

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 8 luglio 2020

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 giugno 2020, n. **498**.

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

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 giugno 2020, n. 498.

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

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto: **“L.R. n. 9/1998 s.m.i. art. 13 - Approvazione regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale ARPA Umbria”** e la conseguente proposta dell'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 e sulla base del parere di cui alla nota prot. regionale 76815 del 29 aprile 2020, il regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale, adottato con determinazione del direttore generale n. 21 del 15 gennaio 2020, 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 dicembre 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.

La Presidente
TESEI

(su proposta dell'assessore Morroni)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

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

Con L.R. n. 9 del 6 marzo 1998 e s.m.i. istitutiva dell'Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Umbria, è stato normato, tra l'altro, l'esercizio, da parte della Giunta regionale, dell'attività di vigilanza della Regione sulla stessa ARPA. In particolare, l'art. 13, comma 1, nell'individuare gli atti dell'Agenzia sottoposti ad approvazione della Giunta regionale indica anche il regolamento di organizzazione.

La L.R. n. 9/1998, all'art. 7, comma 3, lett.c, stabilisce che il direttore generale dell'Agenzia approva il 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 determinazione del direttore generale n. 21 del 15 gennaio 2020 Arpa Umbria ha adottato la revisione dell' articolato del regolamento di organizzazione di cui alla precedente D.D.G. n. 83 del 10 marzo 2016 e alla D.G.R. n. 646/2016. Con la medesima determinazione il direttore generale ha disposto che "con successivo provvedimento si procederà ad approvare la nuova articolazione interna della macro e della microstruttura, contestualmente al redigendo regolamento di organizzazione rivisitato anche secondo le nuove cogenti disposizioni normative e contrattuali disposte per il personale del comparto e della dirigenza (CCNL 2016-2018). Inoltre, come riportato nella determinazione 21/2020, l'attuazione delle rettifiche al regolamento "avverrà nei limiti delle risorse disponibili e di quanto previsto dalla vigente normativa, nazionale e regionale, in materia di spesa di personale, spending review e di contenimento dei costi".

A tal riguardo si specifica che la Giunta regionale con proprio atto n. 196 del 25 marzo 2020 ha approvato il piano assunzionale 2020 quale stralcio del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale ARPA Umbria" e che, con D.G.R. n. 241 del 10 aprile 2020, ha approvato il "Bilancio preventivo economico annuale 2020 e pluriennale 2020-2022" dell'Agenzia.

La suddetta revisione del regolamento di organizzazione è stata acquisita, senza gli allegati previsti all'art. 28 dello stesso, dal Servizio regionale competente in data 3 marzo 2020 e, con nota prot. n. 46705 del 9 marzo 2020, è stata trasmessa al Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale per il parere tecnico.

Il Servizio interpellato, con propria comunicazione prot.n. 55044 del 20 marzo 2020, ha motivatamente relazionato che la revisione del regolamento proposta, ai fini della sua approvazione, necessita di alcune modifiche e integrazioni, in particolare relativamente agli articoli sottoriportati:

- a) articolo 3 "Direttore generale";
- b) articolo 5 "Dipartimenti territoriali e Comitato tecnico di coordinamento";
- c) articolo 18 "Dotazione organica di ARPA e sue modificazioni";
- d) articolo 26 "Regolamenti interni";
- e) articolo 29 "Entrata in vigore".

Con nota prot. n. 56905 del 24 marzo 2020 le integrazioni di cui sopra sono state formalmente richieste ad Arpa Umbria che, con successiva comunicazione, acquisita al protocollo regionale n. 62620 del 3 aprile 2020, ha trasmesso il regolamento rivisto alla luce di quanto richiesto dall'Amministrazione regionale.

Tale revisione è stata inviata con prot. n. 63663 del 6 aprile 2020 al Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale che, dovendosi esprimere alla luce di quanto relazionato nella propria precedente nota prot. n. 55044/2020, ha rappresentato, con prot. n. 68935 del 16 aprile 2020, che il proprio parere favorevole è subordinato alla presentazione, da parte di ARPA Umbria, di ulteriori integrazioni relativamente agli articoli nn. 5 e 28 del regolamento organizzativo proposto.

Sulla base di quanto richiesto, con comunicazione acquisita al prot.n. 75140 del 27 aprile 2020, ARPA Umbria ha inviato l'ulteriore revisione del regolamento di cui trattasi, predisposta in considerazione delle motivate integrazioni regionali.

Quest'ultima revisione è stata trasmessa con nota prot. n. 75444 del 27 aprile 2020 al Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale che, verificata la conformità del testo di regolamento alla luce delle osservazioni precedentemente formulate, ha espresso, con propria comunicazione prot. n. 76815 del 29 aprile 2020, il parere positivo.

