Allegato B

Competenze e aree di attività

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Generale affida con proprio provvedimento l'incarico di:

- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) ai sensi del D.Lgs. 9.4.2008, n. 81 e s.m.i.
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (Legge n.190 del 6.11.2012, D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i., Delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016)
- Responsabile della Privacy ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n.196 e s.m.i.
- Responsabile Assicurazione Qualità rispettivamente ai sensi delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e UNI EN ISO 9001:2015
- Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2015.
- Responsabile della Transizione Digitale (D.Lgs. n.179/2016)
- Data Protection Officer (Regolamento UE 2016/679)

Provvede, altresì, alla nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ai sensi della legge 4.11.2010, n.183 e s.m.i.

Con riferimento all'art. 6, comma 1, lettera a) del Regolamento di organizzazione, le Strutture di *Staff* al Direttore Generale esercitano su base regionale, anche per il tramite di uffici decentrati, le sottoelencate competenze.

✓ ***Funzione Governance e politiche strategiche***

- cura i rapporti interistituzionali, in particolare con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, con l'ISPRA e con AssoArpa
- coordina le attività nell'ambito di IMPEL e di altre Reti e Associazioni internazionali cui aderisce ARPA
- coordina le attività internazionali, anche per il tramite dell'Ufficio di collegamento della Regione a Bruxelles, e gestisce la programmazione delle missioni internazionali
- garantisce un costante ed efficace ausilio alla *Direzione generale* nell'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalle leggi e dai regolamenti al fine di assicurare una compiuta ed uniforme attuazione delle linee programmatiche di mandato
- supporta la gestione delle attività del Direttore Generale al fine di un efficiente espletamento delle funzioni istituzionali, con esclusione di quelle attribuite alle singole strutture o funzioni
- assicura il raccordo tra le funzioni di indirizzo del Direttore Generale e i compiti di amministrazione dell'Agenzia, relazionandosi con l'intera struttura organizzativa interna di ARPA
- organizza i lavori del Collegio di Direzione e del Collegio Tecnico
- assicura il funzionamento della Segreteria della *Direzione Generale* e cura lo svolgimento delle attività amministrative e degli affari generali della *Direzione Generale*
- assicura il supporto gestionale e il funzionamento della Segreteria della *Direzione Tecnico- Scientifica*
- sovraintende all'organizzazione e alla realizzazione, da parte delle diverse strutture dell'Agenzia, di eventi e manifestazioni di carattere pubblico
- svolge e coordina le funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

- ✓ ***Funzione Ufficio legale e giuridico-ambientale***

  - cura la consulenza e l'assistenza giuridica alle strutture di ARPA in materia ambientale
  - in raccordo con il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, valuta l'attuazione delle disposizioni di cui alla Parte VI bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., così come introdotta dalla L. 68/2015, fornendo alla *Direzione Generale* gli elementi necessari a verificarne l'adeguatezza
  - formula proposte di individuazione e regolamentazione delle attività istituzionali in favore degli Enti Locali e territoriali
  - fornisce il supporto giuridico ai fini della predisposizione di atti e provvedimenti di competenza dell'Agenzia
  - definisce in via generale le modalità di accesso all'informazione ambientale e problematiche correlate
  - coordina e fornisce supporto giuridico per atti di sindacato del Consiglio regionale e del Parlamento
  - provvede alla tutela dei diritti e degli interessi di ARPA, in fase stragiudiziale e giudiziale, attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Agenzia dinanzi alle Magistrature di ogni ordine e grado, salva l'ipotesi in cui venga incaricato un legale esterno in considerazione di particolari esigenze, adeguatamente motivate, connesse alla natura, alla specificità o alla particolare complessità dell'affare ovvero alla momentanea indisponibilità del personale dell'Ufficio
  - cura, su formale richiesta delle singole strutture organizzative che a tale scopo devono fornire tutta l'adeguata documentazione, il recupero dei crediti vantati dall'Agenzia
  - gestisce i rapporti dell'Agenzia con i legali esterni, inclusa la verifica della conformità di corrispettivi da costoro richiesti rispetto ai criteri stabiliti in sede di conferimento dell'incarico
  - fornisce il supporto giuridico nella fase di formazione e gestione dei contratti attivi e passivi dell'Agenzia

- ✓ ***IPAS Ambiente e salute***

  - promuove metodi di valutazione del rischio sanitario determinato da fonti di inquinamento ambientale attraverso approccio di risk assessment e tossicologia ambientale;
  - promuove strumenti e metodi per favorire l' integrazione della valutazione del rischio associato ai fattori ambientali nei vari processi decisionali, autorizzativi e valutativi;
  - nell'ottica della multidisciplinarietà e multi professionalità, promuove ed implementa strumenti che facilitano l'integrazione delle competenze che si occupano di ambiente e salute;
  - partecipa ai tavoli tecnici inter istituzionali inerenti alla valutazione dell'impatto sulla salute e alla valutazione delle emergenze ambientali;
  - promuove l'integrazione tra le politiche regionali di prevenzione sanitaria e tutela ambientale, con l'obiettivo di potenziamento della sorveglianza epidemiologica ambientale anche attraverso la partecipazione a progetti dedicati nazionali o internazionali;
  - garantisce il supporto organizzativo e il coordinamento delle attività dell'Osservatorio Ambiente e Salute (OAS);
  - supporta la Direzione Centrale Salute nel concorrere alla tutela della salute per esposizione a rischi ambientali;
  - predispone programmi ed i progetti inerenti alla tematica dell'amianto e ne cura l'attuazione;
  - cura i rapporti con il Servizio Sanitario regionale e con la Regione in materia di amianto;
  - d'intesa con altre strutture ARPA supporta Regione – Direzione Centrale Salute Direzione Centrale Ambiente- ai fini della gestione, della comunicazione e della diffusione dei dati anche attraverso appositi strumenti informativi.

✓ ***Funzione Comunicazione istituzionale e ufficio stampa***

- opera a diretto riporto del Direttore Generale per la definizione della strategia di comunicazione dell'Agenzia
- definisce, coordina e realizza il Piano della Comunicazione e dell'immagine coordinata dell'Agenzia, autorizzando le relative attività
- coordina e gestisce il sito internet e intranet dell'Agenzia
- coordina i siti internet e i profili social gestiti da altre strutture dell'Agenzia
- sovraintende agli aspetti comunicativi e informativi di eventi e manifestazioni a carattere pubblico, organizzati e realizzati dalle diverse strutture dell'Agenzia, coordinandosi con la Funzione Governance e politiche strategiche
- sovraintende agli aspetti comunicativi e informativi dell'attività di reporting dell'Agenzia, inclusa quella correlata all'appartenenza al Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA)
- si coordina con le strutture dell'Agenzia per le attività proprie dell'Ufficio Stampa al fine di migliorare l'efficacia comunicativa e informativa dell'Agenzia
- coordina il "desk comunicazione" costituito dal Direttore Generale per la gestione coordinata dei flussi comunicativi interni ed esterni
- svolge attività d'informazione sulle attività dell'Agenzia nei confronti degli organi di stampa e dei media, anche redigendo i comunicati stampa
- cura i rapporti con l'Ufficio stampa della Regione e con gli Organi di informazione
- cura l'organizzazione delle conferenze stampa
- cura un'analisi della rassegna stampa selezionando articoli di particolare interesse per l'Agenzia quale supporto al processo decisionale del Direttore Generale
- opera da nodo di riferimento per la comunicazione di sistema del SNPA

AREA INTEGRAZIONE E SVILUPPO STRATEGICO

Nell'ambito della *Direzione Generale* è individuata un'area gestionale specificamente dedicata allo sviluppo strategico dell'Agenzia e alla sua progressiva integrazione con il contesto istituzionale scientifico e produttivo europeo, nazionale e regionale, nonché alla necessaria conseguente integrazione funzionale delle attività specificamente correlate e svolte da tutte le articolazioni aziendali.
In tale Area sono collocate le seguenti aree di attività e strutture organizzative.

