



DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE

N° 162 DEL 31/12/2015

OGGETTO

Attuazione dell'art. 6, commi 2 e 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia. Secondo provvedimento organizzativo 2015.

IL DIRETTORE GENERALE
Luca Marchesi

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

visti i seguenti pareri favorevoli espressi in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente decreto:

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRETTORE S.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE
Stefano Pison	Paola Segato

Preso atto del visto di legittimità del Direttore Amministrativo:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Anna Toro

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 dell'ARPA, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 66 dd. 08.06.2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1331 dd. 03.07.2015;
- 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 dd. 17.04.2015;
- la deliberazione n. 61 dd. 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;
- il decreto del Direttore Generale n. 140 dd. 30.11.2015 "Procedure per l'assunzione dei provvedimenti di competenza del Direttore Generale e di quelli della dirigenza di Arpa Friuli Venezia Giulia";

VISTI il decreto n. 157 dd. 31.12.2015 di Adozione del Programma annuale 2016 e pluriennale 2016-2018 e il decreto n. 160 dd. 31.12.2015 di Adozione del Bilancio economico annuale di previsione 2016 e triennale 2016-2018;

ATTESO che il Regolamento di Organizzazione di ARPA, in attuazione delle "*Linee di indirizzo 2015-2017*" di cui alla delibera n. 2639 dd. 30.12.2014, prevede un assetto organizzativo a valenza regionale coerente e adeguato ai compiti istituzionali dell'Agenzia e tale da garantire la massima efficienza, efficacia ed uniformità operativa;

CONSIDERATO che il 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;

ATTESO che con la deliberazione n. 106 dd. 2 settembre 2015:

- è stato approvato il Primo provvedimento organizzativo 2015 in applicazione dell'art. 6, commi 2 e 3 del predetto Regolamento di organizzazione di ARPA, contenente l'attuazione in forma progressiva la nuova struttura organizzativa con decorrenza 1 ottobre 2015;
- si è stabilito che fino al 31 dicembre 2015 la Direzione Amministrativa si sarebbe articolata in via transitoria nelle strutture organizzative definite e disciplinate dal Regolamento organizzativo 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, fatta salva l'attivazione della funzione di staff del Direttore amministrativo relativa al supporto amministrativo sedi territoriali;

DATO ATTO che a seguito della prima fase di applicazione del nuovo modello organizzativo e delle osservazioni oggetto di condivisione in sede di Collegio di Direzione e di incontri con i Dipartimenti provinciali, è emersa l'opportunità di apportare dei correttivi rispetto alla declinazione di alcune funzioni ed all'assegnazione di alcune unità di personale della Direzione Generale e della Direzione Tecnica;

RITENUTO, come indicato nella citata deliberazione n.106/2015, di disciplinare organizzazione,

competenze e funzioni della Direzione Amministrativa, articolandola con decorrenza dal 1 gennaio 2016 nelle strutture organizzative complesse Gestione Risorse Economiche e Affari Generali e Risorse Umane, che esercitano le proprie competenze su base regionale, anche per il tramite di uffici decentrati;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'organizzazione dell'Agenzia a decorrere dal 1.1.2016, come descritta nei seguenti allegati 1), 2) e 3) e di confermare la graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali come da allegato 4), parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- allegato 1) – *“Organigramma”*
- allegato 2) – *“Competenze e aree di attività”*
- allegato 3) – *“Assegnazione del personale alle strutture organizzative”*
- allegato 4) – *“Graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali”*

Visto il parere di legittimità del Direttore Amministrativo,

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa:

1. di approvare l'organizzazione dell'Agenzia a decorrere dal 1.1.2016, come descritta nei seguenti allegati 1), 2) e 3) e di confermare la graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali come da allegato 4), parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - allegato 1) – *“Organigramma”*
 - 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 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;
3. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Letto, approvato e sottoscritto

