

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 106 SEDUTA DELIBERATIVA DEL 02/09/2015

OGGETTO

Art. 6, commi 2 e 3, del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia: primo provvedimento organizzativo 2015

IL DIRETTORE GENERALE
Luca Marchesi

nominato con decreto del Presidente della Regione 0261/Pres del 29.12.2014

preso atto dei seguenti pareri favorevoli espressi in merito alla regolarità tecnica e contabile della presente deliberazione:

RESP. DELLA STRUTTURA	RESP. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE
Angela Zanello	

CON LA PARTECIPAZIONE

del Direttore Amministrativo Anna Toro, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 30 del 31.03.2015,
e del Direttore Tecnico-Scientifico f.f., Luca Marchesi, incaricato con deliberazione del Direttore Generale n. 31 del 31.03.2015;

per l'espressione dei pareri di competenza

VISTI:

- la legge regionale 3 marzo 1998, n. 6, così come modificata ed integrata dalla legge regionale 15 dicembre 1998, n. 16, recante l'istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA);
- il Regolamento di organizzazione di ARPA, integrato e modificato con la deliberazione del Direttore generale n. 112 del 25.05.2010, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 1396 del 21 luglio 2010, riadottato con deliberazione del Direttore generale n. 175 del 10.08.2010;
- il nuovo Regolamento di organizzazione dell'ARPA, adottato con deliberazione del Direttore generale n. 66 dell'8.06.2015, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 1331 del 3.07.2015;
- la deliberazione del Direttore generale n. 219 del 31.12.2014 di adozione del Programma annuale 2015 e pluriennale 2015-2017 e la deliberazione del Direttore generale n. 221 del 31.12.2014 di adozione del Bilancio preventivo annuale 2015 e triennale 2015-2017 di ARPA, approvate con delibera della Giunta regionale n. 704 del 17.04.2015;
- la deliberazione n. 61 del 26.05.2015 di integrazione del Programma annuale 2015 e pluriennale 2015-2017 dell'Agenzia a seguito della sopra citata delibera giuntale n. 704/2015;
- le deliberazioni del Direttore generale n. 220 del 28.10.2011 e n. 242 del 18.11.2011 relative alle procedure per l'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni di ARPA;

ATTESO che il nuovo Regolamento di organizzazione, in attuazione delle "Linee di indirizzo 2015-2017" di cui alla delibera della giunta regionale n. 2639 del 30 dicembre 2014, prevede un assetto organizzativo a valenza regionale coerente e adeguato ai compiti istituzionali di ARPA e tale da garantire la massima efficienza, efficacia ed uniformità operativa;

RICORDATO che la revisione dell'organizzazione di ARPA si pone nel contesto più ampio del riordino istituzionale delle autonomie locali di cui alla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" e successive modifiche e integrazioni e della riforma del Servizio sanitario regionale di cui alla Legge regionale 16 ottobre 2014, n. 17 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria" e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che il nuovo Regolamento di organizzazione, data la sua natura di atto gestionale a valenza generale, disciplina il livello macro-organizzativo di ARPA, configurato dalle Direzioni e dalle strutture organizzative complesse di cui all'art. 6, comma 1, e rinvia ad apposita deliberazione del Direttore generale la definizione dell'organizzazione di secondo livello;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 6 del medesimo Regolamento, che ai commi 2 e 3 prevede, rispettivamente che:

- con deliberazione del Direttore generale, nell'ambito delle Direzioni e di ciascuna delle strutture organizzative complesse elencate al comma 1, possono essere individuati strutture organizzative semplici, incarichi dirigenziali professionali e posizioni organizzative del comparto, nonché competenze e funzioni, in linea con quanto previsto al Capo 2 del Titolo II (comma 2);

- gli incarichi e le relative graduazioni economiche di funzioni dirigenziali, nonché le graduazioni economiche delle posizioni organizzative del comparto, vengono definiti con deliberazione del Direttore generale tenuto conto dell'entità dei fondi contrattuali e delle modalità stabilite dai contratti collettivi nazionali della dirigenza e del comparto, oltre che degli indirizzi forniti annualmente dalla Giunta regionale;

RITENUTO di definire la nuova organizzazione di ARPA come descritto nei seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- allegato 1a) – *Organigramma dal 01.10.2015 al 31.12.2015*
- allegato 1b) – *Organigramma dal 01.01.2016*
- allegato 2) – *Competenze e aree di attività*
- allegato 3) – *Assegnazione del personale alle strutture organizzative*
- allegato 4) – *Graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali*

ATTESO che con la deliberazione n. 105 del 2 settembre 2015 è stato approvato il Regolamento per la graduazione, attribuzione e rotazione degli incarichi dirigenziali;

RITENUTO di graduare gli incarichi dirigenziali come da prospetto Allegato 4 al presente provvedimento, che espone i valori economici relativi alla retribuzione di posizione in quanto comprensivi della tredicesima mensilità, riferiti al rapporto di lavoro esclusivo, al netto dell'indennità di struttura complessa e soggetti ad adeguamento secondo le diverse maggiorazioni contrattuali che saranno eventualmente introdotte dalla futura contrattazione collettiva nazionale, in relazione al ruolo posseduto dal dirigente titolare;

RITENUTO, altresì, di attivare in forma progressiva la nuova struttura organizzativa, in relazione alla effettuazione e agli esiti delle procedure di affidamento degli incarichi dirigenziali nonché ai limiti della capienza dei fondi contrattuali e alle specifiche necessità dell'Agenzia;

DATO ATTO che la nuova organizzazione dell'Agenzia è frutto di un costante processo partecipativo di condivisione attuato:

- con il Collegio di Direzione nelle riunioni del 12 marzo 2015, 10 e 22 aprile 2015, 19 maggio 2015, 5 e 23 giugno 2015, 17 e 22 luglio 2015, 7 agosto 2015
- con tutti i dirigenti nell'incontro del 12 agosto 2015
- con tutto il personale nelle videoconferenze del 8 e 20 luglio 2015;
- attraverso informativa alle OO.SS. negli incontri congiunti del 23 marzo 2015, 3 e 27 aprile 2015, 24 luglio 2015, nell'incontro con la RSU e i rappresentanti del comparto in data 11 agosto 2015, e negli incontri con i rappresentanti della dirigenza in data 9 luglio 2015, 11 agosto 2015 e 1 settembre 2015;
- attraverso informativa anticipata alle OOSS e alla dirigenza dell'ipotesi di assegnazione del personale alle nuove strutture;

DATO ATTO che il nuovo modello organizzativo realizza, conformemente alle indirizzi regionali di cui alla citata DGR 1331/2015, una riduzione degli incarichi dirigenziali complessivamente individuati rispetto al previgente assetto organizzativo dell'Agenzia di cui alla deliberazione del Direttore generale n. 175/2010, e più precisamente:

- riduzione delle strutture complesse da 10 a 7;
- riduzione delle strutture semplici da 16 a 15;

- riduzione degli incarichi professionali di alta specializzazione da 15 a 14;

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore tecnico-scientifico f.f. e del Direttore amministrativo;

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa:

1. di definire la nuova organizzazione dell'Agenzia come descritta nei seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - allegato 1a) – *Organigramma dal 01.10.2015 al 31.12.2015*
 - allegato 1b) – *Organigramma dal 01.01.2016*
 - allegato 2) – *Competenze e aree di attività*
 - allegato 3) – *Assegnazione del personale alle strutture organizzative*
 - allegato 4) – *Graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali*
2. di dare atto che il nuovo modello organizzativo è in vigore dal 1 ottobre 2015 e che la sua attivazione avverrà attraverso le procedure per l'affidamento degli incarichi dirigenziali;
3. di disporre che, con riferimento ai limiti della capienza dei fondi contrattuali e alle specifiche necessità organizzative, l'attivazione della nuova struttura organizzativa potrà avvenire anche progressivamente, in relazione all'effettuazione e agli esiti delle procedure di affidamento degli incarichi dirigenziali;
4. di dare atto che fino al 31 dicembre 2015 restano in vigore gli incarichi di posizione organizzativa già attribuiti, e che la loro riallocazione funzionale nel nuovo modello organizzativo è indicata nell'allegato 3 al presente provvedimento organizzativo;
5. di dare atto che la nuova struttura organizzativa:
 - sarà oggetto di verifica al 31 dicembre 2016;
 - potrà essere suscettibile di modifiche e integrazioni in conseguenza dell'entrata in vigore di leggi statali e regionali;
6. di trasmettere la presente deliberazione al Collegio dei revisori e all'Organismo indipendente di valutazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Anna Toro

IL DIRETTORE TECNICO-SCIENTIFICO F.F.