✓ ***IPAS Ricerca e sviluppo, innovazione ed europrogettazione***

- supporta il Direttore Generale per la definizione delle politiche orientate allo sviluppo scientifico, della conoscenza e delle competenze dell'Agenzia, coordinandone l'attuazione
- coordina le attività di ricerca applicata e finalizzata dell'Agenzia, così come declinata dall'art. 3 comma 1 lett. C) della L. 132/16
- cura il coordinamento delle relazioni con il mondo dell'Università e della Ricerca Scientifica
- partecipa ai lavori del Comitato Scientifico dell'Agenzia; svolge funzioni di segreteria organizzativa e coordinamento dei lavori del Comitato medesimo
- promuove progetti innovativi nel campo del rilevamento delle osservabili di interesse ambientale, anche con impiego del telerilevamento aereo e satellitare
- collabora con la Funzione Governance e politiche strategiche per lo sviluppo delle iniziative di collaborazione internazionale dell'Agenzia
- promuove la partecipazione dell'Agenzia a progetti europei e ne coordina lo sviluppo, in raccordo con la Direzione Tecnico-Scientifica e con la Direzione Amministrativa
- gestisce il Centro di Documentazione Scientifico Ambientale per l'organizzazione, l'acquisizione e la gestione delle risorse documentali dell'Agenzia.

- ✓ ***IPAS Scuola per l'ambiente ed educazione ambientale***

  - opera quale nodo territoriale della rete nazionale per l'Educazione Ambientale e lo Sviluppo Sostenibile, al fine di creare un momento di confronto permanente con la comunità scientifica, la società civile e il mondo produttivo
  - collabora alla creazione di processi virtuosi di conoscenza e approfondimento delle molteplici tematiche ambientali che interessano tanto la Pubblica Amministrazione, quanto il mondo dell'impresa
  - coordina, gestisce e realizza attività di aggiornamento e formazione in materia ambientale e dei processi di sviluppo sostenibile a imprese, enti locali, associazioni di categoria, ordini professionali e altri soggetti pubblici e privati portatori d'interessi diffusi nel contesto sociale e territoriale regionale
  - coordina, fornisce le indicazioni e gli strumenti metodologici necessari alla comunicazione ambientale dell'Agenzia presso gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado
  - coordina e realizza attività di educazione ambientale formale, non formale e informale operata dall'Agenzia attraverso la gestione del Laboratorio di Educazione Ambientale (LaREA) di cui alla legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, art. 4 comma 23
  - coordina e realizza le attività di educazione ambientale formale, non formale e informale, attraverso la gestione del Laboratorio di Educazione Ambientale (LaREA) di cui alla legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, art. 4 comma 23
  - gestisce i tirocini agenziali
  - cura la formazione interna a favore del personale di ARPA, coordinando il "desk formazione" costituito dal Direttore Generale per l'analisi dei fabbisogni e la pianificazione dell'attività

- ✓ ***Funzione Centro regionale di modellistica ambientale (CRMA)***

  - sviluppa la modellistica integrata ambientale atta a riprodurre le pressioni, i cicli naturali e antropizzati nell'atmosfera e nell'idrosfera a supporto delle attività dell'Agenzia
  - collabora e promuove iniziative di interscambio e coordinamento sulle tematiche della modellistica ambientale con enti e istituti operativi e di ricerca
  - concorre alla definizione di indicatori, scenari e descrittori dell'ambiente, del territorio e dei fattori incidenti su di essi per la gestione del rischio ambientale e a supporto delle decisioni di policy
  - fornisce supporto alla pianificazione regionale di settore
  - assicura il supporto tecnico per lo svolgimento delle attività della Direzione Tecnico Scientifica per la definizione del contesto interpretativo dei monitoraggi e dei controlli ambientali
  - in attuazione della legge regionale 18 giugno 2007 n. 16 e in raccordo con la *SOS Qualità dell'aria* assicura le seguenti attività:
    - implementazione e aggiornamento dell'inventario regionale delle emissioni in atmosfera
    - predisposizione delle informazioni richieste dal D.Lgs. 155/2010 e s.m.i.
    - supporto alla redazione dei piani di azione comunale ed elaborazione delle previsioni di qualità dell'aria

- ✓ ***SOS Sistema informativo e ICT***

  - monitora e identifica i fabbisogni informativi espressi dall'Agenzia, dalla Regione e dai portatori di interesse territoriali
  - pianifica, sviluppa e controlla il Sistema Informativo aziendale, nelle sue componenti amministrativa, gestionale e tecnica, promuovendo sistemi utili per la dematerializzazione e digitalizzazione dell'informazione
  - gestisce i rapporti con i fornitori dei dati interni all'Agenzia
  - provvede a sviluppare, realizzare o integrare i *database* ambientali dell'Agenzia e garantisce la loro gestione e manutenzione
  - collabora attivamente alla predisposizione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) relativamente alla messa a disposizione dei *database* di competenza agenziale

- concorre alla catalogazione, raccolta, accesso, interoperabilità e condivisione dei dati e delle informazioni georeferenziate ambientali e territoriali
- sviluppa procedure per l'alimentazione del sistema di *data warehousing* dei dati ambientali
- gestisce i rapporti con INSIEL e con i fornitori di sistemi
- sviluppa l'interoperabilità dei Sistemi informativi con la Regione
- partecipa alla rete informativa nazionale ambientale SINANET, contribuendo in particolare allo sviluppo della sua articolazione in Friuli Venezia Giulia
- sviluppa i sistemi di *Business Intelligence* e di *Decision Support System*
- supporta le strutture aziendali nella realizzazione di prodotti informativi a contenuto predittivo per il supporto alle decisioni di *policy*
- definisce, sviluppa e gestisce l'infrastruttura tecnologica e le reti di comunicazione, con particolare attenzione all'infrastruttura regionale, di cui l'Agenzia fa parte
- implementa sistemi di *storage* con particolare riguardo alla gestione del *disaster recovery*

SOC SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di organizzazione, la SOC *Sistemi di Gestione Integrati* ha la responsabilità, anche in termini di sviluppo, dei sistemi di gestione, programmazione e controllo dell'Agenzia e ne garantisce l'integrazione attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e delle procedure, la realizzazione di sinergie, la prevenzione di potenziali conflitti tra i sistemi, la semplificazione e riduzione della documentazione e la semplificazione nella conduzione degli *audit*. Supporta il Direttore Generale nella gestione del ciclo della *performance*. Coordina le azioni finalizzate al Benessere Organizzativo e Produttivo aziendale.

Si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

✓ ***SOS Gestione Sicurezza ed Emergenze Ambientali***

- favorisce l'integrazione e i rapporti tra le strutture dell'Agenzia, programmando e coordinando gli interventi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di gestione delle emergenze ambientali
- cura e promuove la diffusione della cultura della sicurezza, organizzando e sviluppando la comunicazione e la divulgazione dei documenti
- promuove e coordina le attività necessarie all'implementazione del Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (OHSAS 18001)
- garantisce l'applicazione degli adempimenti relativi alla Legge 27/03/1992 n. 257 e s.m.i.- Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto
- sovrintende al Sistema di risposta alle emergenze e gestisce i rapporti con le Amministrazioni, gli Enti e i soggetti terzi che operano nel campo delle emergenze sul territorio
- cura la corretta esecuzione delle procedure previste per la comunicazione interna ed esterna in presenza di emergenze ambientali dal punto di vista delle relazioni pubbliche e dei rapporti istituzionali, in stretta collaborazione con il Direttore Generale e l'Ufficio Stampa dell'Agenzia
- sovrintende alla predisposizione e all'attuazione dei programmi di formazione del personale coinvolto nella risposta alle emergenze
- collabora trasversalmente con tutte le strutture organizzative dell'Agenzia al fine di garantire il massimo livello di sinergia necessario al perseguimento degli obiettivi propri della *SOS*

▪ Funzione Servizio di Prevenzione e Protezione

- ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. fornisce supporto tecnico-operativo e gestionale alle attività in capo al Datore di Lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro del personale dell'Agenzia ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- a curare la gestione dei rapporti con il Medico Competente, con il Medico Autorizzato e con l'Esperto Qualificato e gli adempimenti conseguenti.