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

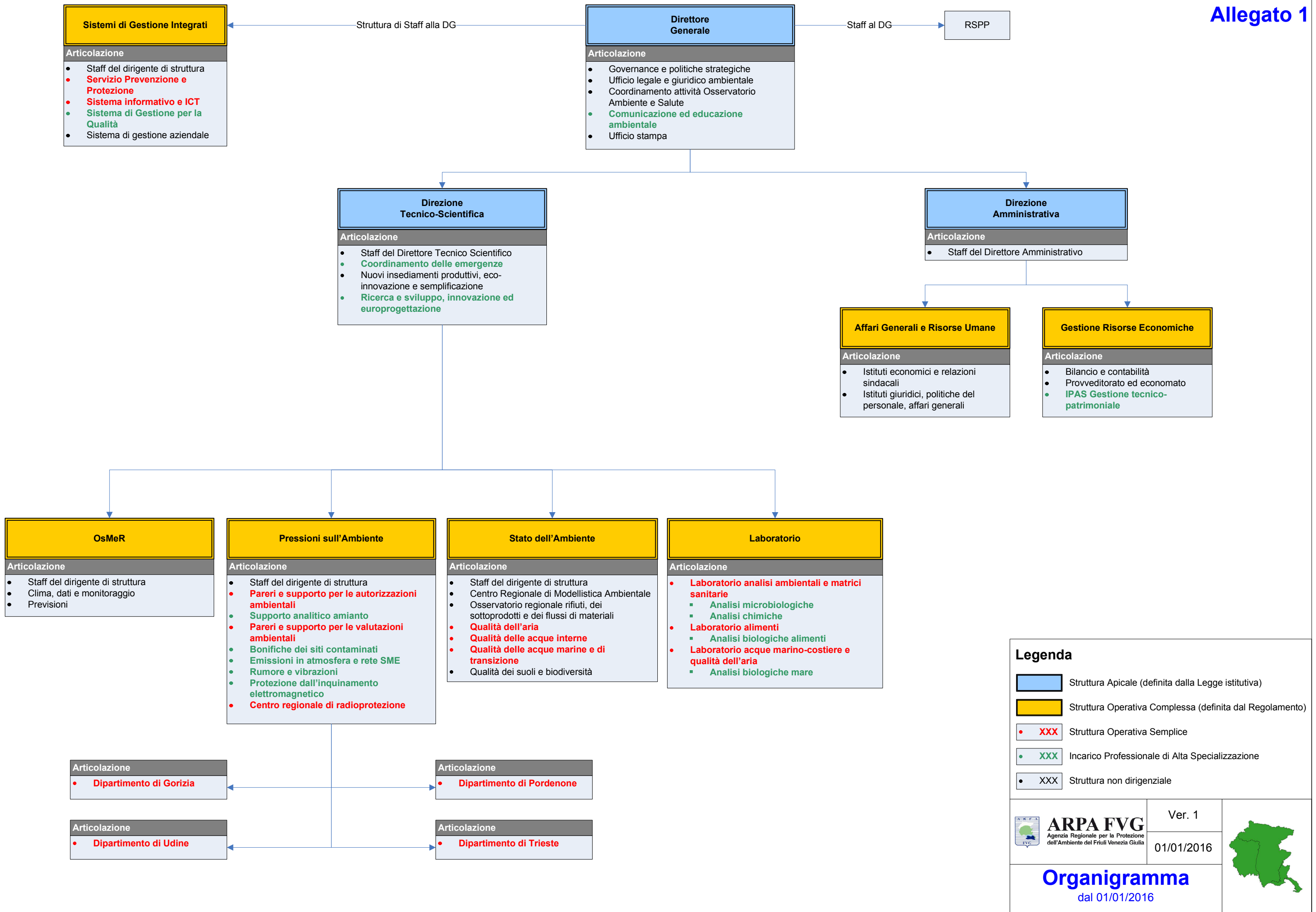
Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 31/12/2015 11:54:19

IMPRONTA: 352792527EE5C374EA286A6D9254712607422C66088CB3060A238059D8A691E9
07422C66088CB3060A238059D8A691E95D5EEA94FEAEE50C36920D8218BEC3F1
5D5EEA94FEAEE50C36920D8218BEC3F1F7D9EFEAC54957677B3D5928FA27DE74
F7D9EFEAC54957677B3D5928FA27DE745E66680222E905D274876930B0A7A6D0



Sistemi di Gestione Integrati

Articolazione

- Staff del dirigente di struttura
- Servizio Prevenzione e Protezione
- Sistema informativo e ICT
- Sistema di Gestione per la Qualità
- Sistema di gestione aziendale

Direttore Generale

Articolazione

- Governance e politiche strategiche
- Ufficio legale e giuridico ambientale
- Coordinamento attività Osservatorio Ambiente e Salute
- Comunicazione ed educazione ambientale
- Ufficio stampa

RSPP

Direzione Tecnico-Scientifica

Articolazione

- Staff del Direttore Tecnico Scientifico
- Coordinamento delle emergenze
- Nuovi insediamenti produttivi, eco-innovazione e semplificazione
- Ricerca e sviluppo, innovazione ed europrogettazione

Direzione Amministrativa

Articolazione

- Staff del Direttore Amministrativo

Affari Generali e Risorse Umane

Articolazione

- Istituti economici e relazioni sindacali
- Istituti giuridici, politiche del personale, affari generali

Gestione Risorse Economiche

Articolazione

- Bilancio e contabilità
- Provveditorato ed economato
- IPAS Gestione tecnico-patrimoniale