Luca Marchesi

IL DIRETTORE GENERALE

Luca Marchesi

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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:31

IMPRONTA: 40A509FDDF07CCEDE117036310546384F494BE56B1E1CA3CB879E08CEA850288
F494BE56B1E1CA3CB879E08CEA850288721C506B95D42C51DE8DF30B17870A74
721C506B95D42C51DE8DF30B17870A74DBC41C87EE85887C867878F0A96DC776
DBC41C87EE85887C867878F0A96DC776D9296F49D34C948E548B116130FB831F

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:34

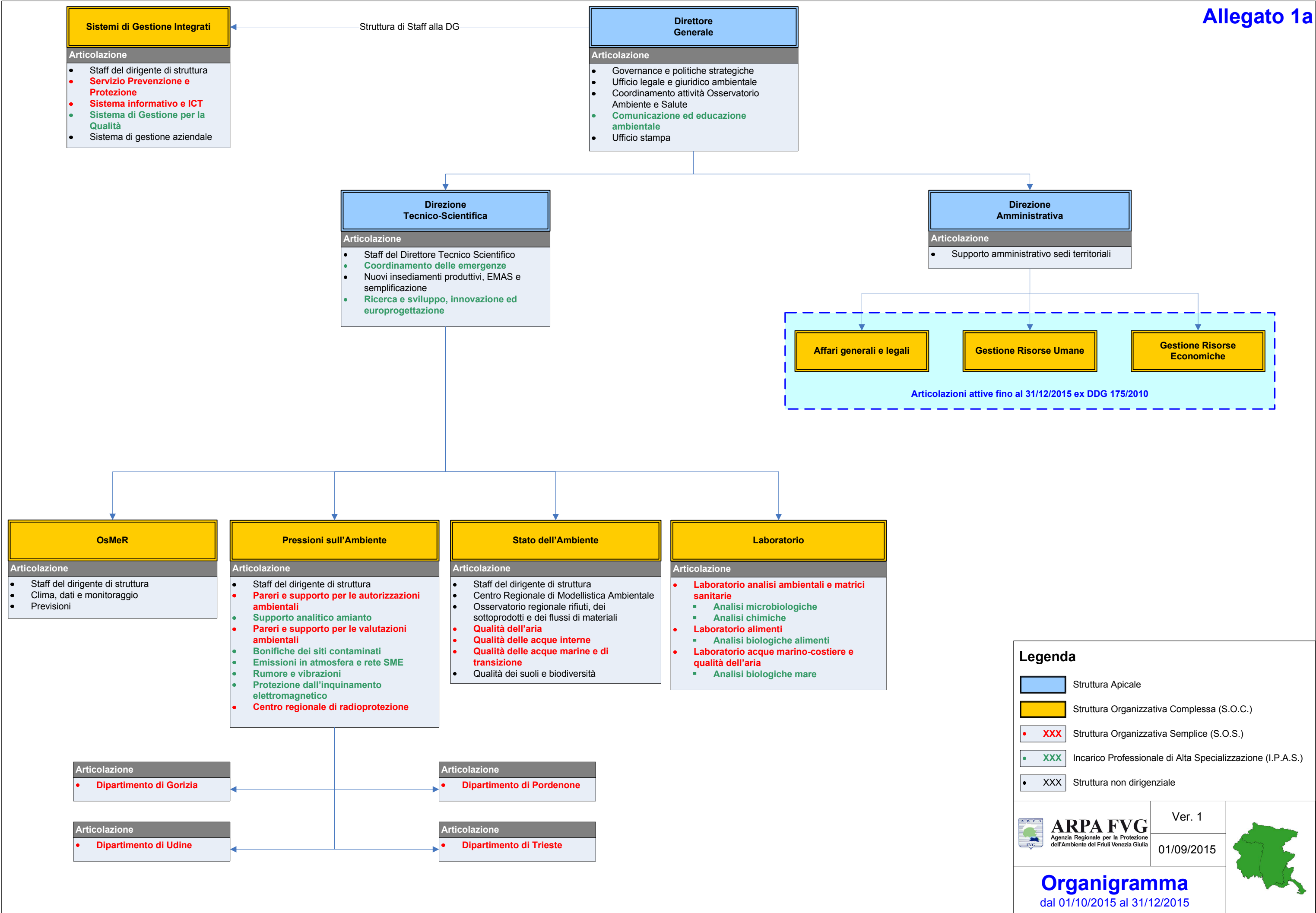
IMPRONTA: AF128D19B8D00B6144F1FE146441179B3A9D5217E199362554581E73F2DC4B57
3A9D5217E199362554581E73F2DC4B5703AB5C9E7388DE254ACA6468ED390B25
03AB5C9E7388DE254ACA6468ED390B2509FD0A8B2C566B297F440390642C89B9
09FD0A8B2C566B297F440390642C89B9F3CB12C7EF2E3C91218761DF2298FEF8

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:19

IMPRONTA: 2CC49E949F58FD8E05C1060363044976AA4C381A76460E4864D2CA5D61FB38F5
AA4C381A76460E4864D2CA5D61FB38F580630139128F1CF73364FE721D18576D
80630139128F1CF73364FE721D18576D5C091ADBAE6F8600A33B7FC7946BE9F9
5C091ADBAE6F8600A33B7FC7946BE9F92F191E41E9AECE33EF910F3E79D22F39



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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:18

IMPRONTA: 5DB90F931E2B2A1F0BDFDC5662002A9158E3FADF29726D6569972A399BEEA43DE
58E3FADF29726D6569972A399BEEA43DEC9241C92122D12BED60728DAEAC56BA3
C9241C92122D12BED60728DAEAC56BA31BDD0FFBB794E300AD97346F3C7928C9
1BDD0FFBB794E300AD97346F3C7928C935B67F84015B7E1B523CFC93609B4334

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:21

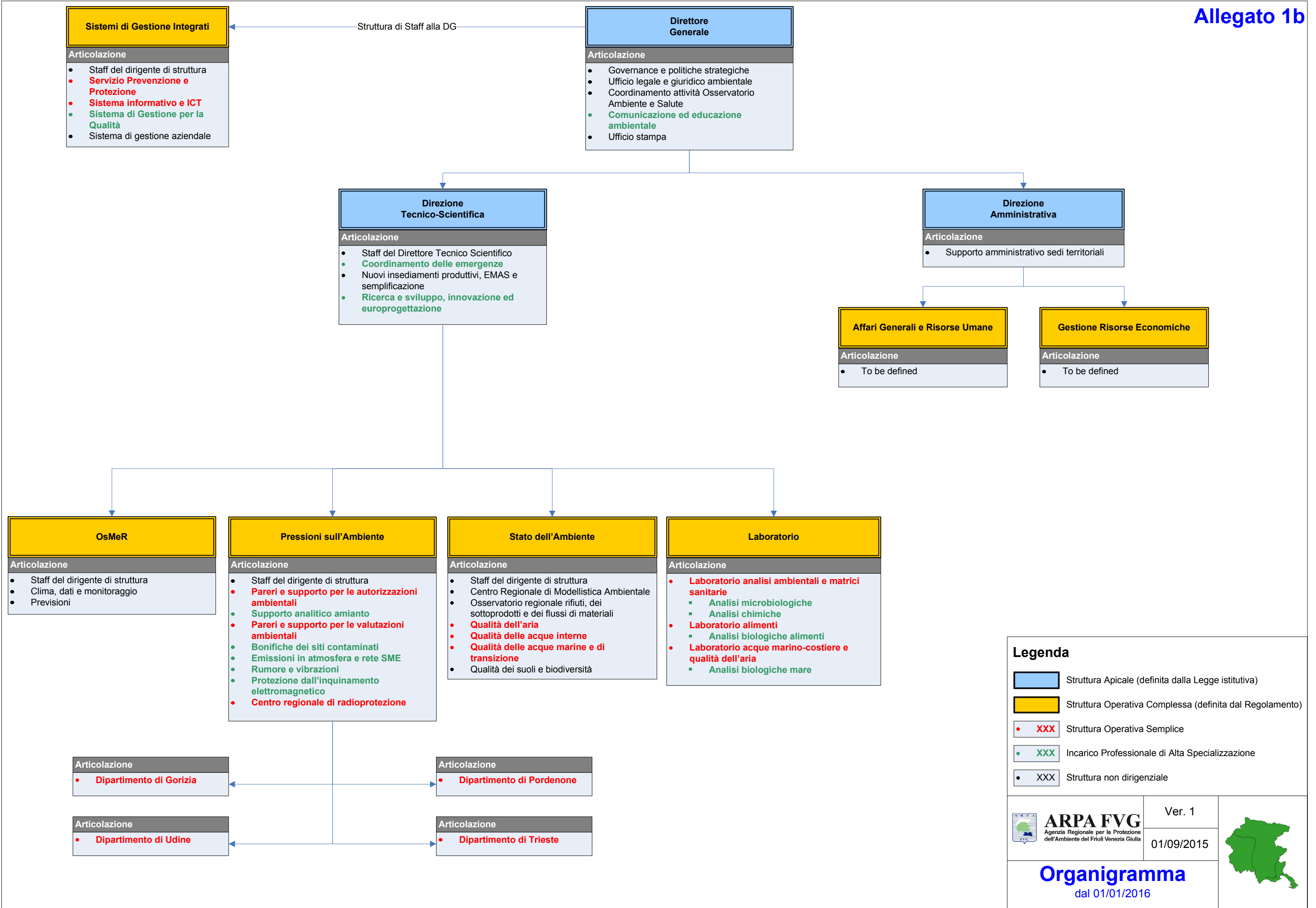
IMPRONTA: 8F62BA289F786516029F380B54BE667E5A0D3E1EC31295FFFC7D6CA48A346045
5A0D3E1EC31295FFFC7D6CA48A34604587A114B632C5CD043D07094C241538D2
87A114B632C5CD043D07094C241538D2C9C4F52AC6C19D25A354CC0E4E6D8C84
C9C4F52AC6C19D25A354CC0E4E6D8C8436A83F8DB25B86CE867A36B566A74FA9

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:07

IMPRONTA: 2FC0CA94A89A1BE50DFDCAE4AFAA799EDF859273799AC7D89C4C43C73216742
EDF859273799AC7D89C4C43C7321674294B2CD5607A2AE93FCC1DD21490A378C
94B2CD5607A2AE93FCC1DD21490A378C1282F04D59A24FC15875734574F3FD1D
1282F04D59A24FC15875734574F3FD1DBA154BD2156328E7FC0BAC095E840400



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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:21