- <u>IPAS Sistema di risposta alle emergenze</u>

- definisce il modello generale e le procedure di risposta all'emergenza dell'Agenzia;
- cura l'organizzazione del Servizio di pronta disponibilità
- coordina e gestisce le emergenze di livello sovraregionale, regionale o di area vasta, garantendo l'efficienza e l'efficacia degli interventi
- nell'ambito della risposta alle emergenze cura le interazioni con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale e di Protezione Civile ed esercita le funzioni di raccordo con la Sala Operativa Regionale della Protezione Civile
- sovraintende alla gestione degli eventi emergenziali locali di competenza delle sedi territoriali dell'Agenzia
- evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nel sistema di risposta alle emergenze

✓ ***<u>Funzione Qualità e Sistemi di gestione aziendale</u>***

- promuove la cultura della Qualità e dell'applicazione di Sistemi di Gestione all'interno dell'Agenzia
- cura il raccordo e l'integrazione dei Sistemi di Gestione aziendale con la Programmazione e Controllo
- garantisce il mantenimento e lo sviluppo dei Sistemi di gestione dell'Agenzia e il coordinamento delle attività connesse alle Verifiche Ispettive Interne (V.I.I.) e a quelle di terza parte degli enti di certificazione e accreditamento, per i sistemi di gestione adottati dall'Agenzia
- esercita le funzioni di indirizzo e coordinamento delle funzioni di Assicurazione Qualità in tutte le articolazioni dell'Agenzia

✓ ***<u>Funzione Programmazione e controllo</u>***

- Gestisce la definizione del processo di programmazione e controllo e ne coordina l'attuazione;
- Gestisce la definizione e l'aggiornamento del Catalogo dei servizi dell'Agenzia, correlando le attività con i livelli di prestazione attesi e curando l'analisi e la definizione dei processi produttivi, con particolare riguardo alla valutazione del costo dei servizi
- cura il ciclo della *performance* sulla base del Catalogo dei servizi e del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* aziendale;
- gestisce e coordina la Struttura Tecnica Permanente a supporto dell' Organismo Indipendente di Valutazione di ARPA in applicazione del Regolamento che disciplina la nomina, la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento dell'OIV;
- cura il riesame annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*;
- analizza i dati a fine periodo, verifica il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- svolge attività di *reporting* e monitoraggio sull'applicazione e sull'efficacia del ciclo di programmazione e controllo;
- cura il coordinamento e l'integrazione delle funzioni in materia di programmazione delle attività e dei processi;

- formula proposte per lo sviluppo organizzativo e gestionale sulla base delle risultanze del sistema di programmazione e controllo;
- cura il controllo di gestione, analizzando i dati gestionali e contabili in relazione alla programmazione operativa e strategica dell'Agenzia, ed in particolare:
    - monitora le attività, evidenzia gli scostamenti rispetto alle previsioni, ne individua le cause e propone gli eventuali correttivi;
    - analizza i dati a fine periodo e verifica il raggiungimento degli obiettivi fissati.
- gestisce la rendicontazione esterna di commesse oggetto di specifico finanziamento.

DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA

La *Direzione Tecnico-Scientifica* svolge le funzioni e i compiti di cui all'art. 8 del Regolamento di organizzazione. In particolare, ha la responsabilità del governo tecnico-scientifico complessivo di ARPA, cura l'integrazione delle attività delle strutture sotto ordinate, cura l'approccio interdisciplinare e sistemico alle tematiche e ai dati ambientali, assume la responsabilità di procedimenti tecnico amministrativi integrati che prevedono l'apporto di più Strutture organizzative complesse.
In particolare:

- cura il raccordo operativo delle strutture che afferiscono alla *Direzione Tecnico-Scientifica*
- cura il raccordo operativo con la *Direzione Generale* e la *Direzione Amministrativa*
- provvede ad asseverare le prescrizioni formulate nell'ambito della procedura di estinzione dei reati ambientali di cui alla Parte VI *bis* del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come introdotta dalla L. 68/2015
- organizza e gestisce servizi di informazione legislativa ambientale a favore delle strutture dell'Agenzia.

La *Direzione Tecnico Scientifica* si articola nelle seguenti aree di attività e strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

✓ ***<u>Funzione Nuovi insediamenti produttivi, eco-innovazione e semplificazione</u>***

- nell'ambito di quanto previsto dalla L.R. 3/2015 RilancimpresaFVG – Riforma delle politiche industriali, svolge le seguenti attività:
    - partecipa ad azioni di *governance* e *marketing territoriale* attraverso il supporto all'Agenzia Investimenti FVG, curando gli aspetti ambientali
    - definisce forme di semplificazione amministrativa e meccanismi premianti attraverso il supporto alla Regione nel potenziamento delle funzioni ambientali del SUAP, anche con riferimento alle modalità di svolgimento dei controlli
    - svolge azioni di supporto alla costituzione delle APEA
- nell'ambito delle attività poste in carico allo sportello "InformImpresa_ARPAFVG", al fine di agevolare l'insediamento di nuovi insediamenti produttivi o l'ampliamento di quelli esistenti nell'ottica della *green economy* ed in attuazione della L.R. 3/2015, svolge le seguenti attività:
    - fornisce, in partecipazione con le associazioni di categoria, l'assistenza alle imprese in materia ambientale, incoraggiando un approccio che si ispiri ai processi di sviluppo sostenibile e di gestione ambientale
    - cura il monitoraggio e l'analisi delle istanze emerse dall'attività di sportello per l'individuazione e lo sviluppo di proposte progettuali
- nell'ambito delle certificazioni ambientali, svolge le seguenti attività:
    - promuove la diffusione di strumenti, metodologie ed approcci mirati a supportare le imprese nell'ottica della *green economy*, quale nuovo perno delle politiche ambientali dell'UE (EMAS, *Ecolabel* UE, acquisti verdi - GPP, impronta ambientale dei prodotti - PEF)
    - svolge, previa verifica di congruenza da parte della *SOC Pressioni sull'Ambiente*, attività istruttoria di supporto a ISPRA per la verifica della conformità legislativa delle organizzazioni regionali richiedenti la registrazione EMAS

- assicura supporto tecnico nell'ambito di accordi volontari per l'attuazione di progetti finalizzati al miglioramento ambientale di ambiti territoriali omogenei (di cui all'art. 37 del Regolamento EMAS n. 1221/2009).

✓ ***SOS Rumore e vibrazioni***

- nell'ambito della disciplina dell'inquinamento acustico svolge le seguenti attività:
  - si esprime sull'impatto acustico delle attività industriale, commerciali e ricreative, delle infrastrutture stradali, ferroviarie e aeroportuale
  - assicura il supporto tecnico agli organi tecnici costituiti nel settore aeroportuale con particolare riguardo all'aeroporto regionale del Friuli Venezia Giulia
  - fornisce il supporto per la redazione e valutazione di mappature strategiche di infrastrutture lineari e relativi piani di risanamento
  - si esprime sul clima acustico di insediamenti residenziale, scuole, ospedali, case di riposo, parchi urbani ed extra urbani, piani urbanistici attuativi, ecc.
  - si esprime sui piani di zonizzazione acustica e sui piani di risanamento
  - esegue i controlli fonometrici su richiesta delle Autorità competenti e dell'Autorità Giudiziaria
  - formula i pareri per le attività rumorose temporanee in deroga
  - fornisce supporto tecnico attraverso formulazione di pareri, compartecipazione ai tavoli tecnici, compartecipazione alle visite ispettive AIA e *audit* per i piani di monitoraggio VIA alla *SOS Pareri e supporto alle valutazioni ambientali*, alla *SOS Pareri e supporto alle autorizzazioni ambientali* e alle *SOS Dipartimenti*
  - esprime pareri in merito alle vibrazioni