OsMeR

Articolazione

- Staff del dirigente di struttura
- Clima, dati e monitoraggio
- Previsioni

Pressioni sull'Ambiente

Articolazione

- Staff del dirigente di struttura
- Pareri e supporto per le autorizzazioni ambientali
- Supporto analitico amianto
- Pareri e supporto per le valutazioni ambientali
- Bonifiche dei siti contaminati
- Emissioni in atmosfera e rete SME
- Rumore e vibrazioni
- Protezione dall'inquinamento elettromagnetico
- Centro regionale di radioprotezione

Stato dell'Ambiente

Articolazione

- Staff del dirigente di struttura
- Centro Regionale di Modellistica Ambientale
- Osservatorio regionale rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali
- Qualità dell'aria
- Qualità delle acque interne
- Qualità delle acque marine e di transizione
- Qualità dei suoli e biodiversità

Laboratorio

Articolazione

- Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie
 - Analisi microbiologiche
 - Analisi chimiche
- Laboratorio alimenti
 - Analisi biologiche alimenti
- Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria
 - Analisi biologiche mare

Articolazione

- Dipartimento di Gorizia

Articolazione

- Dipartimento di Pordenone

Articolazione

- Dipartimento di Udine

Articolazione

- Dipartimento di Trieste

Legenda

- Struttura Apicale (definita dalla Legge istitutiva)
- Struttura Operativa Complessa (definita dal Regolamento)
- Struttura Operativa Semplice
- Incarico Professionale di Alta Specializzazione
- Struttura non dirigenziale

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

Ver. 1
 01/01/2016

Organigramma
 dal 01/01/2016

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: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 31/12/2015 11:53:39

IMPRONTA: 9404FBFC725F5487817135A65F1B2E0EB2C1568A2FA77EE13E1DCA5875D3C9E
EB2C1568A2FA77EE13E1DCA5875D3C9E1F2BD332A35EEAE112446ABD7A8E0C1A
1F2BD332A35EEAE112446ABD7A8E0C1A33484D933045CEDF0D4DA8E1943EBB0E
33484D933045CEDF0D4DA8E1943EBB0E86A883B67F2266D7DFAC2AEF5C4DC32E

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 Ambiente e Salute

- garantisce il supporto organizzativo e il coordinamento delle attività dell'Osservatorio Ambiente e salute (OAS)
- d'intesa con altre strutture ARPA supporta la Regione - Direzione centrale Ambiente ed Energia e Direzione centrale Salute - per la gestione, comunicazione e diffusione dei dati anche attraverso appositi strumenti informativi
- supporta la Direzione centrale Salute nel concorrere alla tutela della salute per esposizioni a rischi ambientali
- implementa strumenti che facilitino l'integrazione tra istituzioni ed enti che si occupano di ambiente e salute al fine di supportare le amministrazioni nella valutazione degli impatti sulla salute;
- promuove l'integrazione tra le politiche regionali di Prevenzione Sanitaria e di tutela Ambientale, con l'obiettivo di potenziamento della sorveglianza epidemiologica ambientale anche attraverso la partecipazione progetti dedicati nazionali od internazionali;
- partecipa ai tavoli tecnici inter-istituzionali inerenti alla valutazione dell'impatto sulla salute e valutazione delle emergenze ambientali.

✓ 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

✓ Responsabile della prevenzione e protezione

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. Gestisce, inoltre, il budget di risorsa assegnato.

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
 - o l'individuazione delle aree di miglioramento
 - o la predisposizione della proposta al Direttore Generale di un piano degli audit interni
 - o 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 s.m.i
- 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 il processo di programmazione aziendale compresa la previsione degli investimenti di beni ed attrezzature;
- 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
- cura il controllo di gestione e a tal fine utilizza la rilevazione analitica dei costi.

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, eco-innovazione e semplificazione

- realizza attività, anche a supporto della 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 secondo principi di sostenibilità e compatibilità ambientale. In particolare:
 - partecipa ad azioni di governance e marketing territoriale attraverso il supporto all'Agenzia Investimenti FVG, curando in particolar modo gli aspetti ambientali
 - definisce forme di semplificazione amministrativa e meccanismi premianti attraverso il supporto alla Regione nel potenziamento delle funzioni ambientali del SUAP, anche con riferimento alle modalità di svolgimento dei controlli
 - svolge azioni di supporto alla costituzione delle APEA
 - svolge attività di sportello, in partecipazione con le associazioni di categoria, per l'assistenza alle imprese in relazione agli obblighi normativi in materia ambientale, incoraggiando un approccio che si ispiri ai requisiti dei sistemi di gestione ambientale
- promuove la diffusione di strumenti, metodologie ed approcci mirati a supportare le imprese nell'ottica della green economy, quale nuovo perno delle politiche ambientali

dell'UE (EMAS, Ecolabel UE, acquisti verdi - GPP, impronta ambientale dei prodotti - PEF)