Ai fini dell'approvazione da parte della Giunta regionale, con comunicazione acquisita agli atti al prot. n. 87766 del 21 maggio 2020, ARPA Umbria ha trasmesso, ad integrazione, gli allegati previsti dall'art. 28 del regolamento di organizzazione quali:

- a) Dotazione organica complessiva;
- b) Assetto organizzativo generale;
- c) Organigramma.

Ai sensi dell'art. 13 comma 1ter della L.R. n. 9/1998, 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 il suddetto prot. regionale n. 75140 del 27 aprile 2020, è dedicato alla "Disciplina contabile" mentre, così come precisato dal direttore generale dell'Agenzia con la nota prot.reg.le n. 87766 del 21 maggio 2020, il regolamento di contabilità di ARPA Umbria, approvato dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 1801 del 29 dicembre 2014 non subisce variazioni e, pertanto, permane la sua validità.

Tutto ciò premesso si propone alla Giunta regionale:

Omissis

(Vedasi dispositivo deliberazione)



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

SOMMARIO:

TITOLO I – L'AGENZIA

Articolo 1 - Identità	pag.	04
Articolo 2 -Compiti e funzioni	pag.	04

TITOLO II – ORGANI DELL'AGENZIA E ORGANISMO DI DIREZIONE

Articolo 3 - Direttore Generale	pag.	04
Articolo 4 - Collegio dei Revisori dei Conti	pag.	05
Articolo 5 - Dipartimentali Territoriali e Comitato Tecnico di Coordinamento	pag.	05

TITOLO III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 6 - Finalità del regolamento	pag.	06
---------------------------------------	------	----

TITOLO IV – MODELLO ORGANIZZATIVO

Articolo 7 - Principi generali del nuovo modello organizzativo	pag.	06
Articolo 8 - Macrostruttura	pag.	06
Articolo 9 - Articolazione della macrostruttura	pag.	07
Articolo 10 - Programmi finalizzati	pag.	08
Articolo 11- Microstruttura	pag.	08
Articolo 12 - Articolazione della microstruttura	pag.	08

TITOLO V – DIRIGENZA

Articolo 13 - Dirigenti	pag.	09
-------------------------	------	----

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.	10
Articolo 16 - Pianificazione e Controllo strategico	pag.	10
Articolo 17 - Programmazione economico-finanziaria e processo di budget	pag.	11

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.	14
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.	16
Articolo 27 - Norma di rinvio	pag.	16
Articolo 28 - Allegati al Regolamento	pag.	16
Articolo 29 - Entrata in vigore	pag.	16

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.

Articolo 2 - Compiti e funzioni

1. Le funzioni e i compiti dell'Agenzia sono disciplinati dall'art. 2 della Legge istitutiva 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.

TITOLO II

ORGANI DELL'AGENZIA E ORGANISMO DI DIREZIONE

Articolo 3 - Direttore Generale

Ai sensi dell'art 7 della Legge Regionale n. 9 del 06/03/1998 e s.m.i. (legge istitutiva di ARPA Umbria):

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'A.R.P.A. 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;
 - b) alla predisposizione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo;
 - c) all'approvazione 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, nonché le modalità dell'articolazione delle strutture operative da attuare con successivi atti di organizzazione, seguendo criteri di massima flessibilità e integrazione
 - d) alla definizione ed al coordinamento delle modalità di svolgimento dell'attività di consulenza e supporto dell'A.R.P.A. 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'A.R.P.A., da inviare alla Giunta regionale ed al Consiglio di indirizzo.
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 Legge istitutiva e 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

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

TITOLO III - 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 nuovo 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 nuovo 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

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 e gestionale. 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 smi (Legge istitutiva).

Articolo 9 - Articolazione della Macrostruttura

1. L'articolazione organizzativa della Macrostruttura prevede:

- a. Direzione, riconducibile o assimilabile a Struttura Complessa (S.C.) dell'art. 27, comma 1, lett.a) del CCNL SPTA 08/06/2000 e s.m.i. ;
- 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 .

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.) dell'art. 27, comma 1, lett. b) del CCNL SPTA 08/06/2000 e s.m.i.
- 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. Posizione professionale, riconducibile agli incarichi di cui all'art. 27, comma 1, lett. c) e d) del CCNL SPTA 08/06/2000 e s.m.i.