✓ ***SOS Protezione dall'inquinamento elettromagnetico***

- nell'ambito della disciplina dell'inquinamento elettromagnetico da radiazioni non ionizzanti svolge le seguenti attività:
  - si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi impianti o modifiche di impianti esistenti e nelle attività di risanamento per impianti radioelettrici per telecomunicazioni
  - partecipa alle conferenze di servizi per le autorizzazioni uniche degli impianti di radiodiffusione sonora e televisiva
  - si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi elettrodotti e relative fasce di rispetto e per progetti in prossimità di elettrodotti esistenti
  - gestisce il catasto regionale degli impianti radioelettrici per telecomunicazioni (art. 4 L.R. 2/2000 e s.m.i.)
  - gestisce il catasto informatico degli elettrodotti (art. 27 L.R. 19/2012 e s.m.i.)
  - assicura il supporto tecnico alla pianificazione regionale
  - svolge l'attività di controllo
  - nell'ambito della disciplina dell'inquinamento luminoso svolge l'attività di controllo e fornisce i relativi pareri

✓ ***SOS Centro regionale di radioprotezione***

- nell'ambito della disciplina della radioprotezione svolge le seguenti attività:
  - esegue il controllo della radioattività nelle acque, nell'aria, nel suolo, nei sedimenti, negli alimenti rapportandosi con gli organi tecnici nazionali e regionali
  - si esprime e fornisce il supporto nelle fasi autorizzative inerenti le radiazioni ionizzanti
  - esegue il controllo delle sorgenti orfane
  - esegue il controllo delle radiazioni artificiali
  - esegue l'attività di controllo, monitoraggio e di supporto per le azioni di rimedio nei confronti del radon

- svolge attività di monitoraggio nei confronti delle radiazioni UV
- collabora con la SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie nella gestione dei rifiuti prodotti.

SOC PRESSIONI SULL'AMBIENTE

Con riferimento all'art. 16 del Regolamento di organizzazione, la *SOC Pressioni sull'ambiente* svolge le funzioni di controllo delle pressioni ambientali derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, nonché dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo, controllo, ispezione e vigilanza, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente. Svolge altresì le funzioni di supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale, mediante la redazione di pareri e istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione, con il supporto tecnico-operativo delle competenti strutture tecniche dell'Agenzia.
Cura e promuove l'integrazione e l'uniformità delle procedure tecnico-scientifiche, operative, gestionali ed amministrative seguite dalle strutture operanti nei diversi contesti territoriali regionali, al fine di garantire l'uniformità delle attività per il rilascio di pareri e per l'effettuazione di controlli nei confronti delle attività produttive sul territorio regionale, coordinando le stesse fra le diverse strutture coinvolte.
In ambito AIA, AUA, VIA e VAS:

- raccorda le attività di controllo con le attività di formulazione pareri
- pianifica le attività di controllo
- gestisce il sistema informativo di acquisizione degli autocontrolli

Si articola nelle seguenti aree di attività e strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.
Si articola inoltre, a livello territoriale, nei Dipartimenti di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine.

✓ ***SOS Pareri e supporto per valutazioni e autorizzazioni ambientali***

- Coordina l'attività di formulazione pareri, partecipazione a commissioni, conferenze dei servizi, tavoli tecnici negli ambiti valutazione di impatto ambientale, valutazione ambientale strategica, autorizzazione integrata ambientale, autorizzazione unica anche energetica, autorizzazione per le attività estrattive, per gli impianti geotermici, per la gestione dei rifiuti, per gli scarichi e altre emissioni in atmosfera non ricompresi in autorizzazioni unitarie.
- Nell'ambito della disciplina della valutazione ambientale strategica (VAS) di piani e programmi e della valutazione di impatto ambientale (VIA), assicura le seguenti attività:
    - partecipazione alle conferenze dei servizi, commissioni e comitati tecnici nelle diverse fasi autorizzative
    - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente
    - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità competente
    - valutazione dei piani di monitoraggio
- Nell'ambito della tematica delle aziende soggette ad autorizzazione integrata ambientale (AIA) garantisce le seguenti attività:
    - partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative
    - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente
    - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità competente
- Nell'ambito della tematica delle aziende a rischio di incidente rilevante (RIR), garantisce le seguenti attività:
    - gestione, coordinamento ed organizzazione degli aspetti amministrativi e delle attività tecniche in seno al Comitato Tecnico Regionale

- gestione, coordinamento ed organizzazione delle attività di supporto agli Enti competenti concernenti i controlli, le attività ispettive e la pianificazione territoriale ed urbanistica in materia di rischio di incidente rilevante

- IPAS Pareri e supporto per autorizzazioni uniche e specialistiche

- Coadiuva il responsabile della SOS Valutazioni e autorizzazioni ambientali nel coordinamento delle attività di formulazione pareri, nella partecipazione a commissioni, conferenze dei servizi, tavoli tecnici, Comitato Tecnico Regionale, negli ambiti di competenza della SOS medesima.
- in accordo con il Responsabile di SOS, negli ambiti delle aziende soggette ad autorizzazione unica ambientale, autorizzazione unica anche energetica, autorizzazione per le attività estrattive, per gli impianti geotermici, per gli impianti di distribuzione carburanti, per la gestione dei rifiuti, per gli scarichi e altre emissioni in atmosfera non ricompresi in autorizzazioni unitarie, avvalendosi del personale della SOS Valutazioni e autorizzazioni ambientali, garantisce le seguenti attività:
  - partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative
  - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente
  - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità competente
- Nell'ambito delle attività connesse con la gestione dei sedimenti marini e lagunari nonché dei terreni litoranei formula i pareri per l'Autorità competente, con il supporto tecnico-operativo delle competenti strutture della SOC Stato dell'ambiente.

✓ ***SOS Bonifiche e rifiuti***

- nell'ambito della disciplina della bonifica dei siti contaminati:
  - svolge attività di controllo e vigilanza in ogni fase del procedimento
  - assicura il supporto tecnico-scientifico alle Amministrazioni coinvolte, garantendo le attività di controllo, formulando pareri e relazioni, partecipando alle conferenze di servizi e garantendo il necessario supporto agli atti pianificatori in materia di siti contaminati
  - assicura le attività di validazione, anche tenuto conto dei dati validati dalla SOC *Laboratorio*
  - assicura il contributo dell'Agenzia nell'implementazione del Sistema Informativo Siti Inquinati (SIQUI)
- nell'ambito della disciplina dei rifiuti:
  - collabora con le *SOS Dipartimenti* nell'attività dei controlli
- nell'ambito della disciplina delle terre e rocce da scavo svolge le seguenti attività:
  - assicura il supporto alle Amministrazioni coinvolte anche attraverso la formulazione di pareri
  - svolge, in collaborazione con le *SOS Dipartimenti*, l'attività di controllo
  - si coordina con la *Funzione Osservatorio regionale dei rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali* per i temi di competenza

✓ ***IPAS Emissioni in atmosfera***

- nell'ambito della disciplina delle emissioni in atmosfera svolge le seguenti attività:
  - effettua i controlli sui Sistemi di Monitoraggio in continuo delle Emissioni (SME) presenti sul territorio regionale
  - esegue, in raccordo e collaborazione con le *SOS Dipartimenti*, i controlli sulle emissioni in atmosfera e i campionamenti a camino

✓ ***SOS Dipartimento di Gorizia***

- svolge funzioni di primo accesso ai servizi dell'Agenzia per cittadini, imprese e Pubbliche Amministrazioni