✓ 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 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

- fornisce il supporto tecnico ai pareri dell'Agenzia in materia di impatto sulle componenti: atmosfera, odori, acque superficiali e sotterranee e suolo avvalendosi anche dei contributi specialistici delle diverse matrici

✓ 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: acque destinate alla vita dei pesci, 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:
 - o 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
- cura le attività relative alla balneazione e alla molluschicoltura
- 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:
 - uso e consumo del suolo
 - supporto alla Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela del suolo
 - valori di fondo di qualità dei suoli
 - pressioni e carico nutrienti da attività produttive ed abitativo: quadro territoriale delle relazioni tra pressioni e impatti su suoli e corpi idrici
 - valutazione delle attività di monitoraggio dei nitrati e dei fitofarmaci
 - buone pratiche e progettualità inerente ai metodi di contenimento degli inquinamenti diffusi
 - utilizzazione agronomica dei fanghi di depurazione
 - indicatori di qualità dei suoli
 - rete regionale del monitoraggio suoli (QBS)
 - supporto alla regione per le attività estrattive
- nell'ambito delle risorse naturali e della biodiversità, presidia le seguenti aree di competenza:
 - tutela e valorizzazione delle risorse naturali
 - protezione della biodiversità
 - monitoraggio delle risorse florofaunistiche
 - ripristini ambientali e rinaturalizzazione nelle aree protette
 - supporto alle strategie di conservazione e di tutela della biodiversità
 - 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
- svolge attività istruttoria di supporto a ISPRA per la verifica della conformità legislativa delle organizzazioni regionali richiedenti la registrazione EMAS

✓ 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:
 - o 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
 - o 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
 - o 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:
 - o partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative
 - o formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità
 - o supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità
 - o pianificazione generale dell'attività di controllo a supporto dell'attività dei Dipartimenti
 - o gestione del sistema per l'inserimento da parte dei gestori delle informazioni derivanti dagli autocontrolli
 - o 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

✓ 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 o modifiche di impianti esistenti e nelle attività di risanamento per impianti radioelettrici per telecomunicazioni
 - partecipa alle conferenze di servizi per le autorizzazioni uniche degli impianti di radiodiffusione sonora e televisiva
 - si esprime nelle fasi autorizzative per nuovi elettrodotti e relative fasce di rispetto e per progetti in prossimità di elettrodotti esistenti
 - gestisce il catasto regionale degli impianti radioelettrici per telecomunicazioni (art. 4 L.R. 2/2000 e s.m.i.)
 - gestisce il catasto informatico degli elettrodotti (art. 27 L.R. 19/2012 e s.m.i.)
 - assicura il supporto tecnico alla pianificazione regionale
 - svolge l'attività di controllo

- nell'ambito della disciplina dell'inquinamento luminoso svolge l'attività di controllo e fornisce i relativi pareri

✓ SOS Centro regionale di radioprotezione

- nell'ambito della disciplina della radioprotezione svolge le seguenti attività:
 - o esegue il controllo della radioattività nelle acque, nell'aria, nel suolo, nei sedimenti, negli alimenti rapportandosi con gli organi tecnici centrali
 - o si esprime e fornisce il supporto nelle fasi autorizzative inerenti le radiazioni ionizzanti
 - o esegue il controllo delle sorgenti orfane
 - o esegue il controllo delle radiazioni artificiali
 - o 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 delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati
 - 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 delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati
 - 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 delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati
 - 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 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

- controlli aziende AUA
- controlli AUE
- controlli piani di monitoraggio VIA e VAS
- controlli discariche e altri sistemi gestione rifiuti
- controllo uso fanghi, compost e ammendanti in agricoltura
- gestione delle tematiche dei distributori carburanti e dei serbatoi interrati
- 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.

- ✓ SOS 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
 - cura la gestione amministrativa dei progetti
 - supporta, sviluppa, gestisce e promuove le attività e gli strumenti di comunicazione e divulgazione in ambito meteo-climatico e quelle di conoscenza della struttura e dei suoi prodotti, integrandosi con le altre funzioni della struttura e in raccordo con l'IPAS *Comunicazione ed educazione ambientale*

✓ 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 meteoroclimatiche, 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 meteoroclimatica 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.

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
 - attività amministrative decentrate
 - gestione parco automezzi
 - gestione/cura dei beni (mobili e immobili)
 - gestione amministrativa dei rifiuti
 - logistica, arredi, gestione degli spazi
 - Formazione

La Direzione amministrativa, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento di organizzazione, si articola nelle seguenti strutture organizzative, che esercitano su base regionale le proprie competenze, anche per il tramite di uffici decentrati.

