito le attività di controllo sui Sistemi di Monitoraggio in Continuo delle Emissioni per gli impianti AIA e AUA.

Nell'ambito dell'attribuzione all'Agenzia del ruolo di Autorità competente allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo, così come definito dall'art. 13 della Legge Regionale 12/2010 e s.m.i., svolgono tutte le attività di controllo in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).

Garantiscono il regolare svolgimento delle attività di vigilanza ambientale, anche attraverso l'attuazione di Piani di sorveglianza annuali, definiti sulla base di principi e criteri che tengano conto sia delle caratteristiche ambientali del territorio, che della gravità dei rischi connessi alla tipologia di attività produttiva e relative pressioni presenti nell'area di pertinenza.

Nell'ambito delle funzioni di controllo e vigilanza assicurano lo svolgimento delle attività "in campo" (sopralluoghi, campionamenti), l'alimentazione dei catasti e delle banche dati per le matrici/componenti ambientali di competenza e a l'alimentazione e aggiornamento dell'applicativo GIADA relativo alla informatizzazione e rendicontazione dell'attività dipartimentale.

Assicurano, altresì, tutta l'attività connessa alla gestione degli esposti provenienti dalla comunità locale; garantiscono la gestione immediata degli eventi conseguenti al verificarsi di emergenze ambientali assumendo iniziative e misure idonee a contenerne l'impatto negativo e cercando, fin dove possibile, di prevenirli aumentando in un'ottica di prevenzione e tutela ambientale l'efficienza e l'efficacia dell'attività di controllo e vigilanza di "iniziativa".

Supportano con l'attività in campo i Servizi dipartimentali a cui afferiscono compiti e funzioni in materia di valutazione agenti fisici e AUA, inquinamento diffuso, bonifiche e progetti connessi ai SIR o SIN.

Garantiscono inoltre il supporto tecnico operativo alle indagini ambientali condotte dagli Organi di Polizia Giudiziaria Ambientale.

DIREZIONE LABORATORIO MULTISITO

Il Laboratorio Multisito (UOLM) di ARPA Umbria è posto alla diretta dipendenza del Direttore Generale.

Il Laboratorio Multisito è posto sotto la diretta responsabilità del Direttore di Laboratorio che è direttamente responsabile della gestione e organizzazione delle attività connesse alla funzioni tecnico analitiche di competenza del laboratorio, della gestione delle risorse umane e strumentali direttamente assegnate, della declinazione delle strategie in programmazione annuale e in obiettivi, della verifica della coerente attuazione e rendicontazione anche ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Il Direttore del Laboratorio partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi agenziali e condivide con i Direttori di Dipartimento le impostazioni organizzative della struttura laboratoristica per allinearla anche alle esigenze territoriali.

Il Laboratorio di prova Multisito di ARPA UMBRIA è accreditato da ACCREDIA in conformità con la norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17025. In tale ambito il Laboratorio è competente della corretta esecuzione delle prove biologiche, biotossicologiche, chimiche, fisiche, microbiologiche sulle matrici ambientali di competenza di ARPA per le attività analitiche a supporto di Enti pubblici e delle Strutture interne all'Agenzia e degli Enti pubblici e sulle acque destinate al consumo umano, su alimenti e bevande per le attività tecnico analitico a supporto delle ASL.

La strutture del Laboratorio garantiscono lo sviluppo e lo svolgimento dell'attività analitica, chimica, biologica, fisica, di base e specialistica dell'Agenzia a supporto delle attività tecnico operative dell'agenzia, delle ASL e degli stakeholder. Le analisi laboratoristiche sono effettuate su tutte le matrici ambientali di competenza dell'ARPA (acque superficiali e sotterranee, acque di balneazione, scarichi industriali e civili, acque destinate al consumo umano, aria, suolo, rifiuti e fanghi) e sugli alimenti e bevande.

Il Laboratorio assicura inoltre le necessarie competenze specialistiche e organizzative a supporto delle attività di studio e ricerca in collaborazione con le altre strutture agenziali, riferite in particolare alla definizione di programmi di monitoraggio, di interpretazione dei dati, caratterizzazione delle matrici ambientali e di programmi-attività volte al ripristino e al miglioramento ambientale.