IMPRONTA: 6303093A673E13C3D425670C8B56CCC0CCDC1925587C629A00D0DA61FBA7D6FF
CCDC1925587C629A00D0DA61FBA7D6FF685DD2B2F2ACBA01FC793B7063FD608B
685DD2B2F2ACBA01FC793B7063FD608B0D964FC6801EEEE0EFF049C0C95D02E35
0D964FC6801EEEE0EFF049C0C95D02E3572FF3777A4A6044D21E337A4FBFD9169

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:24

IMPRONTA: D4ABCEF5E90CAB7B3F1A0475AAB56F38D2B16CC07E6B8788685E0B9B66619A57
D2B16CC07E6B8788685E0B9B66619A570523345D9F970A675AF8252AC9E9A29B
0523345D9F970A675AF8252AC9E9A29B9868B8966B1E1AE6FF96F2B32E799700
9868B8966B1E1AE6FF96F2B32E799700BE8291EA4E57657C4F03899C738DE177

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:09

IMPRONTA: 16826DB67F24455369285DCA0A7DC4BD14F42B6AE48120805ED2FC5DB7F23525
14F42B6AE48120805ED2FC5DB7F235250A78F710EB398880B705686F3CA43342
0A78F710EB398880B705686F3CA4334249EDA6997BEA50BDE448B332E560BE9A
49EDA6997BEA50BDE448B332E560BE9A2D704B0B120E3DF54B16804C3DBFB126

Competenze e aree di attività

DIREZIONE GENERALE

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 la predisposizione e l'attuazione degli Accordi di programma e Protocolli d'intesa di valenza strategica
- cura i rapporti interistituzionali, in particolare con ISPRA, con il Consiglio Federale del SNPA, con AssoArpa, nonché con il Sistema delle Agenzie
- 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 Comitato 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

✓ Funzione Ufficio legale e giuridico-ambientale

- cura la consulenza e assistenza giuridica alle strutture di ARPA in materia ambientale
- 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
- organizza e gestisce servizi di informazione legislativa a favore delle strutture dell'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

✓ Funzione Coordinamento attività Osservatorio Ambiente e Salute

- garantisce il supporto organizzativo e il coordinamento delle attività dell'*Osservatorio Ambiente e salute* (OAS) nel rispetto della DGR 21.03.2014 n. 532 e smi e nell'ottica che l'*Osservatorio*:
 - o rappresenta un nodo funzionale della rete epidemiologica regionale
 - o cura l'integrazione tra i dati ambientali e sanitari, anche ai fini della costituzione e della gestione di un *datawarehouse* epidemiologico ambientale integrato tra Agenzia e strutture del Sistema Sanitario Regionale
 - o promuove studi di epidemiologia ambientale a livello regionale per la valutazione dello stato di salute delle popolazioni residenti in aree soggette a maggiore pressione ambientale
- si rapporta con il Comitato tecnico-scientifico dell' OAS, al quale sono attribuite funzioni di orientamento metodologico delle attività programmate dall'Osservatorio e di validazione dei risultati degli studi epidemiologici
- d'intesa con il dirigente titolare dell'*IPAS Comunicazione ed educazione ambientale* dell'Agenzia, supporta la Regione (DC *Ambiente* e DC *Salute*) per:
 - o la gestione, comunicazione e diffusione dei dati
 - o la pubblicazione dei risultati delle attività svolte, la divulgazione scientifica e per rendere fruibili le informazioni alla comunità locale anche attraverso appositi strumenti informativi

✓ IPAS Comunicazione ed educazione ambientale

- supporta il Direttore generale nella definizione della strategia di comunicazione dell'Agenzia
- definisce, coordina e realizza il Piano della Comunicazione e dell'immagine coordinata dell'Agenzia
- cura i rapporti fra il Direttore Generale, i cittadini e altri soggetti portatori d'interessi diffusi nel contesto sociale e territoriale regionale
- supporta la Funzione Rapporti istituzionali e segreteria della Direzione Generale per le attività internazionali, in particolare nell'ambito comunicativo e informativo

- coordina e gestisce il sito internet e intranet dell'Agenzia
- coordina i siti internet e i profili social gestiti da altre strutture dell'Agenzia
- organizza e coordina eventi e manifestazioni a carattere pubblico, anche in raccordo con la Regione
- svolge e coordina le funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- 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
- coordina, gestisce e realizza le attività della Scuola d'Ambiente, al fine di offrire proposte 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
- cura la rassegna stampa
- gestisce i tirocini agenziali
- coordina e gestisce le attività di reporting ambientale sia dell'Agenzia, sia di quelle previste nei rapporti istituzionali con ISPRA e con il Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali

✓ Funzione Ufficio stampa

- si coordina con l'IPAS *Comunicazione ed educazione ambientale* per le attività proprie dell'Ufficio Stampa al fine di migliorare l'efficacia comunicativa e informativa dell'Agenzia
- cura i rapporti con l'Ufficio stampa della Regione e con gli Organi di informazione;
- svolge attività d'informazione sulle attività dell'Agenzia nei confronti degli organi di stampa e dei media
- cura un'analisi della rassegna stampa selezionando articoli di particolare interesse per l'Agenzia quale supporto al processo decisionale del Direttore Generale
- redige i comunicati stampa
- cura l'organizzazione delle conferenze stampa

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 dell'Agenzia e ne garantisce l'integrazione attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane, 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 processo di budget.

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

✓ Funzione di staff del dirigente della struttura

- coordina le azioni finalizzate al Benessere Organizzativo e Produttivo aziendale
- gestisce l'*internal auditing* e prevenzione della corruzione ed in particolare cura:
 - o il *risk assessment*, attraverso:
 - l'analisi dei processi e definizione del *business model* dell'Agenzia
 - l'individuazione dei rischi connessi ai diversi processi dell'Agenzia
 - la costruzione e valutazione del sistema di protezione dai rischi

- l'individuazione delle aree di miglioramento
- la predisposizione della proposta al Direttore Generale di un piano degli audit interni
- l'attuazione del piano degli audit, tramite interventi di *assurance* e di consulenza
- la rendicontazione degli audit realizzati

✓ SOS Servizio di Prevenzione e Protezione

- 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 smi
- organizza e gestisce il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia
- effettua la mappatura delle attività dell'Agenzia e la conseguente individuazione dei pericoli ad esse correlati, la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione e protezione, in relazione agli aspetti tecnici, procedurali, gestionali, formativi ed informativi
- predispone, applica ed alimenta il Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro integrandolo agli altri Sistemi di Gestione, in stretta collaborazione con la struttura sistemi di gestione per la qualità
- provvede alla stesura di protocolli operativi specifici per la prevenzione della salute e della sicurezza sul lavoro
- cura la gestione dei rapporti con il Medico Competente e con l'Esperto Qualificato e acquisisce gli esiti delle attività, anche mediante tutte le opportune misure di coinvolgimento necessarie alla corretta ed efficace valutazione dei rischi per il personale dell'Agenzia
- garantisce il presidio e il mantenimento delle misure di tutela adottate nell'ambito delle politiche di salvaguardia della salute e della sicurezza dei dipendenti dell'Agenzia
- gestisce ed aggiorna periodicamente la mappatura dei manufatti con amianto presenti nel parco immobiliare dell'Agenzia
- 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

✓ 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
- provvede a sviluppare e realizzare database ambientali dell'Agenzia e alla loro gestione e manutenzione
- sviluppa procedure per l'alimentazione del sistema di *data warehousing* dei dati ambientali
- gestisce i rapporti con INSIEL e con i fornitori di sistemi
- gestisce i rapporti con i fornitori dei dati interni all'agenzia
- sviluppa l'interoperabilità dei Sistemi informativi con la Regione
- collabora allo sviluppo del Sistema Informativo Territoriale Ambientale Regionale (SITAR)
- sviluppa il sistema informativo territoriale comprensivo della cartografia e topografia
- sviluppa i sistemi di *Business Intelligence* e di *Decision Support System* per il supporto strategico alla Regione e predispone prodotti informativi, anche a contenuto predittivo, per il Decisore Politico
- 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*

✓ IPAS Sistema di Gestione per la Qualità

- promuove la cultura della Qualità e dei Sistemi di Gestione all'interno dell'Agenzia
- cura raccordo e integrazione del Sistema di Gestione per la Qualità e del Sistema di Programmazione e Controllo
- garantisce il mantenimento e sviluppo del Sistema Qualità 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, in particolare per i seguenti sistemi di Gestione:
 - UNI EN ISO 9001
 - UNI CEI EN/IEC ISO17025
 - UNI EN ISO14001
 - BS OHSAS 18001
- esercita le funzioni di indirizzo e coordinamento delle funzioni di Assicurazione Qualità in tutte le articolazioni dell'Agenzia

✓ Funzione Sistema di gestione aziendale

- coordina la definizione e l'aggiornamento del Catalogo dei servizi dell'Agenzia, con i correlati Livelli di prestazione attesi, e cura l'analisi e la definizione dei processi produttivi, con particolare riferimento alla definizione dei tempi standard di produzione
- sulla base del Catalogo, cura la definizione del Sistema di programmazione e controllo e del modello di gestione del Ciclo della performance attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- coordina la Struttura Tecnica Permanente a supporto dell'OIV
- cura il ciclo della performance attraverso la definizione dei piani operativi delle strutture e la gestione del sistema degli obiettivi dei dirigenti e delle strutture medesime
- monitora le attività, anche ai fini della verifica finale dei risultati
- analizza i dati a fine periodo, verifica con gli uffici interessati se hanno raggiunto gli obiettivi fissati, evidenzia gli scostamenti rispetto alle previsioni, individua le cause di tali scostamenti e propone gli eventuali correttivi
- svolge attività di reporting e monitoraggio sull'applicazione e sull'efficacia del sistema di gestione aziendale e del sistema qualità
- verifica l'attuazione dei programmi
- cura il coordinamento e integrazione delle funzioni in materia di programmazione delle attività e dei processi
- individua un set di proposte per la definizione di linee di sviluppo organizzativo e gestionale, con particolare riferimento all'organizzazione di attività e servizi su base sovra provinciale, secondo ambiti tematici, di bacino o di distretto; cura il coordinamento e controllo della loro attuazione
- cura l'approvazione e il monitoraggio dei progetti dell'Agenzia, anche affidati da soggetti terzi
- fornisce supporto al controllo strategico e al controllo di gestione

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 sottordinate, 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.