Di seguito, in attuazione dell'articolo 6, commi 2 e 3, del Regolamento di organizzazione, vengono definiti organizzazione, competenze e funzionamento.

SOC AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE:

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento Organizzativo, la SOC *Affari generali e risorse umane* fornisce supporto giuridico-amministrativo generale alle strutture dell'Agenzia, coadiuva la Direzione Generale nella definizione delle strategie di sviluppo organizzativo e delle politiche del personale e garantisce la gestione delle risorse umane. Gestisce il budget di risorsa assegnato.

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

- ✓ Funzione Istituti economici e relazioni sindacali
 - elabora il flusso stipendiale e le denunce contributive
 - cura la certificazione dei redditi, dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali
 - garantisce gli adempimenti inerenti le assicurazioni obbligatorie, previdenza e assistenza
 - certifica i costi del personale e cura le rendicontazioni
 - fornisce il supporto alle relazioni e agibilità sindacali e alla redazione dei testi contrattuali

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

✓ Funzione Istituti giuridici, politiche del personale e affari generali

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

SOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE:

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Organizzativo, la SOC *Gestione risorse economiche* cura la gestione della contabilità economico-patrimoniale, predispone i bilanci di previsione annuali e triennali, le relative variazioni, le rendicontazioni trimestrali, la redazione del bilancio d'esercizio e garantisce il supporto alla direzione nel processo di *budget*. Gestisce le attività relative all'approvvigionamento di beni e servizi. Assicura la gestione del patrimonio dell'Agenzia. Gestisce, inoltre, il budget di risorsa assegnato.

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

✓ Funzione Bilancio e contabilità

- predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, in conformità ai principi contabili generali, alle disposizioni nazionali e regionali e agli indirizzi ed obiettivi di mandato della Direzione Generale
- redige il bilancio d'esercizio
- cura il ciclo passivo, dalla registrazione al pagamento fatture passive

- cura il ciclo attivo, dalla fatturazione attiva alla riconciliazione degli incassi, nonché gli adempimenti fiscali e tributari conseguenti
- provvede alla tenuta dei libri e registri obbligatori
- predispone e cura la rilevazione analitica dei costi in funzione del controllo di gestione
- predispone i report periodici
- cura la predisposizione e la gestione del budget dei progetti e delle convenzioni
- cura il coordinamento delle attività connesse alla contabilità generale al fine di rendere omogenei i comportamenti
- cura i rapporti con gli istituti bancari per quanto concerne la gestione degli incassi e pagamenti
- svolge inoltre attività di supporto e collaborazione in particolare per:
 - il monitoraggio dei costi del personale anche nelle sue componenti variabili (fondi)
 - i rapporti con il Collegio dei Revisori

✓ Funzione Provveditorato ed Economato

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

✓ IPAS Gestione Tecnico-patrimoniale

- garantisce la gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Agenzia
- sovrintende e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili

- cura, anche indirettamente, la progettazione, direzione, assistenza, contabilità e collaudo dei lavori
- cura le procedure, nonché la formazione ed esecuzione dei contratti per i servizi di ingegneria ed architettura relativi agli immobili
- cura le procedure, nonché la formazione ed esecuzione dei contratti per lavori e altri servizi relativi ai beni immobili, nuove costruzioni ed impianti e cura i rapporti con gli altri enti per concessioni ed autorizzazioni
- provvede alle operazioni di stima, alle perizie tecniche
- gestisce l'attività *facility* manutentivo immobiliare
- garantisce la sorveglianza ed il corretto esercizio dell'impiantistica di esercizio
- fornisce il supporto tecnico ai fini dell'acquisizione, della dismissione, della cessione e della locazione e di altri diritti personali di godimento sui beni immobili
- garantisce la gestione delle utenze
- cura l'organizzazione logistica degli spazi di lavoro
- il Dirigente, nelle materie di competenza, svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento.

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: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 31/12/2015 11:53:14

IMPRONTA: 787430C975C3964EBCD74DCD16EDEC4E44C9A69987899BCAABCCFAE7D40BF75
E44C9A69987899BCAABCCFAE7D40BF753119E54E2BE4CB6C235C790CB04A72E0
3119E54E2BE4CB6C235C790CB04A72E0AEC45BEF99209632D49BA7D6E2F9A908
AEC45BEF99209632D49BA7D6E2F9A90894C052442DFAA4FD650E4AF573E40780