Il Laboratorio Multisito assicura inoltre alla struttura Coordinamento Tecnico Scientifico il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), per le parti di competenza.

Il Laboratorio Multisito nell'ambito dei compiti sopra citati assicura dunque:

- lo svolgimento di tutta l'attività analitica laboratoristica come definita nei programmi di attività, negli accordi e convenzioni con enti, nonché tutta l'attività analitica laboratoristica connessa a richieste di prestazioni da parte di soggetti terzi;
- l'interpretazione tecnico-scientifica dei risultati analitici delle prove e della normativa di riferimento;
- l'elaborazione e standardizzazione delle procedure analitiche;
- l'esecuzione dell'attività di campionamento assegnata da programmazione agenziale, ovvero il supporto e l'indirizzo metodologico a quanto direttamente effettuato dalle altre strutture agenziali in materia;
- l'invio dei rapporti di prova e dei giudizi allegati ai committenti interni ed esterni, firmati dagli RSA per quanto di competenza;
- gli adempimenti relativi alla comunicazione in riferimento ai campioni irregolari;
- la conservazione delle aliquote campionarie nel rispetto delle norme vigenti;
- Il collegamento alle reti laboratoristiche delle Agenzie definite all'interno del nuovo Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA) delineato con la Legge 132/2016.

La struttura garantisce inoltre:

- il rispetto delle procedure di accesso alle attività analitiche e progettuali del Laboratorio, sia nei rapporti con gli stakeholder interni che esterni;
- l'attuazione dei piani di manutenzione per tutte le apparecchiature direttamente assegnate al Laboratorio;
- l'innovazione metodologica e tecnologica per le attività e le strumentazioni del Laboratorio.;
- gli approvvigionamenti e le scorte dei materiali di laboratorio sulla base del budget assegnato
- la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative del Sistema Gestione Qualità
- il mantenimento e lo sviluppo del sistema Qualità del Laboratorio, in raccordo con la struttura agenziale competente;
- L'alimentazione del Sistema Informativo Ambientale, per i contenuti di competenza.

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Il Laboratorio Multisito è articolato nei due SITI di Perugia e di Terni a cui afferiscono le seguenti strutture:

SITO DI PERUGIA:

- CHIMICA ACQUE - FISICA
- CHIMICA SUOLO - RIFIUTI
- CHIMICA MICROINQUINANTI ACQUE E FITOFARMACI
- MICROBIOLOGIA ACQUE E BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA
- *BIOLOGIA*

SITO DI TERNI:

- CHIMICA ARIA E CHIMICA ACQUE E ALIMENTI
- MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST
- BIOMONITORAGGIO ARIA

LABORATORIO MULTISITO - SITO PERUGIA

Le articolazioni strutturali del SITO di Perugia del Laboratorio Multisito sono dal punto di vista gerarchico sotto la diretta dipendenza e direzione del Direttore di Laboratorio e garantiscono le attività analitiche di competenza secondo programmazioni e obiettivi condivisi con le strutture agenziali:

- CHIMICA ACQUE - FISICA
- CHIMICA SUOLO - RIFIUTI
- CHIMICA MICROINQUINANTI ACQUE E FITOFARMACI
- MICROBIOLOGIA ACQUE E BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA
- BIOLOGIA

CHIMICA ACQUE - FISICA

La struttura garantisce la programmazione e lo svolgimento dell'attività analitica chimica della matrice acqua e dell'attività analitica fisica delle matrici aria, acqua, alimenti, suolo, fanghi e rifiuti. In particolare assicura lo svolgimento di:

- attività analitica della chimica base sulla matrice acqua (ambientali e sanitarie) su base territoriale;
- programmazione ed esecuzione dell'attività di monitoraggio chimico della rete regionale di corpi idrici fluviali e lacustri per balneazione e qualità dell'acqua su base territoriale;
- attività di campionamento di acque minerali su base territoriale;
- esecuzione attività di campionamento ed analisi di Radiazioni Ionizzanti in tutto il territorio regionale su matrici sanitarie (acque ed alimenti) e matrici ambientali (aria, acqua, suolo, rifiuti, fanghi). Svolge il ruolo di Referente dell'Umbria per la Rete Nazionale e Regionale di monitoraggio delle Radiazioni Ionizzanti.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e redige pareri/giudizi a supporto delle strutture agenziali .