Con riferimento all'art. 6, comma 2, lettera b) del Regolamento di organizzazione, 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.

✓ Funzione di staff del Direttore Tecnico Scientifico

- cura il raccordo operativo delle strutture che afferiscono alla Direzione Tecnico-Scientifica;
- cura il raccordo operativo con la Direzione Generale e la Direzione Amministrativa
- cura la gestione amministrativa dei progetti
- predispone i programmi ed i progetti inerenti la tematica dell'amianto e ne cura l'attuazione
- cura i rapporti con le AAS in materia di amianto
- coordina l'attuazione delle disposizioni di cui alla Parte VI *bis* del d.lgs. 152/2006

✓ IPAS Coordinamento delle emergenze

- definisce il modello generale e le procedure di risposta all'emergenza dell'Agenzia
- coordina e gestisce le emergenze di rilievo sovra provinciale e cura le relative interazioni con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale e di Protezione Civile
- cura l'organizzazione delle funzioni di reperibilità e pronta disponibilità
- esercita le funzioni di raccordo con Sala Operativa della Protezione Civile

✓ Funzione Nuovi insediamenti produttivi, EMAS e semplificazione

- realizza attività, anche a supporto di Regione, in attuazione della L.R. 3/2015 – “RilancimpresaFVG”, al fine di agevolare l'insediamento di Nuovi Insediamenti Produttivi o l'ampliamento di quelli esistenti
- definisce forme di semplificazione amministrativa, anche con riferimento alle modalità di svolgimento dei controlli
- promuove la diffusione della certificazione ambientale (UNI EN ISO 14001, EMAS, Ecolabel) quale nodo regionale della Rete nazionale per l'attività EMAS
- svolge attività istruttoria di supporto a ISPRA per la verifica della conformità legislativa delle organizzazioni regionali richiedenti la registrazione EMAS

✓ IPAS Ricerca e sviluppo, innovazione ed europrogettazione

- supporta il Direttore Generale per la definizione di politiche di sviluppo scientifico dell'Agenzia
- cura la supervisione e coordinamento delle attività di ricerca di base e applicata dell'Agenzia
- cura il coordinamento delle relazioni con il mondo dell'Università e della Ricerca Scientifica

- cura la supervisione e coordinamento delle attività di sviluppo scientifico e di costruzione di conoscenza dell'Agenzia
- partecipa ai lavori del Comitato Scientifico dell'Agenzia; svolge funzioni di segreteria organizzativa e coordinamento dei lavori del Comitato medesimo
- progetta e realizza iniziative, programmi ed azioni per lo sviluppo delle competenze in campo ambientale
- promuove progetti innovativi nel campo del rilevamento delle osservabili di interesse ambientale, ai fini dell'efficacia, efficienza ed economicità delle metodologie e procedure utilizzate nell'Agenzia
- promuove progetti e attività con impiego di Aeromobili a Pilotaggio Remoto (APR) e altri droni
- coordina il *Centro di Documentazione Scientifico Ambientale*: organizzazione, acquisizione e gestione delle risorse documentali dell'Agenzia
- sviluppa percorsi formativi per il personale dell'Agenzia, in collaborazione con la Direzione Amministrativa
- coordina lo sviluppo dei progetti europei e di collaborazione internazionale dell'Agenzia

SOC STATO DELL'AMBIENTE

Con riferimento all'art. 15 del Regolamento 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.

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

✓ Funzione di staff del dirigente di struttura

- coordina le attività della struttura
- cura la gestione amministrativa dei progetti
- provvede agli adempimenti amministrativi e gestionali di competenza della struttura
- coordina le attività per l'accertamento e per la ricerca applicata relative al funzionamento degli ecosistemi, alla biodiversità, ai servizi ecologici svolti dagli ambienti naturali ed antropizzati, all'accertamento dello stato di qualità delle matrici ambientali mediante l'utilizzo di indicatori biologici, all'utilizzo di organismi animali e vegetali per l'esercizio di biotecnologie, alla ricerca di organismi presenti nell'ambiente naturale o da organismi animali o vegetali indicatori dello stato di salute dell'ambiente quale presupposto per la prevenzione della salute dell'uomo

✓ Funzione Centro regionale di modellistica ambientale (CRMA)

- assicura il supporto tecnico per lo svolgimento delle attività poste a carico della SOC *Stato dell'ambiente* nella definizione del contesto interpretativo derivante dai monitoraggi

- sviluppa la modellistica integrata ambientale atta a riprodurre le pressioni, i cicli naturali e antropizzati a supporto delle attività dell'Agenzia
- 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 della *governance*
- fornisce supporto conoscitivo alla stesura del Rapporto sullo Stato dell'Ambiente e dei Report di valenza strategica
- in attuazione della legge regionale 18 giugno 2007 n. 16 e in raccordo con la *SOS Qualità dell'aria* assicura le seguenti attività:
 - o implementazione e aggiornamento dell'inventario regionale delle emissioni in atmosfera
 - o predisposizione delle informazioni richieste dal d.lgs. 155/2010
 - o messa a disposizione e fornitura dei dati di qualità dell'aria, in collaborazione con la struttura *IPAS Comunicazione ed educazione ambientale*
 - o supporto alla pianificazione regionale di settore
 - o supporto alla redazione dei piani di azione comunale ed elaborazione delle previsioni di qualità dell'aria
 - o supporto tecnico alla Regione per la partecipazione ai tavoli tecnici nazionali e regionali

✓ 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
- offre supporto tecnico alla SOC *Pressioni sull'ambiente* per l'emissione dei pareri e a supporto dei controlli sui temi di competenza (rifiuti e sottoprodotti)
- coordina le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'Agenzia
- gestisce i dati sulle analisi merceologiche dei rifiuti urbani e spiaggiati
- supporta la funzione *Comunicazione e educazione ambientale* per la diffusione dati e della reportistica sui temi di competenza

✓ 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, concorre alla 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 emissivi 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

✓ 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: balneazione, acque destinate alla vita dei pesci, acque destinate alla vita dei molluschi, acque ad uso potabile
- valuta lo stato dei corpi idrici superficiali e sotterranei
- fornisce supporto alla definizione e allo sviluppo di modelli fisico-matematici delle acque superficiali e sotterranee
- progetta e realizza mappe e scenari di inquinamento delle acque superficiali e sotterranee
- effettua il monitoraggio e la valutazione degli elementi idromorfologici
- esegue attività specialistiche relative al monitoraggio degli effetti delle operazioni sugli invasi artificiali
- gestisce il catasto scarichi e il popolamento SINTAI
- conduce studi ed analisi sull'idromorfologia

✓ SOS Qualità delle acque marine e di transizione

- 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
 - supporta tecnicamente e scientificamente ogni attività svolta dalle amministrazioni pubbliche in ambito locale, sovraregionale e transfrontaliero
 - svolge attività di studio e ricerca sulla qualità ecologica dell'ambiente marino e su specifiche pressioni antropiche
 - assicura interventi di controllo mirati nel caso di emergenze ambientali e fenomeni anomali

- gestisce la rete regionale di monitoraggio delle acque marine e di transizione mediante la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione del monitoraggio biologico e chimico-fisico anche in attuazione della Direttiva 2008/56/CE "*Marine Strategy*"

✓ Funzione Qualità dei suoli e biodiversità

- nell'ambito della tematica della qualità dei suoli, presidia le seguenti aree di competenza:
 - o uso e consumo del suolo
 - o supporto alla Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela del suolo
 - o valori di fondo di qualità dei suoli
 - o pressioni e carico nutrienti da attività produttive ed abitativo: quadro territoriale delle relazioni tra pressioni e impatti su suoli e corpi idrici
 - o valutazione delle attività di monitoraggio dei nitrati e dei fitofarmaci
 - o buone pratiche e progettualità inerente ai metodi di contenimento degli inquinamenti diffusi
 - o utilizzazione agronomica dei fanghi di depurazione
 - o indicatori di qualità dei suoli
 - o rete regionale del monitoraggio suoli (QBS)
 - o supporto alla regione per le attività estrattive
- nell'ambito delle risorse naturali e della biodiversità, presidia le seguenti aree di competenza:
 - o tutela e valorizzazione delle risorse naturali
 - o protezione della biodiversità
 - o monitoraggio delle risorse florofaunistiche
 - o ripristini ambientali e rinaturalizzazione nelle aree protette
 - o supporto alle strategie di conservazione e di tutela della biodiversità
 - o contenimento della flora esotica invasiva
- cura campagne e attività di biomonitoraggio anche tramite licheni

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.

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.

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.