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;*
- *Incarico professionale di base.*

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
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 e alle Direzioni, 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 SPTA regolamentata dal CCNL SPTA 08/06/2000 e s.m.i. 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 (CCNL SPTA 08/06/2000 e l'Area Sanitaria regolamentata dal CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19/12/2019 art. 18 , part. II, lett. a), b), c), e d));

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

2. 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.
3. 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, alla predisposizione di piani annuali di attività sulla base degli obiettivi assegnati e alla redazione di una relazione annuale sulle attività di ARPA.
2. ARPA organizza e gestisce la propria azione secondo i principi fondanti del Ciclo di Gestione della 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 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 - 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 annuale.
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. e 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

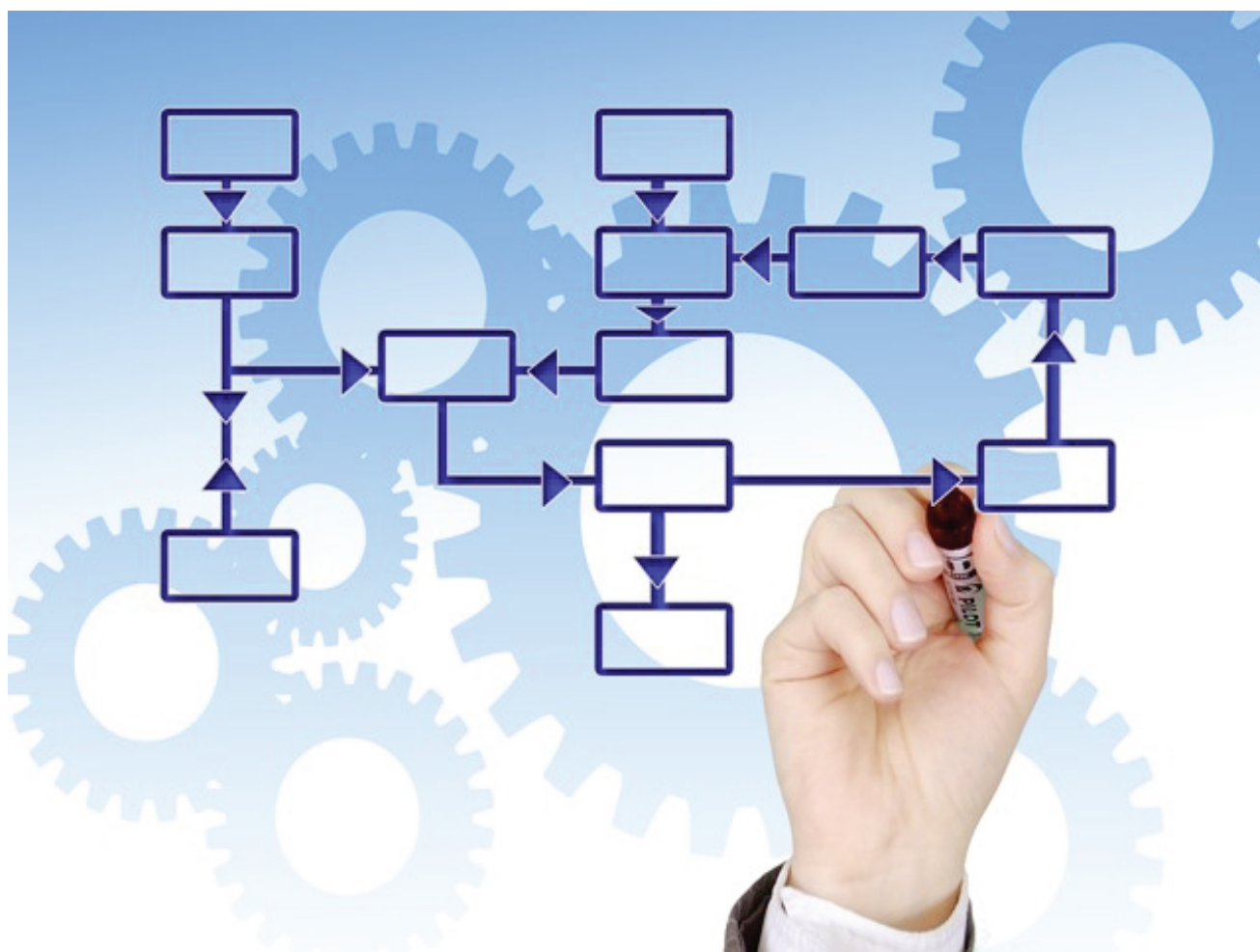
1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 comma 3 lettera c) e art. 13 comma 1 lettera c bis della Legge istitutiva e s.m.i. costituiscono allegato al presente regolamento i seguenti documenti:
 - a) Dotazione organica complessiva;
 - b) Assetto Organizzativo generale;
 - c) Organigramma.
2. Tenuto 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



ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

INDICE GENERALE

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ARPA UMBRIA.....	pag. 3
ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA.....	pag.7
DIRETTORE GENERALE.....	pag.8
UFFICIO DI DIREZIONE	pag. 8
STRUTTURE IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE	pag.9
COMUNICAZIONE, STAMPA E RELAZIONI ISTITUZIONALI.....	pag.10
SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE	pag.11
ECONOMIA CIRCOLARE E PROGETTI.....	pag.12
AMBIENTE E SALUTE	pag.12
RIR E REACH	pag.12
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	pag.13
FINANZA E PROVVEDITORATO.....	pag.14
PATRIMONIO	pag.14
COORDINAMENTO TECNICO-SCIENTIFICO	pag.16
DIPARTIMENTO TERRITORIALE UMBRIA NORD	pag.17
AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA NORD.....	pag.18
DIPARTIMENTO TERRITORIALE UMBRIA SUD	pag.19
AMBITI TERRITORIALI/DISTRETTI UMBRIA SUD.....	pag.20
DIREZIONE LABORATORIO MULTISITO	pag.21
SITO DI PERUGIA	pag.23
CHIMICA ACQUE - FISICA	pag.23
CHIMICA SUOLO - RIFIUTI	pag.23
CHIMICA MICROINQUINANTI ACQUE E FITOFARMACI.....	pag.24
MICROBIOLOGIA ACQUE.....	pag.24
BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA.....	pag.24
BIOLOGIA	pag.24
SITO DI TERNI.....	pag.25
CHIMICA ARIA E CHIMICA ACQUE E ALIMENTI	pag.25
MICROBIOLOGIA ACQUE RIFIUTI E COMPOST	pag.26
BIOMONITORAGGIO ARIA	pag.26

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ARPA UMBRIA

L'organizzazione di ARPA Umbria, così come descritta nel presente documento, è funzionale all'attuazione delle finalità e dei compiti istituzionali dell'agenzia definiti nella L.R. n. 9/98 e smi (Legge istitutiva) 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 strutturazione del nuovo Modello organizzativo 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 certificati e volti al miglioramento continuo.

Il nuovo 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 e funzioni in materia di progettazione nazionale ed europea
- Funzioni connesse alle infrastrutture informatiche, tecnologiche e di rete
- Funzioni di controllo, ispezione e vigilanza e valutazione ambientale
- Funzioni tecnico - analitiche

Il processo di riorganizzazione funzionale e operativa dell'agenzia finalizzato alla ridefinizione del modello organizzativo di ARPA nasce 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.

Alla base del disegno della strutturazione organizzativa c'è pertanto un nuovo modello di architettura e governance del presidio regionale organizzato per *“Aree”* territoriali che supera il concetto di articolazione per compiti e funzioni del precedente modello organizzativo. La scelta strategica del nuovo Management dell'agenzia è stata pertanto quella di *“dislocare”* l'erogazione delle attività tecnico operative connesse alle funzioni di controllo, vigilanza e valutazione ambientale (*core business* di ARPA) a livello territoriale, istituendo i Dipartimenti territoriali Umbria Nord e Umbria Sud come previsti dalla Legge istitutiva di ARPA Umbria.

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.

Se, dunque, si è scelto di attribuire ai territori i *“livelli di operatività”*, differente è stato invece l'approccio utilizzato nell'organizzazione delle 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). Per tali attività la scelta è stata quella di 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 devono poi diventare patrimonio a supporto delle funzioni di controllo delle aree territoriali in una prospettiva di sinergia, integrazione e collaborazione tra le strutture.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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

- La Direzione Generale costituita dalla figura del Direttore Generale
- Le strutture in STAFF diretto al 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.

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, Strutture in STAFF al Direttore Generale, Sezione Coordinamento Tecnico-scientifico) competono tutte le funzioni trasversali di supporto al "funzionamento" proprio dell'agenzia, ovvero attività amministrative e giuridiche, gestionali, organizzative, 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 territoriale regionale, sono assegnate tutte le funzioni di natura tecnico operativa e tecnico-analitica direttamente connesse all'attuazione della Mission istituzionale dell'Agenzia (controlli, ispezioni, vigilanza e valutazione ambientale).

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 all'attuazione della Vision di ARPA e al suo ottimale funzionamento.

ARTICOLAZIONE STRUTTURALE DI ARPA UMBRIA:

Nel nuovo modello organizzativo l'articolazione interna di ARPA Umbria è costituita, così come previsto dal Regolamento di Organizzazione (di cui il presente documento di Assetto ne costituisce allegato e parte integrante) 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 SPTA 08/06/2000 e smi (dirigenza PTA) e del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 (dirigenza sanitaria).
- **DIPARTIMENTO TERRITORIALE** ai sensi della Legge istitutiva.
- **SEZIONE** a valenza agenziale riconducibile o assimilabile a **STRUTTURA ORGANIZZATIVA SEMPLICE** ai sensi del CCNL SPTA 08/06/2000 e smi dirigenza PTA) e del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 (dirigenza sanitaria).