- in forma coordinata con le altre strutture dipartimentali, svolge le attività di controllo sul territorio programmate sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti o richiesti dall'Autorità Giudiziaria
- assicura lo svolgimento di attività di controllo di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti
- gestisce segnalazioni ed esposti
- nell'ambito dell'attività di controllo assicura le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
- si rapporta con le strutture preposte alla formulazioni dei pareri nelle fasi autorizzative per il miglioramento complessivo del sistema autorizzazione/controllo
- in particolare svolge l'attività nei seguenti ambiti:
    - controlli aziende AIA
    - controlli aziende AUA
    - controlli AUE
    - altre autorizzazioni ambientali di settore
    - controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
    - supporto all'Autorità competente per il controllo delle prescrizioni VIA e VAS
    - controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
    - controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
    - attività di controllo in materia di sedimenti marini e lagunari nonché dei terreni litoranei con il supporto tecnico-operativo delle competenti strutture della SOC Stato dell'ambiente
    - gestione delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati non connesse con i siti inquinati
- gestisce, inoltre, per la sede territoriale di competenza:
    - la cassa economale
    - il parco veicolare, con logiche di programmazione a favore di tutte le strutture organizzative presenti presso la sede territoriale medesima
    - i rifiuti prodotti
- è responsabile dell'immobile in cui ha sede il Dipartimento, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

✓ ***<u>SOS Dipartimento di Pordenone</u>***

- svolge funzioni di primo accesso ai servizi dell'Agenzia per cittadini, imprese e Pubbliche Amministrazioni
- in forma coordinata con le altre strutture dipartimentali, svolge le attività di controllo sul territorio programmate sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti o richiesti dall'Autorità Giudiziaria
- assicura lo svolgimento di attività di controllo di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti
- gestisce segnalazione ed esposti
- nell'ambito dell'attività di controllo assicura le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
- si rapporta con le strutture preposte alla formulazioni dei pareri nelle fasi autorizzative per il miglioramento complessivo del sistema autorizzazione/controllo
- in particolare svolge l'attività nei seguenti ambiti:
    - controlli aziende AIA
    - controlli aziende AUA
    - controlli AUE
    - altre autorizzazioni ambientali di settore
    - controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
    - supporto all'Autorità competente per il controllo delle prescrizioni VIA e VAS
    - controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
    - controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura

    - gestione delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati non connesse con i siti inquinati
- gestisce, inoltre, per la sede territoriale di competenza:
    - la cassa economale
    - il parco veicolare, con logiche di programmazione a favore di tutte le strutture organizzative presenti presso la sede territoriale medesima
    - i rifiuti prodotti
- è responsabile dell'immobile in cui ha sede il Dipartimento anche ai sensi del D.Lgs. 81/20018 e s.m.i.

✓ ***SOS Dipartimento di Trieste***

- svolge funzioni di primo accesso ai servizi dell'Agenzia per cittadini, imprese e Pubbliche Amministrazioni
- in forma coordinata con le altre strutture dipartimentali, svolge le attività di controllo sul territorio programmate sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti o richiesti dall'Autorità Giudiziaria
- assicura lo svolgimento di attività di controllo di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti
- gestisce segnalazione ed esposti
- nell'ambito dell'attività di controllo assicura le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
- si rapporta con le strutture preposte alla formulazioni dei pareri nelle fasi autorizzative per il miglioramento complessivo del sistema autorizzazione/controllo
- in particolare svolge l'attività nei seguenti ambiti:
    - controlli aziende AIA
    - controlli aziende AUA
    - controlli AUE
    - altre autorizzazioni ambientali di settore
    - controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
    - supporto all'Autorità competente per il controllo delle prescrizioni VIA e VAS
    - controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
    - controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
    - attività di controllo in materia di sedimenti marini e lagunari nonché dei terreni litoranei con il supporto tecnico-operativo delle competenti strutture della SOC Stato dell'ambiente
    - gestione delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati non connesse con i siti inquinati
- gestisce, inoltre, per la sede territoriale di competenza:
    - la cassa economale
    - il parco veicolare con logiche di programmazione a favore di tutte le strutture organizzative presenti presso la sede territoriale medesima
    - i rifiuti prodotti, in collaborazione con la SOS Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria
- è responsabile dell'immobile in cui ha sede il Dipartimento, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

✓ ***SOS Dipartimento di Udine***

- svolge funzioni di primo accesso ai servizi dell'Agenzia per cittadini, imprese e Pubbliche Amministrazioni
- in forma coordinata con le altre strutture dipartimentali, svolge le attività di controllo sul territorio programmate sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti o richiesti dall'Autorità Giudiziaria
- assicura lo svolgimento di attività di controllo di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti

- gestisce segnalazione ed esposti
- nell'ambito dell'attività di controllo assicura le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
- si rapporta con le strutture preposte alla formulazioni dei pareri nelle fasi autorizzative per il miglioramento complessivo del sistema autorizzazione/controllo
- in particolare svolge l'attività nei seguenti ambiti:
    - controlli aziende AIA
    - controlli aziende AUA
    - controlli AUE
    - altre autorizzazioni ambientali di settore
    - controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
    - supporto all'Autorità competente per il controllo delle prescrizioni VIA e VAS
    - controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
    - controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
    - attività di controllo in materia di sedimenti marini e lagunari nonché dei terreni litoranei con il supporto tecnico-operativo delle competenti strutture della SOC Stato dell'ambiente
    - gestione delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati non connesse con i siti inquinati
- gestisce, inoltre, per la sede territoriale di competenza:
    - la cassa economale
    - il parco veicolare, con logiche di programmazione a favore di tutte le strutture organizzative presenti presso la sede territoriale medesima
    - i rifiuti prodotti
- è responsabile degli immobili sedi del Dipartimento (Udine e Latisana), anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

SOC STATO DELL'AMBIENTE

Con riferimento all'art. 15 del Regolamento di organizzazione, la SOC *Stato dell'ambiente* svolge le funzioni di studio, monitoraggio, conoscenza e valutazione dello stato dell'ambiente nelle sue diverse componenti e matrici, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, anche avvalendosi di reti di osservazione e di strumenti modellistici. Si articola sul territorio secondo ambiti territoriali flessibili, a seconda della matrice osservata o del processo conoscitivo presidiato.
Fornisce il supporto tecnico-operativo ai pareri e ai controlli dell'Agenzia in materia di impatto sulle componenti atmosfera, odori, acque superficiali e sotterranee, acque marine e di transizione, rifiuti, suolo e biodiversità, attraverso i contributi specialistici delle diverse strutture organizzative.

Si articola nelle seguenti aree di attività e strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

✓ ***Funzione Osservatorio regionale dei rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali***

- cura la Sezione regionale del catasto dei rifiuti e sistemi informativi in materia di rifiuti (O.R.So. e S.I.R.R.) e di controllo della tracciabilità dei rifiuti
- offre supporto alla pianificazione regionale in materia di prevenzione e gestione dei rifiuti urbani, speciali, degli apparecchi contenenti PCB e dei rifiuti urbani biodegradabili
- svolge attività di promozione e sviluppo del recupero di materia ed energia dai rifiuti, della raccolta differenziata e delle iniziative atte a favorire il riciclo
- gestisce i dati sulle analisi merceologiche dei rifiuti urbani e spiaggiati
- supporta la *Funzione Comunicazione istituzionale e ufficio stampa* per la diffusione dati e per la reportistica sui temi di competenza
- gestisce i rifiuti prodotti dalla sede di Palmanova
- sovraintende alle attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'Agenzia

- ✓ ***SOS Qualità dell'aria***

  - assicura il monitoraggio della qualità dell'aria attraverso la gestione della rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria (RRQA) e la realizzazione di campagne di misura
  - in collaborazione con il CRMA, elabora valutazioni in materia di qualità dell'aria ambiente e di inquinamento atmosferico locale e climalterante
  - in collaborazione con il CRMA, cura la razionalizzazione e lo sviluppo della rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria
  - assicura la gestione delle reti di monitoraggio private gestite su convenzione
  - fornisce supporto allo studio e valutazione degli impatti derivanti dallo sviluppo delle fonti rinnovabili di energia
  - si coordina con la SOC *Laboratorio* per l'attività tecnico/analitica connessa alle attività di monitoraggio e alle conseguenti valutazioni
  - elabora proposte di monitoraggio e analisi dell'impatto di sorgenti specifiche, in collaborazione con il CRMA
  - gestisce il Laboratorio Metrologico per la qualità dell'aria
  - assicura la qualità del dato nell'ambito dei processi ISO 9001
  - gestisce la rete regionale del monitoraggio pollinico
  - cura la tematica dell'inquinamento odorigeno