- ✓ Funzione di staff del dirigente della struttura
 - coordina le attività della struttura
 - cura la gestione amministrativa dei progetti
 - provvede agli adempimenti amministrativi e gestionali di competenza della struttura

- ✓ SOS Pareri e supporto per le autorizzazioni ambientali
 - nell'ambito della tematica delle aziende a rischio di incidente rilevante di cui al D.Lgs. 105/2015, garantisce le seguenti attività:
 - gestione, coordinamento ed organizzazione degli aspetti amministrativi e delle attività tecniche in seno al Comitato Tecnico Regionale di cui all'art. 10 del D.Lgs. 105/2015
 - gestione, coordinamento ed organizzazione delle attività di supporto agli Enti definiti dal D.Lgs. 105/2015 concernenti i controlli, le attività ispettive, la pianificazione delle emergenze e la pianificazione territoriale ed urbanistica in materia di rischi di incidente rilevante
 - gestione, coordinamento ed organizzazione dei rapporti con gli organi centrali dello stato e del sistema agenziale in relazione alle attività di ricerca e coordinamento in materia di rischi di incidente rilevante
 - nell'ambito della tematica delle aziende soggette ad autorizzazione integrata ambientale garantisce le seguenti attività:
 - partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative
 - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità
 - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità
 - pianificazione generale dell'attività di controllo a supporto dell'attività dei Dipartimenti
 - gestione del sistema per l'inserimento da parte dei gestori delle informazioni derivanti dagli autocontrolli
 - validazione dei dati del *Pollutant Release and Transfer Register* (PRTR)
 - nell'ambito della tematica delle aziende soggette ad autorizzazione unica ambientale, autorizzazione unica energetica, gestione dei sedimenti marini e in ambito lagunare e dei terreni litoranei, autorizzazione per le attività estrattive, per gli impianti geotermici, per gli impianti luminosi, per gli impianti di distribuzione carburanti, per la gestione dei rifiuti, per gli scarichi e altre emissioni in atmosfera non ricompresi in autorizzazioni unitarie, ecc. garantisce le seguenti attività:
 - partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative
 - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità
 - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità

- ✓ 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 Pareri e supporto per le valutazioni ambientali
- nell'ambito della disciplina della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di piani e programmi (VAS), della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), della Valutazione di Incidenza assicura le seguenti attività:
 - partecipazione alle conferenze dei servizi, commissioni e comitati tecnici nelle diverse fasi autorizzative
 - formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità
 - supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità
 - valutazione dei piani di monitoraggio
- ✓ IPAS Bonifiche dei siti contaminati
- 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
 - in collaborazione con la SOC *Laboratorio* assicura le attività di validazione
 - assicura il contributo dell'Agenzia nell'implementazione del Sistema Informativo Siti Inquinati (SIQUI)
 - 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 l'attività di controllo, incluse le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
 - si coordina con la Funzione Osservatorio regionale dei rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali per i temi di competenza
 - gestisce la tematica dei serbatoi interrati
 - gestisce la tematica dei distributori carburanti
- ✓ IPAS Emissioni in atmosfera e rete SME
- nell'ambito della disciplina delle emissioni in atmosfera svolge le seguenti attività:
 - promuove la progettazione e la realizzazione del Centro regionale "Sistemi di Monitoraggio delle Emissioni in Atmosfera"
 - progetta e realizza la Rete regionale degli SME

- esegue in raccordo e collaborazione con i Dipartimenti i controlli sulle emissioni in atmosfera e i campionamenti a camino

✓ IPAS 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
 - formula i pareri per le attività in deroga
 - esegue in raccordo e collaborazione con i Dipartimenti i controlli

✓ IPAS 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 RFI e nelle attività di risanamento
 - si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi elettrodotti e relative fasce di rispetto
 - gestisce il catasto Campi Elettro-Magnetici (CEM)
 - assicura il supporto tecnico alla pianificazione regionale
 - svolge l'attività di controllo
- nell'ambito della disciplina dell'inquinamento luminoso svolge l'attività di controllo

✓ 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 centrali
 - 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

✓ SOS Dipartimento di Gorizia

- 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
- 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:
 - o controlli aziende AIA
 - o controlli aziende AUA
 - o controlli AUE
 - o controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
 - o controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
 - o controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
 - o gestione segnalazione ed esposti

✓ SOS Dipartimento di Pordenone

- 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
- 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:
 - o controlli aziende AIA
 - o controlli aziende AUA
 - o controlli AUE
 - o controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
 - o controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
 - o controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
 - o gestione segnalazione ed esposti

✓ SOS Dipartimento di Trieste

- 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
- 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:
 - o controlli aziende AIA
 - o controlli aziende AUA
 - o controlli AUE
 - o controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
 - o controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
 - o controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
 - o gestione segnalazione ed esposti

✓ SOS Dipartimento di Udine

- 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
- nell'ambito dell'attività di controllo assicura le conseguenti azioni amministrative e sanzionatorie
- si rapporta con le strutture preposte alla formulazione dei pareri nelle fasi autorizzative per il miglioramento complessivo del sistema autorizzazione/controllo
- in particolare svolge l'attività nei seguenti ambiti:
 - o controlli aziende AIA
 - o controlli aziende AUA
 - o controlli AUE
 - o controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
 - o controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
 - o controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
 - o gestione segnalazione ed esposti

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.

Nelle more della compiuta definizione del progetto di riordino delle strutture e delle attività laboratoristiche di ARPA, la SOC *Laboratorio* si articola provvisoriamente nelle strutture organizzative definite dal Regolamento di cui alla deliberazione del Direttore Generale 10.08.2010, n. 175, come riconfigurate con successivi provvedimenti del Direttore Generale, e di seguito ridenominate.

Nell'ambito delle suddette strutture sono inoltre individuati i sottoelencati incarichi dirigenziali di natura professionale che esercitano su base regionale le relative competenze.

✓ SOC Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie

- coordinamento e supervisione di tutte le attività analitiche, tecnico professionali della struttura

- collaborazione con tutte le strutture dell'Agenzia e con il SSR per la definizione di protocolli analitici di pertinenza
- ✓ IPAS Analisi microbiologiche
 - gestione delle attività analitiche microbiologiche sulle acque sanitarie e sulle acque di origine ambientale (superficiali, profonde, scarico ecc.)
 - gestione attività analitiche per la determinazione della legionella e determinazioni ecotossicologiche
 - gestione delle attività analitiche microbiologiche su matrici ambientali (suolo, fanghi rifiuti, microrganismi aerodispersi ecc.)
- ✓ IPAS Analisi chimiche
 - gestione delle attività analitiche chimiche sulle acque sanitarie e sulle acque di origine ambientale (superficiali, profonde, scarico ecc.)
 - gestione delle attività analitiche chimiche su matrici ambientali (suolo, fanghi, rifiuti ecc.)
- ✓ SOS Laboratorio alimenti
 - attività analitiche sugli alimenti, alimenti destinati ad una alimentazione particolare, bevande e sui materiali a contatto con gli alimenti
 - supporto al Servizio Sanitario regionale per la programmazione delle attività legate agli alimenti e bevande
- ✓ IPAS Analisi biologiche alimenti
 - analisi microbiologiche sugli alimenti, bevande e ricerca Organismi Geneticamente Modificati (OGM)
 - 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
 - coordinamento e supervisione di tutte le attività analitiche, tecnico professionali della struttura
 - supporto alle strutture ARPA per la pianificazione dei controlli e la definizione di protocolli analitici e per le attività tecniche conseguenti
 - gestione delle attività analitiche chimiche sui sedimenti marini, acque di balneazione e inquinati aerodispersi
- ✓ IPAS Analisi biologiche mare
 - gestione delle attività analitiche microbiologiche e biologiche su acque di molluschicoltura, marine, di transizione (foci, fiumi e diffusori a mare) e sedimenti
 - gestione delle attività analitiche di fitoplancton potenzialmente tossico

SOC OSSERVATORIO METEOROLOGICO REGIONALE (OSMER)

Con riferimento all'art. 18 del Regolamento di organizzazione la SOC *Osservatorio meteorologico Regionale* svolge le funzioni operative e sperimentali relative all'osservazione, alla comprensione e alla previsione dei fenomeni meteorologici che interessano il Friuli Venezia Giulia; provvede alla diffusione delle informazioni, dei prodotti e dei servizi che ne derivano.

Esercita su base regionale le sottoelencate competenze e attività.

✓ Funzione di staff del dirigente della struttura

- coordina le attività della struttura
- cura la gestione amministrativa dei progetti
- provvede agli adempimenti amministrativi e gestionali di competenza della struttura

✓ 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 partecipa 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 meteoroclimatiche grezze relative al territorio regionale
- effettua valutazioni, studi e sperimentazioni, per perfezionare le attività di osservazione meteoroclimatica
- 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

- elabora le previsioni meteorologiche per il Friuli Venezia Giulia, realizzando bollettini generalistici e specialistici
- svolge le funzioni previsionistiche e partecipa 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
- cura, a supporto della funzione *IPAS Comunicazione ed educazione ambientale* e nell'ambito delle politiche di comunicazione dell'Agenzia, la diffusione e la pubblicazione sui media e sul web dei dati, delle previsioni e delle altre informazioni meteorologiche, sviluppando i relativi supporti
- cura, a supporto della funzione *IPAS Comunicazione ed educazione ambientale* e nell'ambito delle politiche di comunicazione dell'Agenzia, la divulgazione della cultura meteorologica presso la popolazione del Friuli Venezia Giulia 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

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.

Fino al 31 dicembre 2015 la Direzione Amministrativa si articola nelle strutture organizzative definite e disciplinate dal Regolamento di organizzazione di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 112 dd. 25.05.2010, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1396 del 21 luglio 2010 e riadottato con deliberazione del Direttore Generale n. 175 dd. 10.08.2010.

Svolge inoltre tutte le funzioni amministrative decentrate, a supporto delle strutture tecniche e operative presenti nelle diverse sedi territoriali dell'Agenzia, attraverso le proprie funzioni di staff come di seguito descritte.