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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 Incarichi Professionali (definiti per ambiti territoriali/distretti) e ad essi possono afferire gerarchicamente ovvero funzionalmente, ove previsto, Incarichi di funzione.

SEZIONE

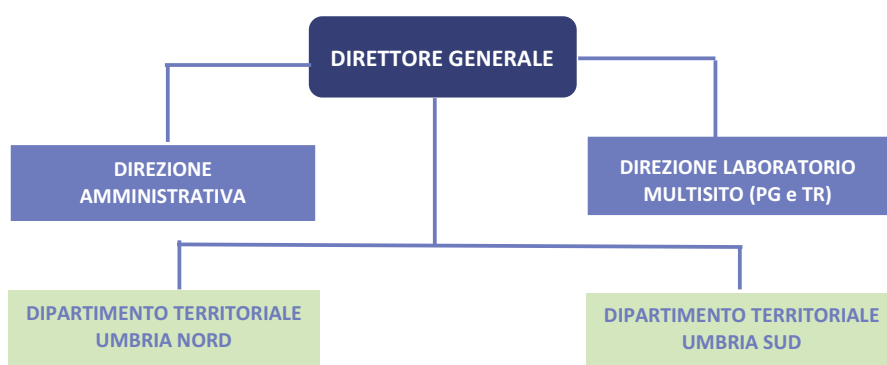
La Sezione è una struttura cui è attribuita specifica competenza definita sul piano tematico o funzionale, con valenza tecnica o amministrativa. La Sezione può costituire un'articolazione organizzativa a diretto riporto del Direttore Generale oppure una sottoarticolazione delle Direzioni.

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

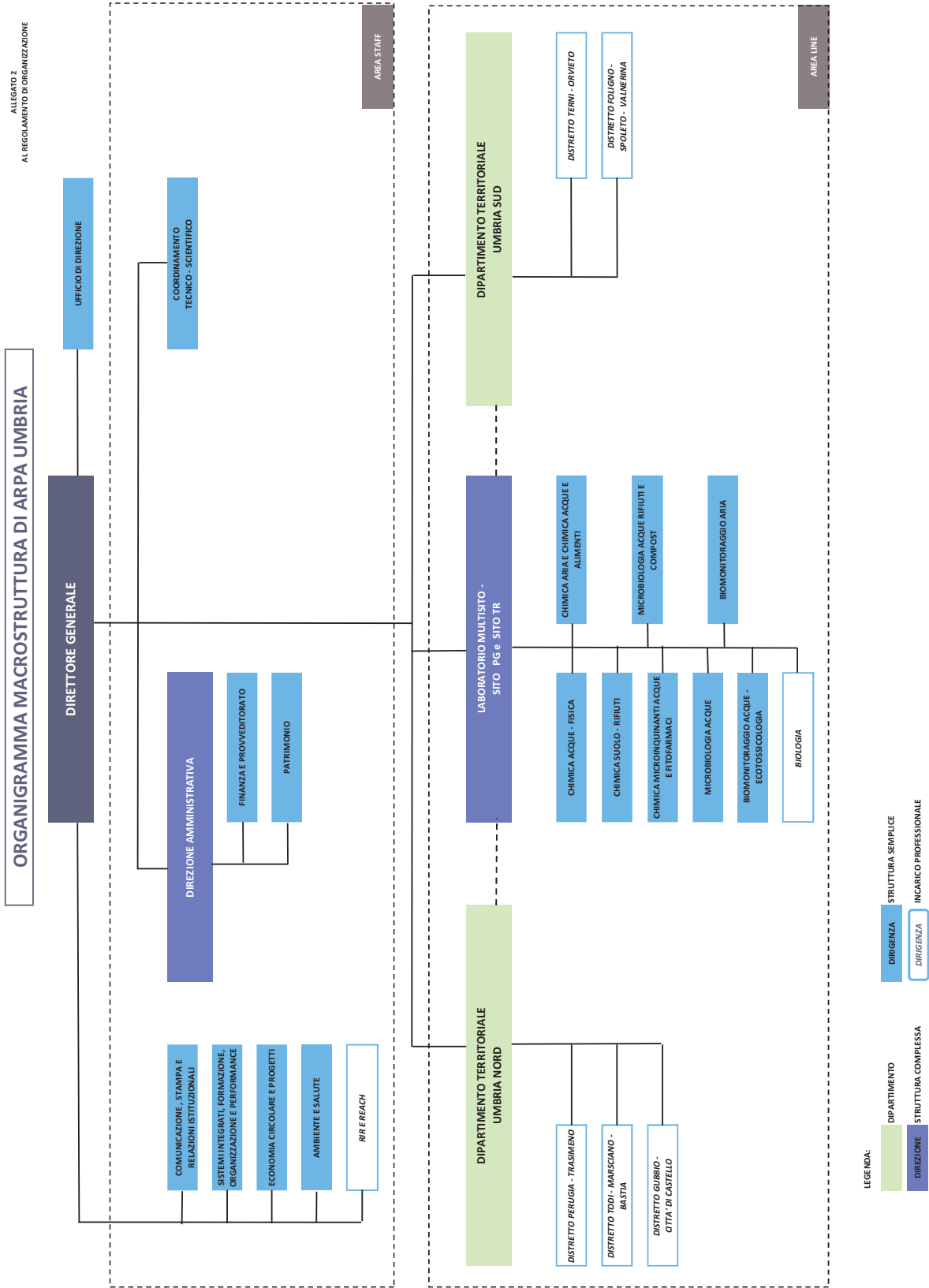
Il presente documento di Macrostruttura rappresenta l'Atto generale di Organizzazione di ARPA in cui viene definita la strutturazione organizzativa di I livello dell'agenzia, costituita dalle Direzioni, dai Dipartimenti, dalle strutture (Sezioni) e/o Incarichi Professionali in cui le stesse sono organizzate e dalle strutture in STAFF al DG (Sezioni).