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

CHIMICA SUOLO - RIFIUTI

La struttura garantisce la programmazione e lo svolgimento dell'attività analitica chimica delle matrici suolo sedimenti e rifiuti per tutto il territorio regionale ed in particolare:

- attività analitica specialistica su matrici solide (suolo, sedimenti, fanghi, rifiuti, compost) compresi inquinanti inorganici ed organici ad eccezione di Diossine e Pesticidi;
- determinazione di metalli su matrice acqua, compresa la speciazione di elementi su matrici ambientali;
- supporto tecnico alle strutture agenziali per il campionamento di rifiuti e interpretazione/valutazione risultati analitici dei controlli AIA ed eventuali pareri sulla classificazione di Pericolosità dei Rifiuti.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

CHIMICA MICROINQUINANTI ACQUE E FITOFARMACI

La struttura garantisce la programmazione e lo svolgimento dell'attività analitica delle determinazioni di pesticidi e microinquinanti organici ed in particolare:

- determinazione pesticidi per tutte le matrici ambientali e sanitarie;
- determinazione dei microinquinanti organici (solventi clorurati, aromatici, azotati, IPA, PCB, idrocarburi, fenoli, ammine, etc.) su matrice acqua;
- sviluppo di metodologie mediante strumentazioni ad alta tecnologia (es. LC-MS-TQ);
- svolge il ruolo di Referente Pesticidi nei tavoli Regionali e Nazionali.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

MICROBIOLOGIA ACQUE E BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA

La struttura garantisce l'attività analitica specialistica microbiologica sulle acque sanitarie e ambientali e l'attività specialistica di biomonitoraggio acque ed ecotossicologia.

In particolare assicura:

- attività analitica microbiologica per acque sanitarie e ambientali su base territoriale,
- attività di campionamento delle acque minerali su base territoriale;
- attività di ricerca della Legionella su campioni ambientali su base regionale, in qualità di Laboratorio di Riferimento Regionale.
- attività analitica di ecotossicologia per tutto il territorio regionale e di intercalibrazione con il sistema agenziale nazionale relativamente ai diversi saggi ecotossicologici.;
- attività di monitoraggio in campo di macrofite e macroinvertebrati per tutto il territorio regionale ed attività di intercalibrazione con il sistema agenziale nazionale relativamente ai bioindicatori di competenza per la definizione delle condizioni ecologiche dei corpi idrici superficiali.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

BIOLOGIA

Collabora con il Direttore del Laboratorio e con il Responsabile della Sezione Microbiologia e Biomonitoraggio Acque - Ecotossicologia nell'attività di studio e ricerca per il monitoraggio di alghe tossiche, fitoplancton e diatomee. Assicura le attività di intercalibrazione con il Sistema Agenziale nazionale relativamente ai bioindicatori di competenza.

Firma i rapporti di prova di competenza e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

LABORATORIO MULTISITO - SITO DI TERNI

Le articolazioni strutturali del SITO di Terni del Laboratorio Multisito sono dal punto di vista gerarchico sotto la diretta dipendenza e direzione del Direttore di Laboratorio e garantiscono le attività analitiche di competenza secondo programmazioni e obiettivi condivisi con le strutture agenziali:

- CHIMICA ARIA E CHIMICA ACQUE E ALIMENTI
- MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST
- BIOMONITORAGGIO ARIA

CHIMICA ARIA E CHIMICA ACQUE E ALIMENTI

La struttura garantisce la programmazione e lo svolgimento dell'attività analitica (chimica) delle matrici aria e acqua alimenti, materiali a contatto con alimenti (MOCA) e Bioplastiche. In particolare assicura lo svolgimento di:

- attività di analisi della matrice aria a supporto della gestione delle emergenze e degli esposti a livello regionale;
- attività di campionamenti alle emissioni ai camini e attività analitica di base della matrice Aria emissioni di competenza regionale;
- collaborazione con le altre strutture dell'agenzia per la definizione delle prescrizioni relative ai controlli e ai piani di monitoraggio delle emissioni ai camini ed il supporto informativo alle aziende in AIA per l'interpretazione delle prescrizioni, l'organizzazione dei controlli e l'interpretazione dei dati di misura dei controlli alle emissioni ai camini;
- attività analitica di base e specialistica per la matrice ARIA (emissioni, immissioni e deposizioni) inclusi gli inquinanti organici ed inorganici a livello regionale e determinazione di Diossine e Furani su tutte le matrici ambientali di competenza regionale;
- attività analitica della chimica base sulla matrice acqua (ambientali e sanitarie) su base territoriale;
- attività di monitoraggio chimico della rete regionale di corpi idrici fluviali e lacustri per balneazione e qualità e l'attività di campionamento di acque minerali su base territoriale;
- attività di analisi chimica di base e specialistica dei campioni di alimenti e bevande, di Materiali a Contatto con Alimenti (MOCA) e Bioplastiche conferiti dai clienti istituzionali e da privati. Partecipa alla fase di programmazione regionale nella redazione del Piano Regionale Integrato (PRI) sulla Sicurezza Alimentare - Regione Umbria. Nell'ambito del Controllo Ufficiale partecipa ai Gruppi di Lavoro Ministeriali in tema di Alimenti e MOCA (es.: stesura di Linee Guida nazionali e comunitarie e di Circolari Ministeriali relativamente ai MOCA). Svolge il ruolo di Referente Regionale per il controllo ufficiale dei Materiali a Contatto con Alimenti (MOCA) fornendo quindi supporto ai Servizi ASL per la fase di campionamento e interpretazione dei documenti correlati;
- determinazione di Diossine e Furani su tutte le matrici alimentari di competenza biregionale (Marche-Umbria) per il Piano Regionale Integrato (PRI) sulla Sicurezza Alimentare.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi, con parziale delega di attività/responsabilità specifiche delle articolazioni strutturali.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST

La struttura garantisce l'attività analitica specialistica microbiologica sulle acque sanitarie ambientali e compost, fanghi e rifiuti ed in particolare:

- attività analitica microbiologica sulle acque sanitarie e ambientali su base territoriale e determinazione endotossine su base regionale;
- attività di campionamento delle acque minerali su base territoriale;
- attività analitica e di campionamento per il monitoraggio di fitoplancton e diatomee su base territoriale;
- attività analitica microbiologica su campioni ambientali solidi (compost, fanghi, rifiuti).

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

BIOMONITORAGGIO ARIA

La struttura garantisce lo sviluppo e gestione della rete di monitoraggio regionale su pollini e licheni, nonché indagini specifiche su aree critiche per i bioindicatori della matrice aria-immissioni.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

APPENDICE

MODIFICA MACROSTRUTTURA A VALERE DAL 01.12.2022

A partire dal 01.12.2022, a seguito di ulteriore pensionamento di personale dirigenziale ARPA, alla Macrostruttura come descritta ed esplicitata nel presente documento sarà apportata un'ulteriore modifica nell'ambito dell'articolazione interna del Laboratorio Multisito.

In particolare, nel LABORATORIO MULTISITO - SITO DI TERNI le due strutture semplici:

- MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST
- BIOMONITORAGGIO ARIA

saranno aggregate in un'unica struttura semplice denominata: MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST - BIOMONITORAGGIO ARIA, a cui saranno assegnati compiti e funzioni come di seguito esplicitato:

MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST - BIOMONITORAGGIO ARIA

La struttura garantisce l'attività analitica specialistica microbiologica sulle acque sanitarie ambientali e compost, fanghi e rifiuti ed in particolare:

- attività analitica microbiologica sulle acque sanitarie e ambientali su base territoriale e determinazione endotossine su base regionale;
- attività di campionamento delle acque minerali su base territoriale;
- attività analitica e di campionamento per il monitoraggio di fitoplancton e diatomee su base territoriale;
- attività analitica microbiologica su campioni ambientali solidi (compost, fanghi, rifiuti).