- ✓ ***SOS Qualità delle acque interne***

  - gestisce la rete regionale di monitoraggio delle acque superficiali interne attraverso la programmazione, il coordinamento e l'attuazione del monitoraggio biologico, chimico e chimico-fisico
  - gestisce la rete regionale di monitoraggio delle acque sotterranee attraverso la programmazione, il coordinamento e l'attuazione del monitoraggio chimico e chimico-fisico
  - svolge i monitoraggi delle seguenti acque a specifica destinazione d'uso: acque destinate alla vita dei pesci, acque ad uso potabile
  - valuta lo stato dei corpi idrici superficiali, anche con l'utilizzo degli elementi di qualità biologica
  - valuta lo stato dei corpi idrici sotterranei
  - progetta e realizza mappe e scenari della qualità chimica, chimico-fisica e biologica delle acque superficiali
  - progetta e realizza mappe e scenari della qualità chimica, chimico-fisica e biologica delle acque sotterranee
  - supporta tecnicamente e scientificamente ogni attività svolta delle amministrazioni pubbliche in ambito locale, sovraregionale e transfrontaliero
  - svolge attività di studio e ricerca sugli ecosistemi acquatici e su specifiche pressioni antropiche
  - si coordina con la *SOC Laboratorio* per l'attività tecnico/analitica connessa alle attività di monitoraggio e alle conseguenti valutazioni
  - assicura interventi di controllo mirati nel caso di emergenze ambientali e fenomeni anomali
  - esegue attività specialistiche relative al monitoraggio degli effetti delle operazioni sugli invasi artificiali
  - formula i pareri specialistici sui progetti di derivazione idraulica di cui all'art. 45 della L.R. n.11 del 29/04/2015 e s.m.i.
  - gestisce il catasto scarichi e il popolamento SINTAI

✓ ***SOS Qualità delle acque marine e di transizione***

- gestisce la rete regionale di monitoraggio delle acque marine e di transizione attraverso la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione del monitoraggio biologico e chimico-fisico, in attuazione della Direttiva 2008/56/CE "*Marine Strategy*"
- svolge i monitoraggi delle acque destinate alla molluschicoltura
- valuta lo stato delle acque marine e di transizione, anche con l'utilizzo degli elementi di qualità biologica
- progetta e realizza mappe e scenari della qualità chimica, chimico-fisica e biologica delle acque marine e di transizione
- gestisce le attività di controllo e comunicazione relative alla balneabilità dei corpi idrici
- fornisce supporto alla Direzione centrale Salute e politiche sociali per l'attività di campionamento della molluschicoltura
- supporta tecnicamente e scientificamente ogni attività svolta delle amministrazioni pubbliche in ambito locale, sovraregionale e transfrontaliero
- svolge attività di studio e ricerca sugli ecosistemi acquatici e su specifiche pressioni antropiche
- si coordina con la *SOC Laboratorio* per l'attività tecnico/analitica connessa alle attività di monitoraggio e alle conseguenti valutazioni
- assicura interventi di controllo mirati nel caso di emergenze ambientali e fenomeni anomali
- svolge le funzioni dell'Osservatorio Alto Adriatico (OAA) di cui alla legge regionale 2 febbraio 2005, n. 1 e s.m.i., ed in particolare:
    - promuove l'integrazione delle attività di monitoraggio che avvengono nello spazio costiero dell'Alto Adriatico, ai fini della tutela, della gestione integrata e della valorizzazione delle risorse marine, marittimo costiere e lagunari
    - persegue il coordinamento operativo e il miglior utilizzo dei mezzi e delle attrezzature scientifiche, nonché assicurare la necessaria continuità alle attività di monitoraggio del Mare Adriatico anche a supporto delle attività turistiche e di pesca

✓ ***Funzione Qualità dei suoli e biodiversità***

- nell'ambito della tematica della qualità dei suoli, presidia le seguenti aree di competenza:
    - uso e consumo del suolo
    - supporto alla Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela del suolo
    - valori di fondo di qualità dei suoli
    - supporto tecnico in materia di utilizzazione agronomica dei fanghi di depurazione
    - indicatori di qualità dei suoli
- nell'ambito della biodiversità, presidia le seguenti aree di competenza:
    - supporto alla Regione e ad altri Enti preposti, per le attività di competenza inerenti le strategie di conservazione, tutela della biodiversità e contenimento della flora esotica invasiva
    - valutazione della biodiversità dei microinvertebrati edafici nei suoli
    - attività di biomonitoraggio dei suoli tramite metodo QBS (Qualità Biologica dei Suoli)
    - attività di biomonitoraggio dell'aria tramite licheni

SOC LABORATORIO

Con riferimento all'art. 17 del Regolamento di organizzazione, la *SOC Laboratorio* realizza attività di analisi ambientali e sugli alimenti, chimiche, microbiologiche ed ecotossicologiche, principalmente a supporto ed in collaborazione con la *SOC Stato dell'ambiente* e la *SOC Pressioni sull'ambiente*, oltre che a supporto del Servizio Sanitario Regionale.
Garantisce ed è responsabile della gestione del magazzino.

Si articola nelle seguenti aree di attività e strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze

✓ ***IPAS Supporto analitico amianto***

- gestisce e coordina le attività concernenti le misure analitiche con la strumentazione in dotazione al laboratorio regionale amianto finalizzate alla determinazione della presenza di fibre di amianto
- garantisce il continuo aggiornamento e cura l'innovazione scientifica e tecnologica in materia di amianto
- è responsabile della validazione delle misure analitiche effettuate
- cura tutti gli aspetti tecnici, scientifici e amministrativi concernenti il corretto funzionamento della strumentazione analitica in dotazione
- collabora con le strutture dell'Agenzia deputate alle attività di campionamento e controllo ai fini della determinazione della presenza di fibre di amianto

✓ ***SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie***

- gestisce le attività analitiche chimiche sulle matrici sanitarie e sulle matrici ambientali
- collabora con le altre strutture dell'Agenzia per la definizione dei piani di monitoraggio e di controllo ambientale
- garantisce il supporto alle altre strutture dell'Agenzia per la programmazione delle attività e delle relative indagini analitiche, in accordo con la SOS Laboratorio alimenti e microbiologia
- gestisce il supporto analitico alle allerte ambientali, coordinando gli interventi di pronta disponibilità della propria struttura, in collaborazione con gli altri servizi dell'Agenzia e in accordo con la SOS Laboratorio alimenti e microbiologia
- coordina la predisposizione di preventivi per prestazioni analitiche anche effettuate dalle altre strutture laboratoristiche
- collabora con tutte le strutture dell'Agenzia e con il Sistema Sanitario Regionale per la definizione di protocolli analitici di pertinenza
- è responsabile dell'immobile in cui ha sede il Laboratorio di Udine, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché della gestione dei rifiuti prodotti nello stesso, con il supporto delle strutture afferenti alla stessa sede
- in riferimento alle prove di competenza:
    - coordina e supervisiona tutte le attività analitiche e tecnico professionali della struttura
    - garantisce ed è responsabile dell'accettazione dei campioni

▪ IPAS Analisi chimiche su matrici ambientali e sanitarie

- è responsabile delle prove chimiche su acque sanitarie e su acque di origine ambientale (superficiali, profonde, scarico ecc.)
- è responsabile delle prove chimiche su matrici di interesse ambientali (suolo, fanghi, rifiuti ecc.)