DIREZIONI DI ARPA UMBRIA:



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

ALLEGATO 2
AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE



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

UFFICIO DI DIREZIONE

Il Direttore Generale per l'esercizio delle funzioni connesse al proprio mandato, si avvale della struttura Ufficio di Direzione.

All'Ufficio di Direzione competono compiti e funzioni in materia di:

- Gestione della Segreteria del Direttore Generale, ovvero: coordinamento e organizzazione delle riunioni interne, smistamento di tutte le comunicazioni in entrata e in uscita sia all'interno dell'Agenzia che verso gli stakeholder esterni, supporto alla gestione della scrivania virtuale del Direttore Generale, supporto alle attività del Direttore Generale connesse al Protocollo e agli Atti determinativi;
- Raccordo tecnico-operativo delle attività che coinvolgono le Direzioni Dipartimentali, la Direzione Amministrativa e la Direzione Laboratorio Multisito;
- Supporto al Direttore Generale nella definizione delle linee e degli indirizzi strategici agenziali curando i rapporti con le strutture Regionali e le strutture interne di ARPA;
- Rapporti con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA).

Coadiuvata inoltre il Direttore Generale nel monitoraggio della efficiente ed efficace gestione delle attività e delle risorse agenziali nell'ottica del miglioramento continuo.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

STRUTTURE IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE

Sono poste in posizione di STAFF a supporto diretto del Direttore Generale le strutture organizzative di ARPA deputate allo svolgimento delle funzioni di natura gestionale, organizzativa, giuridica, di comunicazione, progettuale, tecnologica e informatica, tecnico- specialistica.

A livello di Macrostruttura, fanno quindi direttamente capo al Direttore Generale quattro macroaree di attività, articolate e strutturate secondo differenti unità organizzative, riconducibili a compiti e funzioni trasversali e di supporto al “funzionamento” proprio di ARPA, ad attività connesse alla progettazione nazionale ed europea in materia di Ambiente e ad attività tecniche operative svolte a livello centrale.

La prima area è quella deputata alla Comunicazione interna ed esterna, alle relazioni sia istituzionali che con tutti gli stakeholder, all'educazione ambientale, alla gestione del sito WEB agenziale e alla presenza di ARPA sui social media. Alla seconda area afferiscono l'ampia tematica delle Certificazioni dei processi agenziali e dell'Accreditamento del Laboratorio, gli strumenti direzionali di carattere gestionale (Performance Management) e organizzativo, la Formazione e i processi di sviluppo delle competenze del personale, i compiti e le funzioni in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Attengono alla terza area tutte le 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.

Infine, alla quarta area si riferiscono le attività e gli studi di carattere tecnico operativo svolte a livello regionale connesse alla tematica Ambiente e Salute e al Rischio Incidente Rilevante (RIR) e REACH.

Le aree sopra descritte sono presidiate e/o svolte rispettivamente dalle strutture/ Incarichi Professional:

- COMUNICAZIONE, STAMPA E RELAZIONI ISTITUZIONALI
- SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE
- ECONOMIA CIRCOLARE E PROGETTI
- AMBIENTE E SALUTE
- RIR E REACH

COMUNICAZIONE, STAMPA E RELAZIONI ISTITUZIONALI

La struttura opera a diretto supporto del Direttore Generale, per la definizione della strategia di comunicazione dell'agenzia. In particolare cura l'attività di comunicazione interna ed esterna dell'Agenzia, le relazioni con i mass-media, la gestione del sito web, l'attività di informazione ed educazione ambientale, la gestione di archivi e biblioteche ambientali, le relazioni con le istituzioni europee ed internazionali. Cura inoltre le relazioni con il pubblico e la gestione dell'immagine dell'Agenzia. Coordina le attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro dell'agenzia. Partecipa alla creazione e sviluppo della scuola di Alta Formazione in materia ambientale presso la sede di Terni.