✓ Funzione di staff del Direttore amministrativo

- Supporto amministrativo sedi territoriali
 - o attività amministrative decentrate
 - o gestione parco automezzi
 - o gestione/cura dei beni (mobili e immobili)
 - o gestione amministrativa dei rifiuti
 - o logistica, arredi, gestione degli spazi

Dal 1 gennaio 2016, con riferimento all'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento di organizzazione, la Direzione Amministrativa si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le proprie competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

Con successivo provvedimento organizzativo ex art. 6, commi 2 e 3, del Regolamento di organizzazione si provvederà a disciplinarne organizzazione, competenze e funzionamento.

SOC AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di organizzazione, 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.

Esercita su base regionale le proprie competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

SOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di organizzazione, 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.

Esercita su base regionale le proprie competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:23

IMPRONTA: 53972CB553B7AAA9697C31802F362A538FA4712D045C09F63F311908EC6CE8B9
8FA4712D045C09F63F311908EC6CE8B9EAAC3F3D45EF9EACA6FC1C0DEEE864E3
EAAC3F3D45EF9EACA6FC1C0DEEE864E35BBDCA841A6C425C5E33812F94B1D774
5BBDCA841A6C425C5E33812F94B1D774F488009A5129D8073908E6B6742C3565

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:26

IMPRONTA: 58D242203EE0E3334BD1C1C8CC3042AAADF6E7B7B03AD17BB8AF9AF36060DA
ADF6E7B7B03AD17BB8AF9AF36060DACC94E35A765428A175D6696E81DDD83B
CC94E35A765428A175D6696E81DDD83BEDDC2E59452D12A547D2D91BA0C46F6F
EDDC2E59452D12A547D2D91BA0C46F6F616CD84FFBAA3E3C41EC6BA968E30B14

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:12

IMPRONTA: A85B738AADFE8ED39EF772D30460BD0F399981C746A612C737B363239FBDD050
399981C746A612C737B363239FBDD050C058F16125CFAFD4BA27A094890E2A88
C058F16125CFAFD4BA27A094890E2A88B3DAFF342C13FC111B919238762A9EDE
B3DAFF342C13FC111B919238762A9EDE0957427B1D190297672656CE5032F847

DIREZIONE GENERALE		MARCHESI LUCA					
Funzione Governance e Politiche strategiche							
		Palmanova	MORETTI ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				1			
Funzione Ufficio Legale e Giuridico-ambientale							
	PO	Palmanova	CANTARUTTI DANIELA	1	Collaboratore amministrativo professionale esperto	AMM	DS
		Palmanova	BIDOLI ANNA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				2			
Funzione Coordinamento attività Osservatorio Ambiente Salute							
		Pordenone	FUSER SIMONETTA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				1			
IPAS Comunicazione ed educazione ambientale							
	PO	Palmanova	SICHENZE SERGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
		Palmanova	BALDINI STEFANO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
		Palmanova	CARPANESE GIORGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		Palmanova	DELLA TOFFOLA DANIELE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		Palmanova	FEDRIGO PAOLO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		Palmanova	MAURO MICHELA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
		Palmanova	PETRILLO SARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		Palmanova	QUAINO GIADA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				8			
Funzione Ufficio Stampa							
		Palmanova	GANI MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				1			
S.O.C. Sistemi di Gestione Integrati							
Funzione di Staff del dirigente della struttura							
S.O.S. Servizio di Prevenzione e Protezione							
		Palmanova	BERTOSSI ICO	1	Coadiutore Amministrativo Esperto	AMM	BS
		Trieste	STERNI MARIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		Palmanova	ZARA DANIELA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
		Palmanova	ZUCCA SARA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		Pordenone	ZULIANI GIANNI	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
				5			
S.O.S. Sistema informativo e ICT							
	PO	Palmanova	BREZIGAR ALESSIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
		Palmanova	BALDASSI MAURIZIO	1	Programmatore	TEC	C
		Palmanova	CASCHI STEFANO	1	Programmatore	TEC	C
		Pordenone	FAELLI ROBERTO	1	Programmatore	TEC	C
		Palmanova	FANNA STEFANO	1	Programmatore	TEC	C
		Palmanova	KOUSIS IOANNIS	1	Programmatore	TEC	C
				6			
IPAS Sistema di gestione per la qualità							
	PO	Palmanova	SIARDI VALENTINA	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
		Palmanova	LAZZARINI BARBARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		Palmanova	VALLETTA ALICE	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				3			
Funzione Sistema di gestione aziendale							

DIREZIONE TECNICO/SCIENTIFICA MARCHESI LUCA								
Funzione di Staff del Direttore Tecnico Scientifico								
IPAS Coordinamento delle emergenze								
Funzione Nuovi insediamenti produttivi, EMAS e semplificazione								
	PO	Palmanova	SBRUAZZO ROBERTO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS	
				1				
IPAS Ricerca e sviluppo, innovazione ed europrogettazione								
S.O.C. Pressioni sull'ambiente								
Funzione di Staff del dirigente di struttura								
SOS Pareri e supporto per le autorizzazioni ambientali								
		Udine	BONOMI CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
	UPG	Pordenone	BRAGHIN MARCO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Palmanova	BRESSAN ENRICO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Palmanova	CATALANO LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Pordenone	D'ODORICO SANDRO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D	
		Pordenone	MANFRIN ANNAMARIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Udine	MONEGO CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Trieste	PERESSON MARIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Pordenone	TUROLODO FABIANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				9				
IPAS Supporto analitico amianto								
		Trieste	LIGUORI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				1				
SOS Pareri e supporto per le valutazioni ambientali								
		Palmanova	CALZIMITTO FRANCESCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Udine	DE GIORGIO ELISA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Pordenone	DELLI QUADRI FRANCESCA IRENE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Palmanova	GALLIZIA VUERICH LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Palmanova	GIACOMICH PAOLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Palmanova	LIZZI GLADYS DORIS	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Udine	MULLIG GIULIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				7				
IPAS Bonifiche dei siti contaminati								
	PO	Palmanova	SCHIOZZI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Udine	BIASIOL STEFANO	1	Assistente Tecnico	TEC	C	
		Palmanova	BRANDOLIN DAVIDE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Gorizia	FABBRO ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Udine	FOGAL ERICA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Trieste	GATTO FRANCESCO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Pordenone	LORENZIN MANUELLE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Trieste	MAGLIUOLO LAURA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Trieste	PISCANC MASSIMILIANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
		Pordenone	POLI LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				10				
IPAS Emissioni in atmosfera e rete SME								
	PO	Udine	GIORGIUTTI CLAUDIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Udine	BRIANESE GIANNI	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		Udine	JANK GIUSEPPE	1	Assistente Tecnico	TEC	C	
				3				
IPAS Rumore e vibrazioni								

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

			PO	Udine	MERLINO ARTURO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG	PO	Gorizia	RORATO VINICIO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
		UPG		Udine	CIPRIANI VALERIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Gorizia	FAVRETTO STEFANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Trieste	PAOLI RAUL	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Palmanova	PIANI LUCA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Palmanova	PINAT TOMMASO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						7			
IPAS Protezione dall'inquinamento elettromagnetico (articolazione unica sul territorio)									
				Udine	BATTISTUTTA MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	BENES MASSIMILIANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	MARZONA MARCO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Palmanova	MORETUZZO MAURO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	MONTEFUSCO CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	TRAMONTIN LUCIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						6			
SOS Centro Regionale di Radioprotezione (articolazione unica sul territorio)									
			PO	Udine	GARAVAGLIA MASSIMO GIORGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	DI MARCO PAOLO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	FELICIOSI DANILO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	GODEASSI MICHELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	PICCINI LUCA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	PIVIDORE SILVIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	SCRUZZI ELVIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	ZOCCOLAN ROBERTO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
						8			
SOS Dipartimento di Gorizia									
			PO	Gorizia	VINZI LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		UPG		Gorizia	CERNIC PAOLO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Gorizia	FRANCESCHINI FABIO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
				Gorizia	MONTAGNA TULLIA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
		UPG		Gorizia	MOSINA FABIO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
				Gorizia	REVOLT ANTONELLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						6			
SOS Dipartimento di Pordenone									
		UPG	PO	Pordenone	PEVERI LUCA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Pordenone	BRUSTOLIN TIZIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Pordenone	DE PAOLI DOROTEA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	
				Pordenone	DELLA DONNA ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Pordenone	LENARDUZZI MORENO	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
				Pordenone	PIVETTA DENIS	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
						6			
SOS Dipartimento di Trieste									
			PO	Trieste	VIOLA MARZIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		UPG		Trieste	ALESSI PASQUALE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG		Trieste	PANGOS FABIO LUIGI	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Trieste	PIZZINO LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	RUSCONI ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				Trieste	RUZZIER GIORGIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG		Trieste	VENTURA AUGUSTO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG		Trieste	ZEBOCHIN MARCO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Trieste	ZONTA MASSIMILIANO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
						9			
SOS Dipartimento di Udine									
		UPG	PO	Udine	ANTONIACOMI MAURO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG	PO	Udine	VIOLA CARLO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
				Udine	AZZANI GIULIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG		Udine	BERTOLISSI STERIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