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

DIREZIONE GENERALE					MARCHESI LUCA				
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione									
				Palmanova	SPANGHERO GLAUCO	1	Dirigente Ambientale	TEC	
						1			
Funzione Governance e Politiche strategiche									
				Palmanova	MORETTI LORENA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				Palmanova	MORETTI ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						2			
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									
				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
						7			
Funzione Ufficio Stampa									
				Visco	GANI MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
						1			
S.O.C. Sistemi di Gestione Integrati					PISON STEFANO				
Funzione di Staff del dirigente della struttura									
S.O.S. Servizio di Prevenzione e Protezione					SPANGHERO GLAUCO				
				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
				Pordenone	ZULIANI GIANNI	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
						4			
S.O.S. Sistema informativo e ICT					DELFRATE BEATRICE				
			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									

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

DIREZIONE TECNICO/SCIENTIFICA					MARCHESI LUCA				
Funzione di Staff del Direttore Tecnico Scientifico									
IPAS Coordinamento delle emergenze									
Funzione Nuovi insediamenti produttivi, eco-innovazione 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					STURZI FRANCO				
Funzione di Staff del dirigente di struttura									
			Dirigente	Palmanova	SICHENZE SERGIO	1	Dirigente ambientale	TEC	
						1			
SOS Pareri e supporto per le autorizzazioni ambientali					LUTMAN ANNA				
				Palmanova	BONETTI MAURO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				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
				Palmanova	FABBO ROBERTO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				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
				Udine	STEFANELLI GIORGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
				Pordenone	TUROLDO FABIANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						11			
IPAS Supporto analitico amianto					PELLEGRINI ITALO				
				Trieste	LIGUORI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
						1			
SOS Pareri e supporto per le valutazioni ambientali					TELESCA MASSIMO				
				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	Trieste	SCHIOZZI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
		UPG	PO	Udine	ANTONIACOMI MAURO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D
		UPG	PO	Latisana	DE MARCHI PIETRO	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS
				Udine	BIASIOL STEFANO	1	Assistente Tecnico	TEC	C
				Latisana	BORTOLATO TIZIANO	1	Op. Tecnico Spec. - Servizi Generali	TEC	BS
				Gorizia	FABBRO ELENA	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
						10			
IPAS Emissioni in atmosfera e rete SME					SALVAGNI ETTORE				
			PO	Udine	GIORGIUTTI CLAUDIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

				Udine	BRIANESE GIANNI	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Udine	FOGAL ERICA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	JANK GIUSEPPE	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
						4					
				IPAS Rumore e vibrazioni						DOMEVSCEK DANIELA	
			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		
				Udine	BATTISTUTTA MARCO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
		UPG		Udine	CIPRIANI VALERIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Gorizia	FAVRETTO STEFANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Palmanova	PIANI LUCA	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
				Udine	PINAT TOMMASO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
						7					
				IPAS Protezione dall'inquinamento elettromagnetico						BAMPO ANNA	
				Palmanova	BENES MASSIMILIANO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	MARZONA MARCO	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
				Udine	MORETUZZO MAURO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	MONTEFUSCO CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	TRAMONTIN LUCIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
						5					
				SOS Centro Regionale di Radioprotezione						GIOVANI CONCETTINA	
			PO	Udine	GARAVAGLIA MASSIMO GIORGIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	DI MARCO PAOLO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Gorizia	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		
				Gorizia	ZOCOLAN ROBERTO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
						8					
				SOS Dipartimento di Gorizia						DEL BIANCO CLORINDA	
			PO	Gorizia	VINZI LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
		UPG		Gorizia	CERNIC PAOLO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Gorizia	COLLA AGOSTINO	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		
						7					
				SOS Dipartimento di Pordenone						PELLIZZONI GIORGIO	
		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		
				Pordenone	POLI LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
						7					
				SOS Dipartimento di Trieste						FORNASIERO MARIA GRAZIA	
			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	PAOLI RAUL	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
				Trieste	PIZZINO LUCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				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		

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

						8				
SOS Dipartimento di Udine						BORTOLUSSI ADRIANO				
		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	
				Udine	COSSIO GIANMARIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
		UPG		Udine	DI LUCA MILKO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
				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	TORASSA DAVIDE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
						8				
S.O.C. Stato dell'ambiente						ZANELLO ANTONELLA				
Funzione di Staff del Dirigente di struttura										
Funzione Centro Regionale di Modellistica Ambientale										
				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	
						7				
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	RUSCONI ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS	
				Palmanova	SGUBIN CRISTINA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
						4				
SOS Qualità dell'aria										
		Dirigente		Palmanova	STEL FULVIO	1	Dirigente ambientale	TEC		
		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	
				Udine	DE SIMON IVANO	1	Assistente Tecnico	TEC	C	
				Pordenone	D'ODORICO SANDRO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D	
				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						COLUGNATI LUIGI				
				Pordenone	BOSCHIAN NORIS	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
				Palmanova	BRANDOLIN DAVIDE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				Pordenone	CESA EMILIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	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	
				Palmanova	FAVRIN GINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				Udine	MACOR ARIANNA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D	
		UPG		Udine	ORLANDI CLAUDIA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
				Udine	PIAZZA GABRIELE	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D	