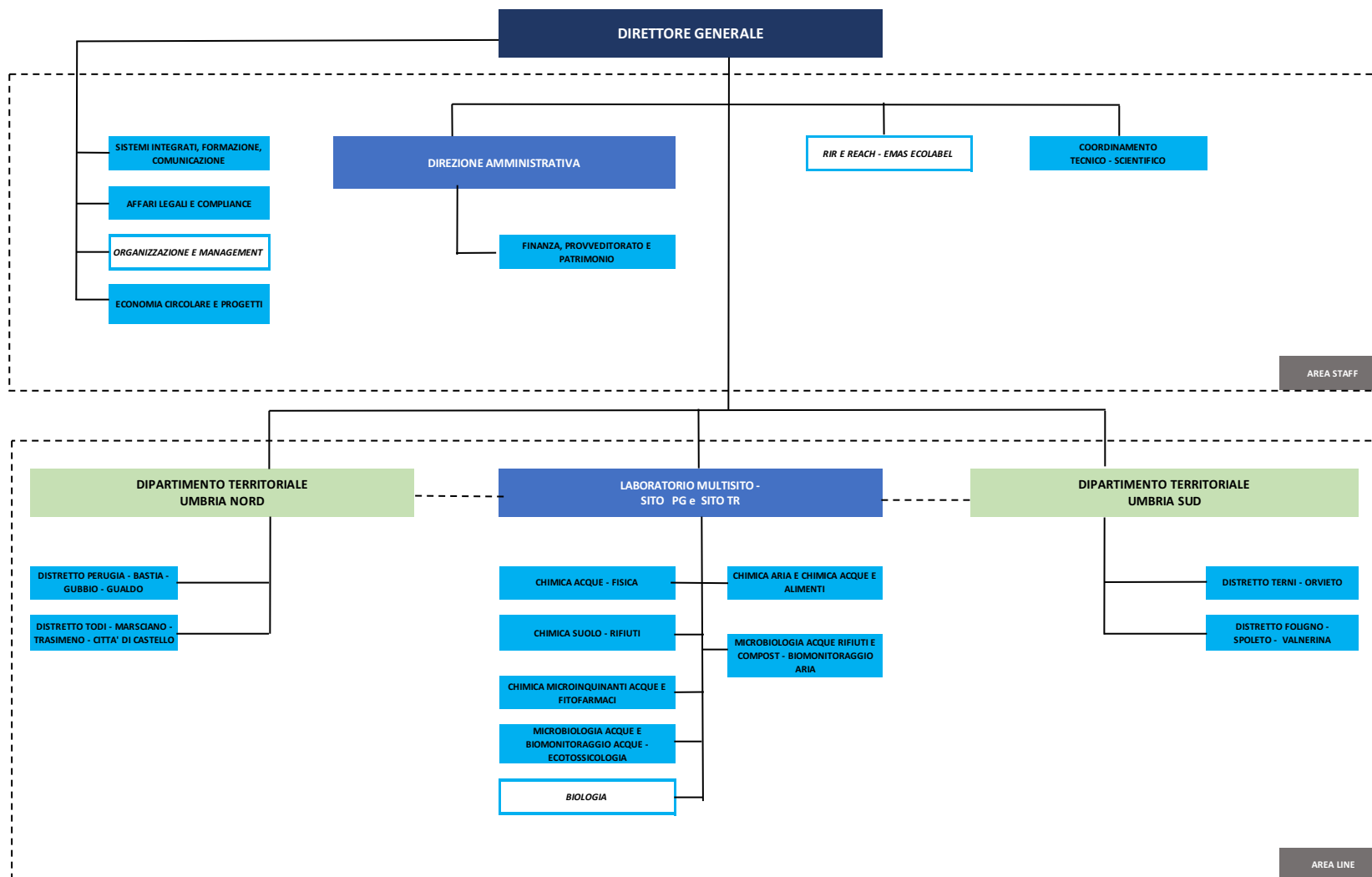
La struttura garantisce altresì lo sviluppo e gestione della rete di monitoraggio regionale su pollini e licheni, nonché indagini specifiche su aree critiche per i bioindicatori della matrice aria-immissioni.

Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

Assicura lo sviluppo del Sistema Qualità della struttura e la corretta applicazione delle procedure e delle istruzioni operative SGQ. Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate.