		UPG	Udine	DI LUCA MILKO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Udine	MENOTTI GIANCARLO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			Udine	MENOTTI LUCIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG	Udine	SCUBLA ROBERTO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Udine	STEFANELLI GIORGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Udine	TORASSA DAVIDE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
					10			
S.O.C. Stato dell'ambiente								
Funzione di Staff del Dirigente di struttura								
Funzione Centro Regionale di Modellistica Ambientale								
		PO	Palmanova	STEL FULVIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Palmanova	DEL FRATE STEFANIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	GALLAI IRENE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	GIAIOTTI DARIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Palmanova	GIANESINI ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	MONTANARI FRANCESCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	PETRINI ALESSANDRA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	PILLON ALESSANDRA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
					8			
Funzione Osservatorio regionale rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali								
		PO	Palmanova	MIORINI BEATRICE	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
			Palmanova	BEVILACQUA LORENZA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Palmanova	SGUBIN CRISTINA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
					3			
SOS Qualità dell'aria								
		PO	Udine	MOIMAS FLAVIO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
		PO	Pordenone	VERARDO PIERLUIGI	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
		PO	Gorizia	VISINTIN MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	BAIUTTI EDI	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	BELLINI MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Pordenone	CAO ROBERTO	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
			Pordenone	CECCHIN VALTER	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
			Gorizia	COLLA AGOSTINO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Udine	COSSIO GIANMARIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Udine	DE SIMON IVANO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			Trieste	FRAGIACOMO LORENZO	1	Programmatore	TEC	C
			Gorizia	MICHELINI ROSSANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	ROMAN RIONI ANGELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Trieste	TASSAN MAZZOCCO FRANCESCA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			Udine	ZAMPA GINO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
					15			
SOS Qualità delle acque interne								
			Pordenone	BOSCHIAN NORIS	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	CESA EMILIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Udine	CODARIN ANTONIO	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Trieste	CREVATIN ERICA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Palmanova	D'AIETTI ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		UPG	Gorizia	DE ZORZI SERGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Pordenone	FABRIS FABRIZIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	FAVRIN GINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	MACOR ARIANNA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Udine	MELONI CLAUDIA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
		UPG	Udine	ORLANDI CLAUDIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	PAVAN ALESSANDRO	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Udine	PIAZZA GABRIELE	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Udine	RANCATI ERICA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
			Trieste	ROSSIN PIETRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	SINESI ALESSANDRA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

				Palmanova	STOCCA VALENTINA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	VIRGILIO DAMIANO	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
				Udine	ZANUT ELISA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
				Udine	ZORZA RAFFAELLA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D
						20			
SOS Qualità delle acque marine e di transizione									
			PO	Palmanova	CELIO MASSIMO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
		UPG	PO	Latisana	DE MARCHI PIETRO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
			PO	Trieste	MILANI LUISELLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				Trieste	ACQUAVITA ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Trieste	ALEFFI IDA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				Trieste	BETTOSO NICOLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	BLASUTTO ORIANA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Latisana	BORTOLATO TIZIANO	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
				Trieste	FARESI LISA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Latisana	GALASSO DANIELE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Latisana	MARCHESI ALBERTO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Latisana	MARINI EDDIO	1	Operatore Tecnico	TEC	B
				Trieste	TAMBERLICH FRANCESCO MARIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				Latisana	TORTORA ANTONIO	1	Operatore Tecnico	TEC	B
				Latisana	ZANATTA LIVIO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
						15			
Funzione Qualità dei suoli e biodiversità									
				Udine	SKERT NICOLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	TOFFOLUTTI BALDOVINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
						2			
S.O.C. Laboratorio									
			PO	Udine	FELLUGA ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	PEZZETTA ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						2			
SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie									
IPAS Analisi microbiologiche									
IPAS Analisi chimiche									
				Udine	BERNARDIS GABRIELLA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	BONETTI MAURO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Udine	BUSUT MARCO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			PO	Udine	CHERUBINI GIOVANNI	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	COAN PAOLO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	DAL CIN LUISA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	D'ANDREA ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	DELLA VEDOVA CATIA	1	Operatore Tecnico	TEC	B
				Udine	ELLERO MANUELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	FABBRO DENIS	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Udine	FALOMO JARI	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Udine	FELICE ANTONELLA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	FILIGOI GIUSEPPE	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Udine	FUCCARO VANNA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	FUMO ANDREA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	MACORIG PAMELA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
		UPG		Palmanova	MALAVENDA ROBERTO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Udine	MARCHIOL ANTONIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			PO	Udine	MARCUZZI FERNANDA	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
				Udine	MAROTTA ALESSANDRO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	MARTINUZZI IVAN	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			PO	Udine	MATTIUSI MICHELE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	MAZZILIS DENIS	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
			PO	Udine	MENEGON FEDERICO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	MORAS LUCIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
				Udine	MORO ROSSANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
				Udine	MORO STEFANO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

			Udine	PASQUON MARIANGELA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			Udine	PELLARIN MAURIZIO	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
			Udine	PELOSIN ANGELA	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
			Udine	PICCOLI ELISA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Udine	PILLININI DOMENICO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Udine	ROPPA DANIELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Udine	STRIZZOLO MAURO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	SURACI CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Udine	ZORZENON LUCIANO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
					36			
SOS Laboratorio alimenti								
IPAS Analisi biologiche alimenti								
		PO	Pordenone	BONEMAZZI FRANCESCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		PO	Pordenone	CATTARUZZA CARMELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	DE LORENZI GIORGIO LUIGI	1	Operatore Tecnico - Servizi Tecnici	TEC	B
			Pordenone	LA MALFA STELIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	PIOL MARIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	SIST DANIELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	ZANIN NADIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	BRESIN BRUNO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	CIRILLO RAFFAELE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	FRANCESCHINO RENE'	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Pordenone	MANCINI MARIA ANTONIETTA	1	Assistente Tecnico	TEC	C
					11			
SOS Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria								
IPAS Analisi biologiche mare								
			Trieste	ABATANGELO ANNA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	ASQUINI TAZIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	BRUNO RENATA	1	Coll.Prof.San. Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
			Trieste	CELIC LORENZO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	CREVATIN ERIKA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	FACCHINI LUCIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
			Trieste	GUIDARELLI MICHELE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	LODI MASSIMO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
		PO	Trieste	MISTARO ANDREA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	PASTRELLO ARNOLD	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	REGANZIN EDOARDO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Trieste	SEMEC BERTOCCHI ANITA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Trieste	SIDARI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Trieste	SKERLAVAJ TATIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D
			Trieste	ZANOLIN BRUNO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
					15			
S.O.C. Osservatorio Meteorologico Regionale								
Funzione di Staff del dirigente della struttura								
			Visco	FLAPP FEDERICA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
					1			
Funzione Clima, dati e monitoraggio								
			Visco	BATTISTUTTA PAOLO	1	Operatore Tecnico - Servizi Tecnici	TEC	B
			Visco	BELLAN ANDREA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Visco	CENTORE MASSIMO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Visco	GIMONA ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
			Visco	TREVISAN MAURO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
			Visco	VILLANI ALBERTO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
					6			
Funzione previsioni								
		PO	Visco	STEFANUTO LIVIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Visco	CICOGLIA ANDREA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Visco	MANZATO AGOSTINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Visco	NORDIO SERGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
			Visco	PUCILLO ARTURO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

			Visco	SALVADOR MARCELLINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
					6			
DIREZIONE AMMINISTRATIVA TORO ANNA								
Funzione di Staff del Direttore amministrativo								
			PO	Udine	TURRIDANO MERCEDES	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
				Pordenone	BABUIN LAURA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Udine	BASSI LORENA	1	Coadiutore Amministrativo Esperto	AMM BS
				Udine	BULFON STEFANO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Udine	CERNEAZ LYDIA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Trieste	CRASTI FABIO	1	Coadiutore Amministrativo Esperto	AMM BS
				Trieste	DORIA DONATELLA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Pordenone	FANTIN ALESSANDRA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Udine	GEATTI FRANCESCA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Trieste	IOZZI TIZIANA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Trieste	LIZZI DONATO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Pordenone	LOVISA DANIELA AMELIA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Udine	MOLINARO ROBERTA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Udine	MORO CRISTINA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Gorizia	PASTROVICCHIO RENATA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Trieste	PESCHIER BARBARA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Gorizia	PITUELLI SANDRA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Pordenone	PORCIELLO DONATELLA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Udine	RUSSO MANUELA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM DS
				Udine	SPONZA GIANFRANCO	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
				Pordenone	ZANIN ANITA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Trieste	ZORZETTO CORA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
						22		
Articolazione vecchio regolamento fino al 31/12/2015								
S.O.C. Gestione Risorse Economiche								
Bilancio e Contabilità								
			PO	Palmanova	DI LENARDO RICCARDO	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
				Palmanova	DELORENZI DANIELA	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
				Palmanova	PIANI PATRIZIA	1	Op.Tecnico Specializzato - Servizi Sanitari	TEC BS
				Palmanova	SICILIOTTO ALESSANDRA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Palmanova	TOFFOLUTTI SILVIO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
						5		
Provveditorato ed Economato								
				Palmanova	CECHET MARTINA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Palmanova	GALLESE ELENA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM DS
				Palmanova	MOMIGLIANO ADA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						3		
Gestione Tecnico-Patrimoniale								
				Palmanova	BARACETTI MARIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC D
				Palmanova	DI PIAZZA ANDREA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						2		
Controllo di gestione								
			PO	Palmanova	DI VORA ALCIDE	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
				Palmanova	COLONNA FRANCESCA	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
						2		
S.O.C. Gestione Risorse Umane								
Gestione fondi contrattuali e adempimenti sindacali connessi								
			PO	Palmanova	BUBBI RAOUL	1	Collaboratore Amministrativo	AMM D
						1		

Allegato 3

Assegnazione in via ricognitiva del personale del comparto alle strutture organizzative