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

				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		
				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		
						17					
				SOS Qualità delle acque marine e di transizione						DEL ZOTTO LUIGI	
			PO	Palmanova	CELIO MASSIMO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	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		
				Udine	BLASUTTO ORIANA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Palmanova	CODARIN ANTONIO	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D		
				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		
				Palmanova	TORTORA ANTONIO	1	Operatore Tecnico	TEC	B		
				Latisana	ZANATTA LIVIO	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
						14					
				Funzione Qualità dei suoli e biodiversità							
				Palmanova	MELONI CLAUDIA	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	D		
				Udine	SKERT NICOLA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Palmanova	TOFFOLUTTI BALDOVINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS		
						3					
				S.O.C. Laboratorio						DE MARTIN STEFANO	
			UPG	Gorizia	MALAVENDA ROBERTO	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
				Udine	PEZZETTA ELENA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
						2					
				SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie						DI ZORZ MARCO	
			PO	Udine	FELLUGA ALESSANDRO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
			PO	Pordenone	CATTARUZZA CARMELA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
						2					
				IPAS Analisi microbiologiche						FRANCHI MARINELLA	
			PO	Udine	MARCUZZI FERNANDA	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS		
				Udine	FELICE ANTONELLA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Udine	MORO ROSSANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Udine	PAVAN ALESSANDRO	1	Coll. Tecnico Professionale - biologo	TEC	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	SURACI CHIARA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
						7					
				IPAS Analisi chimiche						BALLABEN ENRICO	
			PO	Udine	CHERUBINI GIOVANNI	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
			PO	Udine	MATTIUSI MICHELE	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
			PO	Udine	MENEGON FEDERICO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Udine	BERNARDIS GABRIELLA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
				Udine	BUSUT MARCO	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
				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		

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

				Udine	FABBRO DENIS	1	Assistente Tecnico	TEC	C		
				Udine	FALOMO JARI	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	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		
				Udine	MARCHIOL ANTONIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				Udine	MAROTTA ALESSANDRO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
				Udine	MARTINUZZI IVAN	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	MAZZILIS DENIS	1	Coll.Prof.San.Esperto - Tecnico Prevenzione	SANA	DS		
				Udine	MORAS LUCIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
				Udine	MORO STEFANO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D		
				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	STRIZZOLO MAURO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D		
				Udine	ZORZENON LUCIANO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D		
						28					
				SOS Laboratorio alimenti						CECCONE SANDRO	
				PO	Pordenone	BONEMAZZI FRANCESCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	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	LA MALFA STELIO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
					Pordenone	MANCINI MARIA ANTONIETTA	1	Assistente Tecnico	TEC	C	
					Pordenone	PIOL MARIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
						7					
				IPAS Analisi biologiche alimenti							
					Pordenone	DE LORENZI GIORGIO LUIGI	1	Operatore Tecnico - Servizi Tecnici	TEC	B	
					Pordenone	ZANIN NADIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
						1					
				SOS Laboratorio acque marino-costiere e qualità dell'aria						ZILLI MARIO	
				PO	Trieste	MISTARO ANDREA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
					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	GUIDARELLI MICHELE	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
					Trieste	LODI MASSIMO	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	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	SKERLAVAJ TATIANA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico Di Laboratorio Med.	SANA	D	
						12					
				IPAS Analisi biologiche mare						VENUTI MARIA	
				PO	Trieste	PIANI FRANCESCA	1	Collaboratore Tecnico Professionale - Biologo	TEC	D	
					Trieste	FACCHINI LUCIA	1	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	SANA	D	
					Trieste	SIDARI LAURA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
					Trieste	ZANOLIN BRUNO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
						4					
				S.O.C. Osservatorio Meteorologico Regionale						MICHELETTI STEFANO	
				Funzione di Staff del dirigente della struttura							
					Visco	FLAPP FEDERICA	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D	
						1					

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

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	CICOGNA ANDREA	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS	
				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	
						7				
Funzione previsioni										
				PO	Visco	STEFANUTO LIVIO	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
					Visco	SALVADOR MARCELLINO	1	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto	TEC	DS
						5				
DIREZIONE AMMINISTRATIVA					TORO ANNA					
Funzione di Staff del Direttore amministrativo										
				PO	Udine	TURRIDANO MERCEDES	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
					Palmanova	ATZORI SARA REBECCA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
					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
					Pordenone	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
					Trieste	ZORZETTO CORA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
						22				
S.O.C. Gestione Risorse Economiche					SEGATO PAOLA					
Funzione Bilancio e Contabilità										
				PO	Palmanova	DI LENARDO RICCARDO	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
				PO	Palmanova	DI VORA ALCIDE	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
					Palmanova	COLONNA FRANCESCA	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	TOFFOLUTTI SILVIO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
						6				
Funzione 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				