✓ ***SOS Laboratorio alimenti e microbiologia***

- collabora con tutte le strutture dell'Agenzia e con il Sistema Sanitario Regionale per la definizione di protocolli analitici di pertinenza
- gestisce le attività analitiche chimiche e microbiologiche sugli alimenti, sugli alimenti destinati ad una alimentazione particolare, sulle bevande e sui materiali a contatto con gli alimenti
- garantisce il supporto al Servizio Sanitario Regionale per la programmazione delle attività legate agli alimenti e bevande
- gestisce il supporto analitico alle allerte alimentari, in collaborazione con il Servizio Sanitario Regionale, per casi di tossinfezioni e intossicazioni alimentari
- gestisce le attività analitiche microbiologiche sulle acque sanitarie e sulle acque di origine ambientale (superficiali, profonde, scarico ecc.)
- gestisce le attività analitiche per la determinazione della legionella e determinazioni ecotossicologiche
- gestisce le attività analitiche microbiologiche su matrici ambientali (suolo, fanghi rifiuti, microrganismi aerodispersi ecc.)
- in riferimento alle prove di competenza:
    - coordina e supervisiona tutte le attività analitiche, tecnico professionali della struttura
    - autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati presso la propria struttura
    - garantisce ed è responsabile dell'accettazione dei campioni
- collabora con la SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie nella gestione dei rifiuti prodotti.

▪ IPAS Analisi chimiche alimenti

- è responsabile delle prove chimiche su alimenti, bevande e su materiali a contatto con alimenti;
- fornisce supporto analitico alle allerte alimentari, in collaborazione con aziende sanitarie regionali, per casi di tossinfezioni e intossicazioni alimentari

✓ ***SOS Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria***

- gestisce le attività analitiche chimiche sui sedimenti marini, acque di balneazione e inquinanti aerodispersi
- supporta le strutture ARPA per la pianificazione dei controlli e la definizione di protocolli analitici e per le attività tecniche conseguenti
- in riferimento a tali matrici:
    - coordina e supervisiona tutte le attività analitiche, tecnico professionali della struttura
    - autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati presso la propria struttura
    - garantisce ed è responsabile dell'accettazione dei campioni e della gestione dei rifiuti prodotti in laboratorio

▪ IPAS Analisi biologiche mare

- gestisce le attività analitiche microbiologiche e biologiche sulle acque di molluschicoltura, marine, di transizione (foci, fiumi e diffusori a mare) e sedimenti
- gestisce le attività analitiche di *fitoplancton* potenzialmente tossico

▪ IPAS Analisi chimiche ambientali

- è responsabile delle prove chimiche su acque di mare, di transizione e su sedimenti da corpi idrici
- è responsabile delle prove chimiche su campioni provenienti da prelievo di matrici aeriformi.

SOC OSSERVATORIO METEOROLOGICO REGIONALE (OSMER) E GESTIONE RISCHI NATURALI

Con riferimento all'art. 18 del Regolamento di organizzazione la *SOC Osservatorio meteorologico regionale e gestione rischi naturali* svolge le funzioni operative e sperimentali relative all'osservazione, alla comprensione e alla previsione dei fenomeni meteorologici che interessano il Friuli Venezia Giulia; contribuisce alla prevenzione, al monitoraggio e alla previsione dei rischi naturali, quali alluvioni, valanghe, incendi boschivi e altri, in quanto componente del sistema di Protezione civile regionale; provvede alla diffusione delle informazioni, dei prodotti e dei servizi che ne derivano.

Opera nell'ottica della gestione integrata dei monitoraggi idro-meteo-nivologici e dei relativi processi previsionali. Collabora con strutture omologhe nel contesto del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) o di altre collaborazioni a scala nazionale o internazionale.

Il responsabile della *SOC* è, altresì, responsabile dell'immobile in cui ha sede la struttura, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si articola nelle seguenti aree di attività e strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

✓ ***Funzione Clima, dati e monitoraggio***

- acquisisce le misure meteorologiche e climatiche rilevate dai sistemi osservativi diretti e indiretti, necessarie per le analisi relative al territorio del Friuli Venezia Giulia e alle zone contermini
- avvia i processi e compartecipa alle attività di monitoraggio e sorveglianza, di competenza del Settore Meteo del Centro Funzionale Decentrato di Protezione Civile del Friuli Venezia Giulia
- effettua campagne e indagini territoriali, al fine di approfondire le conoscenze specifiche relative ai microclimi del territorio del Friuli Venezia Giulia
- controlla e valida le misure meteoclimatiche grezze relative al territorio regionale
- effettua valutazioni, studi e sperimentazioni, per perfezionare le attività di osservazione meteoclimatica
- archivia ed elabora le misure, realizzando prodotti per il monitoraggio e sorveglianza e per la climatologia
- elabora studi e analisi climatiche per il territorio regionale, anche con specifico riferimento al tema dei cambiamenti climatici
- acquisisce dati e prodotti modellistici o comunque previsionali necessari per l'attività previsionistica
- elabora tali prodotti previsionali di base al fine di renderli idonei per l'attività previsionistica
- realizza i supporti e gli strumenti per l'archiviazione, il trattamento e la diffusione interna ed esterna dei dati e delle informazioni acquisite e prodotte dalla struttura

✓ ***Funzione Previsioni meteo***

- elabora le previsioni meteorologiche per il Friuli Venezia Giulia, realizzando bollettini generalistici e specialistici
- svolge le funzioni previsionistiche e compartecipa a quelle di monitoraggio e sorveglianza, di competenza del Settore Meteo del Centro Funzionale Decentrato di Protezione civile del Friuli Venezia Giulia
- cura le attività di supporto e consulenza previsionistica, analisi di eventi meteo e reportistica specifica per la Regione e tutti i settori socioeconomici
- provvede, nell'ambito delle politiche di comunicazione dell'Agenzia, alla diffusione e alla pubblicazione sui media e sul web dei dati, delle previsioni e delle altre informazioni meteoclimatiche, sviluppando i relativi supporti

- cura, nell'ambito delle politiche di comunicazione dell'Agenzia, la divulgazione della cultura meteoclimatica e la promozione della conoscenza della struttura e dei suoi prodotti presso la popolazione del Friuli Venezia Giulia
- effettua studi, sperimentazioni e ricerche volti al miglioramento delle attività previsionistiche

✓ ***Funzione Analisi nivologiche***

- collabora con le strutture nivologiche regionali, nazionali e dei paesi limitrofi
- acquisisce, archivia ed elabora le misure nivologiche relative al territorio del Friuli Venezia Giulia e aree contermini; le rende disponibili anche da remoto mediante apposito supporto di database georeferenziato
- concorre con dati e previsioni meteo specifici all'elaborazione del Bollettino Valanghe regionale
- provvede alla diffusione via web dei dati nivometeo e del Bollettino Valanghe regionale
- effettua analisi (anche periodiche) ed elabora studi sulla distribuzione e consistenza del manto nevoso sul territorio regionale, anche in relazione allo *snow water equivalent*

✓ ***Funzione Stato dell'idrosfera***

- collabora con le strutture idrologiche regionali, nazionali e dei paesi limitrofi
- acquisisce dati, misure e prodotti di simulazione modellistica sulle condizioni idrologiche del territorio regionale; li archivia ed elabora in struttura di database georeferenziato e provvede alla loro diffusione via web
- effettua analisi (anche periodiche) ed elabora studi sullo stato quantitativo delle risorse idriche nel territorio del Friuli Venezia Giulia e sulla relativa disponibilità, con valutazioni di scenari della sua evoluzione futura

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La *Direzione Amministrativa* svolge le funzioni e i compiti di cui all'art. 9 del Regolamento Organizzativo. In particolare, opera per la gestione giuridica, amministrativa e finanziaria complessiva delle attività di ARPA; assicura la legittimità degli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale e ne cura la predisposizione, secondo criteri di buon andamento, imparzialità, trasparenza efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; cura l'uniformità dei processi di gestione delle procedure amministrative, promuovendo la standardizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi; assicura il supporto, con riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari, al Direttore Generale attraverso la formulazione di proposte e pareri.