In particolare la struttura assicura la gestione e lo svolgimento di attività inerenti:

- La comunicazione istituzionale, anche a supporto delle diverse strutture dell'Agenzia;
- La relazione con i mass-media e attività di informazione a mezzo ufficio stampa (redazione di comunicati e note stampa, rassegna stampa, ecc.);
- 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;
- Il coordinamento delle attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro dell'agenzia in raccordo con i sistemi formativi dell'agenzia;
- Lo sviluppo e la gestione del Sito web istituzionale;
- La gestione dei canali informativi dell'Agenzia (social network, ARPA TV, ecc);
- La produzione editoriale dell'Agenzia (libri, quaderni, rivista cartacea, rivista digitale, portale Ambiente e Salute 2.0);
- La promozione e diffusione dei principi connessi all'educazione ambientale e allo Sviluppo sostenibile;
- La promozione di progetti finalizzati alla diffusione di Modelli di sostenibilità;
- Le attività finalizzate alla produzione di supporti audio-visivi finalizzati alle azioni di informazione ed educazione ambientale;
- Il coordinamento e gestione dell'utilizzo della sala Convegni, sia per quanto riguarda gli eventi esterni che per gli eventi interni;
- La gestione delle Biblioteche e delle attività ad esse connesse e sovrintende alla gestione della rete bibliotecaria ed archivistica di ARPA;
- Il supporto alla struttura Dipartimento Umbria Sud per lo sviluppo della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile;
- Il supporto al DG nel coordinamento e sviluppo delle attività connesse all'ITS (Istituto Tecnologico Superiore di Confindustria) in raccordo con i sistemi formativi dell'Agenzia.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE

La struttura opera a diretto riporto del Direttore Generale per il supporto nei compiti e nelle funzioni inerenti i Sistemi di Gestione Integrati (SGI) e le Certificazioni ambientali, la Formazione, lo Sviluppo organizzativo, il Performance Management, l'ottimizzazione delle funzioni e dei processi agenziali e il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il Benchmarking.

In particolare:

Nell'ambito dei Sistemi di gestione e della Certificazione Ambientale:

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

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;
- Supporta il Direttore Generale nella progettazione e realizzazione delle attività della Scuola di Alta Formazione in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile.

In materia di Organizzazione e Performance Management:

- Supporta il Direttore Generale in materia di Governance agenziale strategica e operativa;
- Garantisce lo studio di modelli organizzativi e tecniche gestionali nella Pubblica Amministrazione (PA);
- Supporta il Direttore Generale nello sviluppo e nella definizione del Modello organizzativo dell'agenzia, assicurando la redazione degli Atti generali in materia di Organizzazione;
- Garantisce al Direttore Generale la predisposizione e/o aggiornamento del Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;
- Garantisce al Direttore Generale la predisposizione di tutti gli atti e documenti inerenti il Ciclo di gestione della Performance (Report di programmazione, rendicontazione, valutazione);
- Assicura l'organizzazione e il presidio del sistema di assegnazione e monitoraggio degli obiettivi agenziali e di struttura;
- Cura i rapporti con il Nucleo di Valutazione (NdV);
- Assicura le attività in materia di sistematizzazione e ingegnerizzazione dei processi agenziali;
- Svolge le attività di Benchmarking agenziale e interagenziale.

In materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

- Cura e coordina le attività e i processi organizzativi connessi 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).

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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) anche garantendo la partecipazione di ARPA ai Gruppi di lavoro interagenziali in materia.

AMBIENTE E SALUTE

La struttura svolge 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.

RIR E REACH

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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.

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

A livello di Macrostruttura la Direzione Amministrativa si articola in:

- FINANZA E PROVVEDITORATO
- 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 Sistemi Integrati, Formazione, Organizzazione e Performance il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di 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 e logistica e Mobility management;
- Protocollo informatico;
- Gestione posta cartacea, corriere e spedizioni.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

FINANZA E PROVVEDITORATO

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

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;

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

- 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

COORDINAMENTO TECNICO - SCIENTIFICO

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

Competono 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.

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.

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 particolare afferiscono alla struttura 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;
- sviluppo e gestione dei servizi informatici.

La struttura garantisce 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.

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.

Garantisce inoltre alla struttura Sistemi Integrati, Formazione, Organizzazione e Performance il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD); in particolare 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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.

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

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

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

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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 Sistemi Integrati, Formazione, Organizzazione e Performance il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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.

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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 Sistemi Integrati, Formazione, Organizzazione e Performance il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di 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.