Allegato 3

Assegnazione del personale del comparto e della dirigenza alle strutture organizzative

IPAS Gestione Tecnico-Patrimoniale						BARACETTI MAURO			
				Palmanova	BARACETTI MARIO	1	Collaboratore Tecnico Professionale	TEC	D
				Palmanova	DI PIAZZA ANDREA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
						2			
S.O.C. Affari generali e Risorse Umane						TORO ANNA			
Funzione Istituti economici e relazioni sindacali									
				PO Palmanova	BUBBI RAOUL	1	Collaboratore Amministrativo	AMM	D
				PO Palmanova	LO SAPIO FINIZIA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM	DS
				Palmanova	TELLINI CRISTINA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
						3			
Funzione Istituti giuridici, politiche del personale e affari generali									
				PO Palmanova	DEMARTIN ROBERTA	1	Collaboratore Amministrativo prof. Esperto	AMM	DS
				PO Palmanova	MARCENARO MARIA SERENA	1	Collaboratore Amministrativo - professionale	AMM	D
				Palmanova	BERGAGNA CRISTINA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
				Palmanova	DEL DEGAN CLAUDIO	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
				Palmanova	GORASSO SABINA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				Palmanova	KOMEL ANDREA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				Palmanova	PAXIA FABIANA	1	Coadiutore Amministrativo	AMM	B
				Palmanova	PICCO SONIA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
				Palmanova	ROMANO BARBARA	1	Assistente Amministrativo	AMM	C
						9			

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: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 31/12/2015 11:54:07

IMPRONTA: C143C68DF4594B86DCC177AE669B779E28F326104F24159AAD78953A4959A266
28F326104F24159AAD78953A4959A266B22036652AF5802CFD0CFEF8BC19C36E
B22036652AF5802CFD0CFEF8BC19C36E5B44146FA3C994BD202706B35C84AD1D
5B44146FA3C994BD202706B35C84AD1D0503ACB5EA7C46CA58BAC2C7F5063F86

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

Graduazione degli incarichi dirigenziali e individuazione della valorizzazione economica

	Punteggio calcolato	Categoria calcolata	Rilevanza strategica e complessità dell'azione svolta rispetto alla gestione complessiva e agli obiettivi dell'Agenzia	Competenze tecniche	Assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno	Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato	Articolazione organizzativa interna in strutture semplici	Gestione di processi professionali ad elevata complessità ed integrazione implicanti intersettorialità, interdisciplinarietà ed interprofessionalità	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali a valere su tutte le articolazioni aziendali	Produzione di entrate proprie destinate al finanziamento generale dell'Agenzia
SOC			Range 10-25	Range 10-15	Range 5-10	Range 5-10	Range 0-5	Range 5-15	Range 5-10	Range 5-10
Sistemi di Gestione Integrati	76	B	25	15	5	5	1	10	10	5
OsMeR	70	B	20	15	10	5	0	10	5	5
Pressioni sull'ambiente	95	A	20	15	10	10	5	15	10	10
Stato dell'ambiente	75	B	20	15	5	8	2	15	5	5
Laboratorio	86	A	20	15	10	9	2	15	5	10
Affari generali e risorse umane	85	B	25	15	10	5	0	15	10	5
Gestione risorse economiche	75	B	20	15	10	5	0	10	10	5

	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: LUCA MARCHESI

CODICE FISCALE: MRCLCU65S03F205I

DATA FIRMA: 31/12/2015 11:53:27

IMPRONTA: B242068E84E08D1AC49523385FDA2A89B7E199843E1F1C8E4F10564499BBEEF2
B7E199843E1F1C8E4F10564499BBEEF2BA7641CB82E46B5DAC720D153E93532A
BA7641CB82E46B5DAC720D153E93532A87E2476AB14DFB1A9C60F98F1ACC8C17
87E2476AB14DFB1A9C60F98F1ACC8C1717A89D7AE106FCCED0391BA397D2DDBE



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

DECRETO N° 162 DEL 31/12/2015

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 31/12/2015

al 15/01/2016

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, 31/12/2015

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: 31/12/2015 13:39:46

IMPRONTA: 2EFB426968BE7B57F2AF9D76EB630013D6921D04D577BB9A102A6FE31CF22922
D6921D04D577BB9A102A6FE31CF22922CC7B82B423AC6B58B2AD241704BD9ADB
CC7B82B423AC6B58B2AD241704BD9ADB6AD6B1BB7A87C0602D9E1A9151765539
6AD6B1BB7A87C0602D9E1A91517655393053D8B8BD5E53C397AC84C0FD1D8FF2