La *Direzione amministrativa*, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento di organizzazione, si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le proprie competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.
Di seguito, in attuazione dell'articolo 6, commi 2 e 3, del Regolamento di organizzazione, vengono definiti organizzazione, competenze e funzionamento.

SOC AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento Organizzativo, la *SOC Affari generali e risorse umane* fornisce supporto giuridico-amministrativo generale alle strutture dell'Agenzia, coadiuva la *Direzione Generale* nella definizione delle strategie di sviluppo organizzativo e delle politiche del personale e garantisce la gestione delle risorse umane. Gestisce il *budget* di risorsa assegnato.
Coordina le funzioni amministrative decentrate diverse da quelle demandate al personale amministrativo assegnato alle strutture tecniche e operative presenti nelle diverse sedi territoriali dell'Agenzia.
Si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

- ✓ ***Funzione Istituti economici***

  - elabora il flusso stipendiale e le denunce contributive
  - cura la certificazione dei redditi, dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali
  - garantisce gli adempimenti inerenti le assicurazioni obbligatorie, previdenza e assistenza
  - certifica i costi del personale e cura le rendicontazioni

- ✓ ***Funzione Relazioni sindacali e gestione fondi***

  - fornisce il supporto alle relazioni e agibilità sindacali e alla redazione dei testi contrattuali
  - gestisce il monitoraggio dei costi e dei fondi contrattuali
  - cura gli adempimenti finalizzati alla trasparenza dell'operato della struttura
  - coordina l'applicazione da parte delle strutture dell'Agenzia della normativa in materia di tutela della *privacy*

- ✓ ***Funzione Istituti giuridici, politiche del personale e affari generali***

  - cura la programmazione e fornisce l'analisi dell'impiego delle risorse umane in relazione ai processi produttivi, alla mappatura delle competenze e alla valutazione del potenziale
  - cura le procedure concorsuali e selettive di acquisizione del personale e monitoraggio della dotazione organica
  - cura l'applicazione e gestione degli istituti giuridici inerenti il rapporto di lavoro
  - riceve il certificato di infortunio e di malattia professionale e cura la trasmissione della relativa denuncia alle Autorità competenti
  - garantisce i flussi informativi obbligatori e le pubblicazioni riguardanti il personale
  - cura le procedure per lo sviluppo delle professionalità e il conferimento degli incarichi
  - cura l'istruttoria della valutazione del personale e i conseguenti adempimenti ai fini giuridici ed economici
  - gestisce e coordina la rilevazione delle presenze ed assenze del personale
  - cura il *mobility management* al fine di ottimizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti
  - fornisce supporto giuridico per la predisposizione di proposte di decreti e determinazioni di competenza delle diverse articolazioni aziendali ai fini dell'adozione da parte del Direttore Generale
  - cura l'istruttoria e predispone-gli atti convenzionali, gli accordi di programma, i protocolli di intesa ed i contratti
  - garantisce il supporto amministrativo alle sedi territoriali e coordina le attività amministrative e fornisce il supporto alle sedi territoriali al fine di omogenizzare gli adempimenti.

SOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Organizzativo, la *SOC Gestione risorse economiche* cura la gestione della contabilità economico–patrimoniale, predispone i bilanci di previsione annuali e triennali, le relative variazioni, le rendicontazioni trimestrali, la redazione del bilancio d'esercizio e garantisce il supporto alla direzione nel processo di *budget*. Gestisce le attività relative all'approvvigionamento di beni e servizi. Assicura la gestione del patrimonio dell'Agenzia. Gestisce, inoltre, il *budget* di risorsa assegnato.
Coordina le funzioni amministrative decentrate diverse da quelle demandate al personale amministrativo assegnato alle strutture tecniche e operative presenti nelle diverse sedi territoriali dell'Agenzia.
Si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le sottoelencate competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

- ✓ ***Funzione Bilancio e contabilità***

  - predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, in conformità ai principi contabili generali, alle disposizioni nazionali e regionali e agli indirizzi ed obiettivi di mandato della *Direzione Generale*
  - redige il bilancio d'esercizio
  - cura il ciclo passivo, dalla registrazione al pagamento fatture passive
  - cura il ciclo attivo, dalla fatturazione attiva alla riconciliazione degli incassi, nonché gli adempimenti fiscali e tributari conseguenti
  - provvede alla tenuta dei libri e registri obbligatori
  - predispone i report periodici
  - cura il coordinamento delle attività connesse alla contabilità generale al fine di rendere omogenei i comportamenti
  - cura i rapporti con gli istituti bancari per quanto concerne la gestione degli incassi e pagamenti
  - svolge inoltre attività di supporto al Collegio dei Revisori.

- ✓ ***Funzione Provveditorato ed economato***

  - cura, ad esclusione di quelle di competenza di altre Strutture/Funzioni, le procedure per l'acquisizione di beni e servizi, nonché la formazione e l'esecuzione dei relativi contratti
  - provvede alle acquisizione degli investimenti non di pertinenza della *Funzione Gestione Tecnico-patrimoniale*
  - cura i rapporti con le centrali di committenza statali e regionali e provvede all'adesione ai contratti dalle medesime predisposti
  - provvede all'emissione degli ordini d'acquisto per beni e servizi e mantiene i rapporti con i fornitori
  - coordina la gestione delle attività amministrative dei servizi centrali e decentrati in materia di provveditorato ed economato, fornendo il necessario supporto alle sedi territoriali in particolare nella fase di consegna dei beni e servizi acquistati
  - gestisce il parco automezzi della sede, supportando le sedi territoriali per i servizi accessori
  - gestisce l'inventario dei beni e le sue variazioni, avvalendosi per i beni immobili del supporto della *Funzione Gestione tecnico patrimoniale*
  - gestisce la dismissione, cessione del patrimonio mobiliare, compresi i beni mobili registrati;
  - gestisce il magazzino della sede e sovrintende alla corretta gestione dei magazzini delle strutture territoriali
  - gestisce la cassa economale della sede centrale e verifica la gestione della cassa economale delle sedi territoriali
  - cura l'acquisizione e la distribuzione dei buoni pasto
  - cura le assicurazioni
  - cura il coordinamento e mantiene aggiornate le banche dati nazionali e regionali in tema di appalti pubblici
  - fornisce il supporto alla *Funzione Bilancio e contabilità* ai fini della redazione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio

- ✓ ***IPAS Gestione tecnico-patrimoniale***

  - garantisce la gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Agenzia
  - sovrintende e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili
  - cura, anche indirettamente, la progettazione, la direzione, l'assistenza, la contabilità ed il collaudo dei lavori
  - cura le procedure, nonché la formazione ed esecuzione dei contratti per i servizi di ingegneria ed architettura relativi agli immobili

- cura le procedure, nonché la formazione ed esecuzione dei contratti per lavori e altri servizi relativi ai beni immobili, nuove costruzioni ed impianti e cura i rapporti con gli altri enti per concessioni ed autorizzazioni
- provvede alle operazioni di stima, alle perizie tecniche
- gestisce l'attività *facility* manutentivo immobiliare
- garantisce la sorveglianza ed il corretto esercizio dell'impiantistica di esercizio
- fornisce il supporto tecnico ai fini dell'acquisizione, della dismissione, della cessione e della locazione e di altri diritti personali di godimento sui beni immobili
- garantisce la gestione delle utenze
- cura l'organizzazione logistica degli spazi di lavoro
- il Dirigente, nelle materie di competenza, svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento
- è responsabile dell'immobile in cui è collocata la sede centrale dell'Agenzia, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARCHESI LUCA
CODICE FISCALE:
DATA FIRMA: 24/04/2018 16:23:59
IMPRONTA: 8B749332AF697684C7A77B07B594B5189CBB98F29078D150D413ECE842FB3AFA
9CBB98F29078D150D413ECE842FB3AFA340AFD26A424763EF9BF5ACCAD7833A3
340AFD26A424763EF9BF5ACCAD7833A3077955FF472598AD70CBB82261A121B8
077955FF472598AD70CBB82261A121B8B95CCBA3921C22D56C639008441945ED