**SI RIPORTA DI SEGUITO L'ORGANIGRAMMA DELLA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA
a valere dal 01.12.2022**

ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA a valere dal 01.12.2022

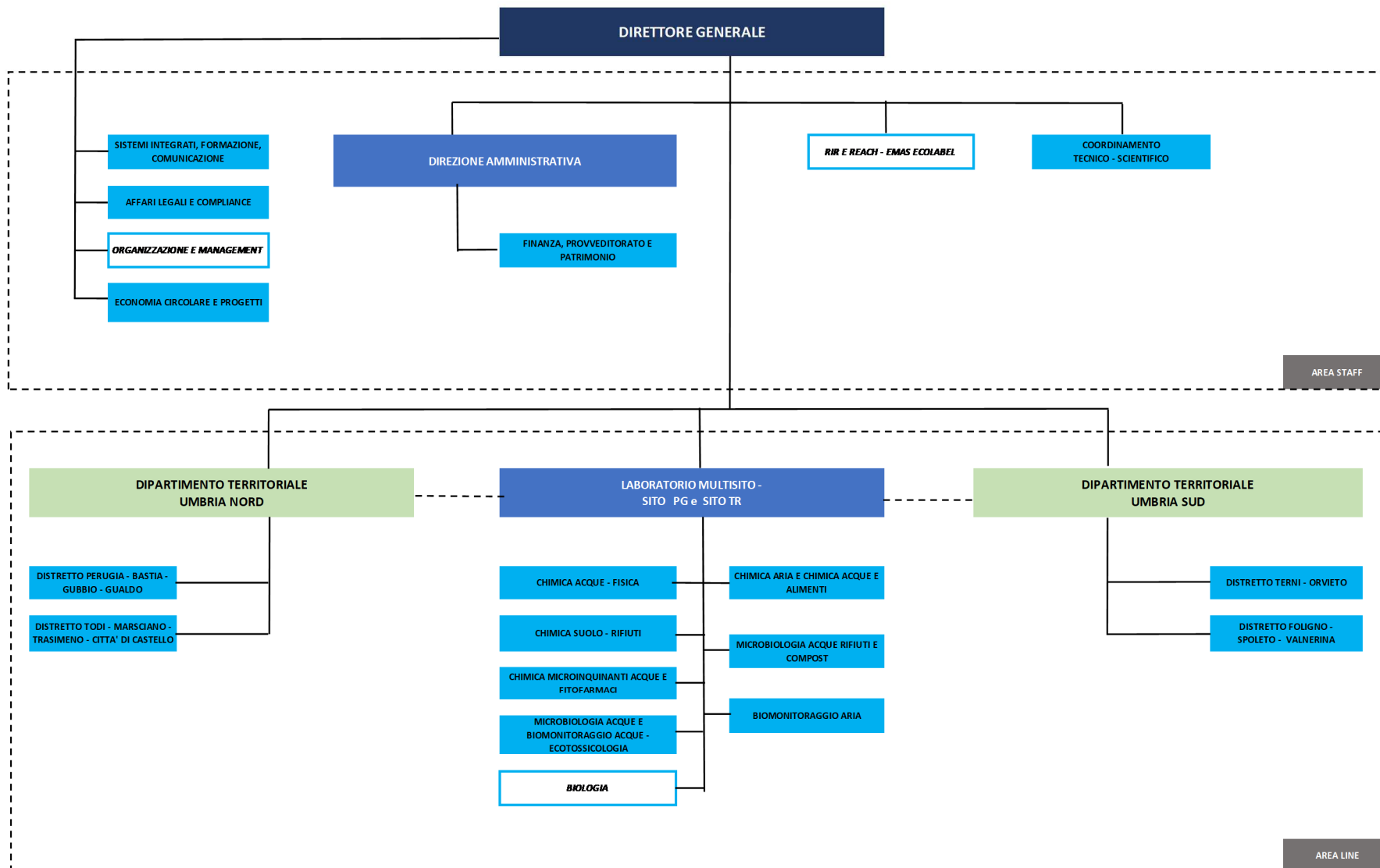


LEGENDA:

DIP DIPARTIMENTO
DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA

DIRIGENZA STRUTTURA SEMPLICE
DIRIGENZA INCARICO PROFESSIONALE

ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA

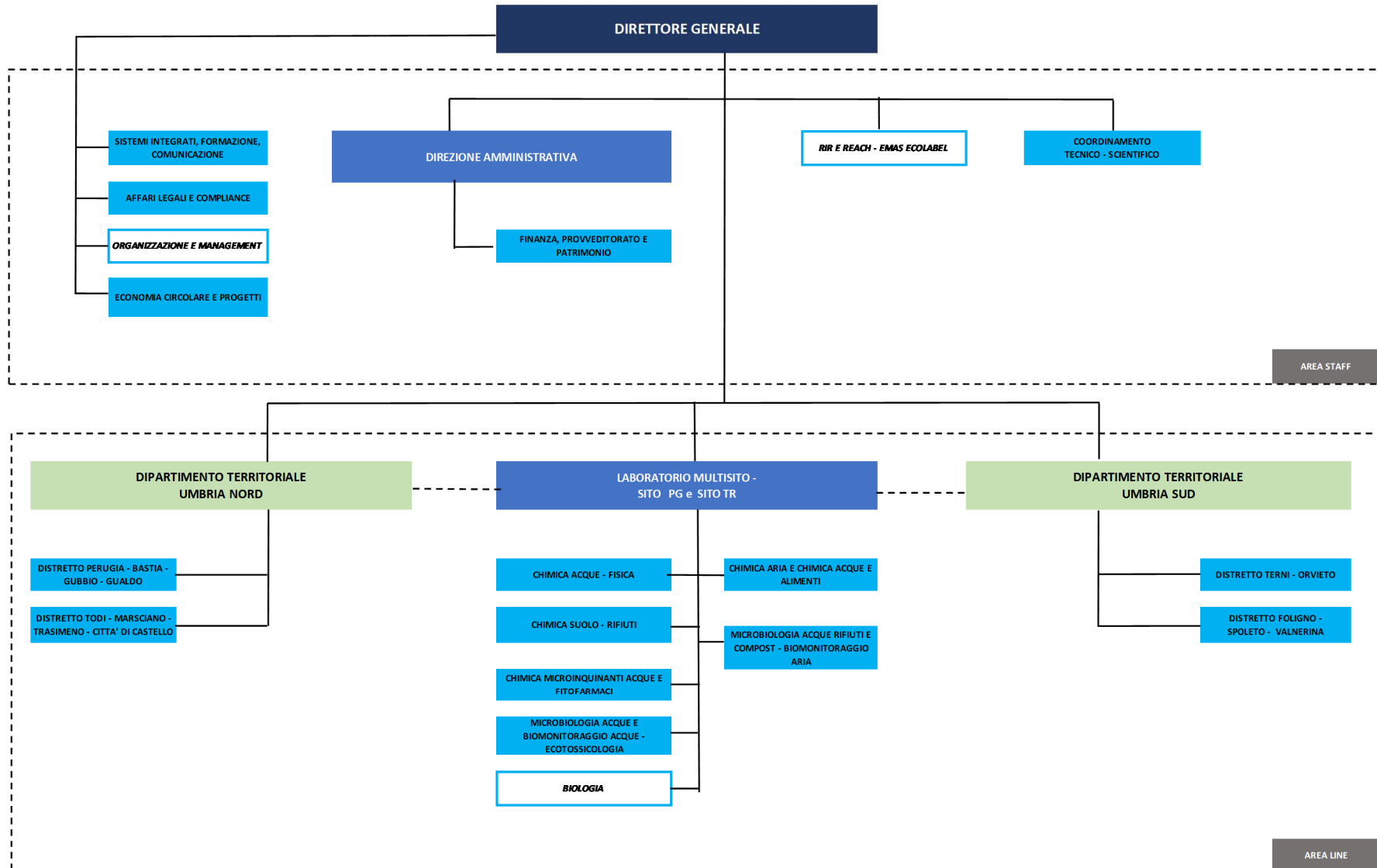


LEGENDA:

DIP DIPARTIMENTO
DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA

DIRIGENZA STRUTTURA SEMPLICE
DIRIGENZA INCARICO PROFESSIONALE

ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA a valere dal 01.12.2022



LEGENDA:

DIP DIPARTIMENTO
DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA

DIRIGENZA STRUTTURA SEMPLICE
DIRIGENZA INCARICO PROFESSIONALE

ALLEGATO 3 AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA DI ARPA UMBRIA		
PERSONALE AREA DIRIGENZA		25
PERSONALE DEL COMPARTO		199
di cui		
Cat. Ds	53	
Cat. D	77	
Cat. C	57	
Cat. Bs	2	
Cat. B	10	
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		224