Trattamento economico								
			PO	Palmanova	LO SAPIO FINIZIA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM DS
				Palmanova	TELLINI CRISTINA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
						2		
Trattamento giuridico								
			PO	Palmanova	DEMARTIN ROBERTA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM DS
				Palmanova	KOMEL ANDREA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Palmanova	PICCO SONIA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						3		
Formazione								
				Palmanova	ATZORI SARA REBECCA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						1		
S.O.C. Affari Generali e legali								
Contratti e convenzioni e acquisizione beni e servizi								
			PO	Palmanova	MARCENARO MARIA SERENA	1	Collaboratore Amministrativo - professionale	AMM D
				Palmanova	ROMANO BARBARA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						2		
Protocollo								
				Palmanova	BERGAGNA CRISTINA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Palmanova	DEL DEGAN CLAUDIO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
				Palmanova	PAXIA FABIANA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM B
						3		
Coordinamento segreteria								
				Palmanova	GORASSO SABINA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
				Palmanova	MORETTI LORENA	1	Assistente Amministrativo	AMM C
						2		

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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:26

IMPRONTA: 043EE61BE4107330BFB751CF32B69715C30C97478EB7E4B2BFDB3E23B9B6DBDD
C30C97478EB7E4B2BFDB3E23B9B6DBDD27C39D143C38438F75BD8720AB47C7B9
27C39D143C38438F75BD8720AB47C7B9B5A6DCB67CC2C6E558184801352E42A2
B5A6DCB67CC2C6E558184801352E42A2D5FF02AF71063E054F82D386BD3D54EA

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:29

IMPRONTA: 63F46E58D843688F05A66F9C22182ACED1EF7C1E35506B8D2F4E9BCA4A290F6F
D1EF7C1E35506B8D2F4E9BCA4A290F6FA8B391C559362F4DFB6AE8957AB360DE
A8B391C559362F4DFB6AE8957AB360DED8FA69F40E582BC34DC76CD10773D635
D8FA69F40E582BC34DC76CD10773D6355D819538A7B974325CEEC410565B2FD7

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:14

IMPRONTA: 7F2E05558F86DD1E50DB355A01C1D979C26A2940950E2E8743345CCB6F21AB66
C26A2940950E2E8743345CCB6F21AB667D341F60CC51ECD59B04DDF343ABF980
7D341F60CC51ECD59B04DDF343ABF980D591190262076DECA31E9178057F4B3A
D591190262076DECA31E9178057F4B3AB9B03F7D653CEEFB9C99AAB629B07288

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali

In applicazione dell' art. 6, commi 2 e 3, del Regolamento di Organizzazione di ARPA e dell'art. 3 del Regolamento per la graduazione, attribuzione e rotazione degli incarichi, vengono di seguito definite:

- la valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali relativi agli incarichi gestionali di Struttura organizzativa complessa e di Struttura organizzativa semplice e agli Incarichi professionali che sono conferibili in Agenzia, comprensivi della tredicesima mensilità, riferiti al rapporto di lavoro esclusivo, al netto dell'indennità di struttura complessa e soggetti ad adeguamento secondo le diverse maggiorazioni contrattuali che saranno eventualmente introdotte dalla futura contrattazione collettiva nazionale, in relazione al ruolo posseduto dal dirigente titolare;
- la graduazione degli incarichi di Struttura organizzativa complessa e di Struttura organizzativa semplice e degli Incarichi professionali individuati negli Allegati 1 e 2, come risultante dalla valutazione delle aree di responsabilità e del livello di complessità che rispettivamente li caratterizzano;
- la conseguente valorizzazione economica di ogni singolo incarico individuato negli Allegati 1 e 2.

In relazione ai limiti della capienza dei fondi contrattuali e alle specifiche necessità organizzative dell'Agenzia, l'attivazione della nuova struttura organizzativa potrà avvenire anche progressivamente, in relazione alla effettuazione e agli esiti delle procedure di affidamento degli incarichi dirigenziali.

Valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali

Incarichi gestionali di struttura organizzativa complessa

Categoria	Punti	Valorizzazione economica
SOC Tipo A	86-100	€ 23.000
SOC Tipo B	45-85	€ 21.000

Incarichi gestionali di struttura organizzativa semplice

Categoria	Punti	Valorizzazione economica
SOS Tipo A	86-100	€ 18.000
SOS Tipo B	76-85	€ 16.000
SOS Tipo C	61-75	€ 14.000
SOS Tipo D	45-60	€ 12.000

Incarichi professionali

Categoria	Punti	Valorizzazione economica
IPAS Tipo A	96-100	€ 30.000
IPAS Tipo B	81-95	€ 25.000
IPAS Tipo C	71-80	€ 20.000
IPAS Tipo D	61-70	€ 15.000
IPAS Tipo E	35-60	€ 12.000

	Punteggio calcolato	Categoria calcolata	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	Competenze tecniche	Assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno	Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali	Gestione di processi professionali ad elevata complessità ed integrazione implicanti intersett...	Produzione di entrate proprie destinate al finanziamento generale dell'Agenzia	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni innovative...
SOS			Range 10-25	Range 5-10	Range 10-20	Range 5-10	Range 5-15	Range 5-10	Range 5-10
SPP	65	C	15	10	15	5	10	5	5
Sistema informativo e ICT	90	A	25	10	20	5	15	5	10
Pareri e supporto per le autorizzazioni	90	A	25	10	20	5	15	10	5
Pareri e supporto per le valutazioni	70	C	20	10	15	5	10	5	5
Centro regionale radioprotezione	85	B	20	10	20	5	10	10	10
Qualità dell'aria	86	A	20	10	20	6	15	5	10
Qualità delle acque interne	87	A	20	10	20	7	15	5	10
Qualità delle acque marine e di transizione	71	C	15	10	15	6	15	5	5
Dipartimento GO	88	A	25	5	20	5	15	10	8
Dipartimento UD	89	A	25	5	20	6	15	10	8
Dipartimento PN	88	A	25	5	20	5	15	10	8
Dipartimento TS	88	A	25	5	20	5	15	10	8
Laboratorio alimenti	61	C	10	10	15	6	10	5	5
Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie	94	A	25	10	15	9	15	10	10
Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria	71	C	20	10	15	6	10	5	5

	Punteggio calcolato	Categoria calcolata	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, vigilanza....	Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale...	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e strumentazioni innovative...	Affidamento di programmi di ricerca, tirocinio e formazione...	Grado di autonomia...
IPAS			Range 5-20	Range 15-30	Range 5-15	Range 5-20	Range 5-15
Comunicazione ed educazione ambientale	55	E	15	15	5	15	5
SGQ	55	E	15	15	5	15	5
Coordinamento emergenze	50	E	15	15	5	10	5
Ricerca e sviluppo, innovazione e europrogettazione	100	A	20	30	15	20	15
Bonifiche dei siti contaminati	60	E	10	20	5	10	15
Supporto analitico amianto	75	C	10	30	10	10	15
Emissioni e Rete SME	85	B	15	30	10	15	15
Rumore e vibrazioni	65	D	10	25	5	15	10
Protezione dall'inquinamento elettromagnetico	55	E	10	25	5	10	5
Analisi chimiche	50	E	5	20	10	10	5
Analisi microbiologiche	50	E	5	20	10	10	5
Analisi biologiche alimenti	50	E	5	20	10	10	5
Analisi biologiche mare	50	E	5	20	10	10	5
Ufficio tecnico	-	(*)	-	-	-	-	-

(*) = incarico a tempo determinato, graduato con DDG 90/2015

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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:08:28

IMPRONTA: 942CAF390918548C71042C5127B8105A3A6DA563383E514C1FF3A854FC9FE9E6
3A6DA563383E514C1FF3A854FC9FE9E61FEE889152F5E52DBB62EB81AFF53D8C
1FEE889152F5E52DBB62EB81AFF53D8C96A436E1B0C3C8951AA3421AE716F82A
96A436E1B0C3C8951AA3421AE716F82A215C927987DEB6936C3F148004B94BB2

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:10:31

IMPRONTA: CD1C2F8CDEA94D3CBE7653A5C0CECCE530C09BA9E9BF75F87A843EB452A21535
30C09BA9E9BF75F87A843EB452A21535CE3FDB679C522F4758E0E4B36AA18EB4
CE3FDB679C522F4758E0E4B36AA18EB431BB3B9BB4BE963750DF3F459A68118D
31BB3B9BB4BE963750DF3F459A68118D7676DADC984A0E5CCF1A3820448BE14C

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 02/09/2015 15:11:17

IMPRONTA: 6B0267BC738BA054B5A0F4398677B42CB80972C8A5711D04810169AB53874B09
B80972C8A5711D04810169AB53874B0992F19EA34410997C15B1948DFC90F225
92F19EA34410997C15B1948DFC90F2251B7BCDB616EAA442A08E0D7A5B2C0C0A
1B7BCDB616EAA442A08E0D7A5B2C0C0A654EA604D3AB2CDE3C6369457FACF95E



ARPA FVG
Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia

DELIBERAZIONE N° 106 DEL 02/09/2015

Il presente provvedimento viene pubblicato nel sito informativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge n. 69 del 18 giugno 2009 per il seguente periodo:

dal 02/09/2015

al 16/09/2015

Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, l'accesso a persone diverse dall'interessato/a o dagli aventi diritto può essere precluso.

Palmanova, 02/09/2015

L'incaricato

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: ANNA TORO

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 02/09/2015 16:18:57

IMPRONTA: 562F423C79CF76646F8B394E047529C3D5DBC1CCC1381EAF2C2BACAFF3175DB
D5DBC1CCC1381EAF2C2BACAFF3175DB6CA780A6E45DE4813DE944BBF8236E28
6CA780A6E45DE4813DE944BBF8236E28D70381D29E669E413437A9468A543B59
D70381D29E669E413437A9468A543B59E071121B01790168CAF6DDD41D690D06