Le 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.

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 assicura inoltre alla struttura Sistemi Integrati, Formazione, Organizzazione e Performance il supporto e il contributo operativo per la realizzazione degli adempimenti agenziali in materia di 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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 aziendale 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
- BIOMONITORAGGIO ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA
- BIOLOGIA

SITO DI TERNI:

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

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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
- 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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

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

- 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.

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 ACQUE - ECOTOSSICOLOGIA

La struttura garantisce l'attività specialistica di biomonitoraggio acque ed ecotossicologia e in particolare:

- 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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

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.

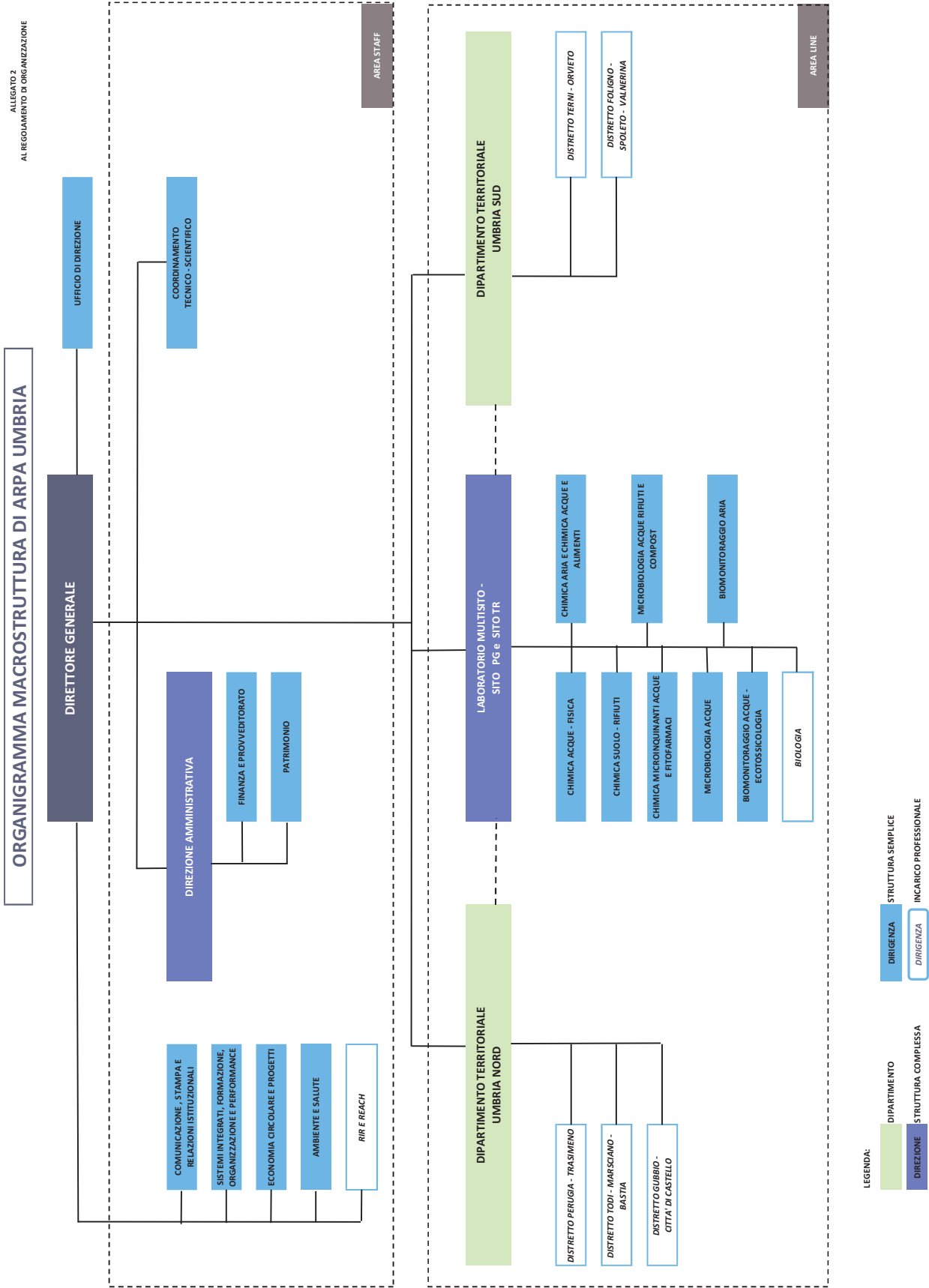
Firma i rapporti di prova della propria struttura e a supporto delle strutture agenziali e redige pareri/giudizi.

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.

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA

ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MACROSTRUTTURA





**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

STEFANO STRONA - *Direttore responsabile*