

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2020-103 del 30/09/2020
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Revisione dell'Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 78/2020. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna.
Proposta	n. PDEL-2020-105 del 28/09/2020
Struttura proponente	Servizio Organizzazione e Risorse Umane
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Sandon Gabriella

Questo giorno 30 (trenta) settembre 2020 (duemilaventi), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Revisione dell'Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 78/2020. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna.

VISTE:

- la L.R. 19 aprile 1995, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni “Riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell’Agenzia regionale per la prevenzione e l’ambiente (ARPA) dell’Emilia-Romagna”;
- la L.R. 30 luglio 2015, n. 13 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni”;
- la L.R. 29 luglio 2016, n. 13 “Disposizioni collegate alla legge di assestamento e seconda variazione generale al bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2016-2018”, in particolare l’art. 9 “Modifiche alla legge regionale n. 13 del 2015” che attribuisce ad Arpae l’esercizio delle funzioni relative alla gestione delle attività in materia di informazione ed educazione alla sostenibilità definite e previste dalla L.R. n. 27/2009 (Promozione, organizzazione e sviluppo delle attività di informazione e di educazione alla sostenibilità), secondo le direttive della Giunta regionale;
- la L.R. 27 dicembre 2017, n. 25 “Disposizioni collegate alla Legge Regionale di Stabilità per il 2018”, in particolare l’art. 40 “Modifiche all’articolo 15 della legge regionale n. 44 del 1995;

VISTA INOLTRE:

- la Legge 28 giugno 2016, n. 132 “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale”;

RICHIAMATE:

- la D.D.G. n. 70/2018 avente ad oggetto “Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione Assetto organizzativo generale dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae) istituita con L.R. n. 13/2015 ed invio alla Giunta Regionale”;
- la D.G.R. n. 1181/2018 con la quale è stato approvato l’assetto organizzativo generale dell’Agenzia di cui alla citata D.D.G. n. 70/2018;
- la D.D.G. n. 78/2020 avente ad oggetto “Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Revisione dell’Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 90/2018” con la quale sono stati modificati l’Assetto organizzativo analitico

e il documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna approvati con D.D.G. n. 90/2018;

- la D.D.G. n. 85/2020 avente ad oggetto “Direzione Generale. Proroga dell’attuale incarico di Direttore Amministrativo conferito con D.D.G. n. 81/2016. Assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato del vincitore della selezione pubblica per il conferimento dell’incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 43/2001. Conferimento ad interim dell’incarico di Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane”;
- la D.D.G. n. 102/2020 avente ad oggetto “Direzione Generale. Modifica della data di scadenza del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato dell’attuale Direttore Amministrativo e della data di assunzione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, del vincitore della selezione pubblica per il conferimento dell’incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo. Rettifica della precedente D.D.G. n. 85/2020”;

VISTI INOLTRE:

- il Regolamento Generale dell’Agenzia attualmente in vigore;
- il Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali dell’Agenzia approvato con D.D.G. n. 91/2018;
- la D.D.G. n. 97/2018 con cui è stata approvata la nuova metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali di Arpae;
- la D.D.G. n. 83/2020 con cui è stato recepito l’Accordo rep. 339/2020 in materia di revisione del quadro delle posizioni dirigenziali di Arpae, a seguito delle modifiche organizzative di cui alla D.D.G. n. 78/2020;

PREMESSO:

- che in ottemperanza all’art. 15 della L.R. n. 44/1995, con D.D.G. n. 70/2018 sono state individuate le macro-articolazioni centrali, territoriali di area e tematiche rispettivamente in: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica, Area Autorizzazioni e Concessioni, Area Prevenzione ambientale, Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne;
- che con D.D.G. n. 90/2018 la Direzione Generale ha approvato l’assetto organizzativo analitico basato su: sistemi di lavoro per processi e progetti; integrazione orizzontale delle attività e delle strutture; ottimale organizzazione delle risorse professionali; dimensionamento di strutture e funzioni a scala più ampia senza depotenziare i servizi al territorio; condivisione di specializzazioni in ambito di scala vasta; semplificazione dei processi e omogeneizzazione delle attività;

- che con D.D.G. n. 78/2020 è stata predisposta una revisione del quadro delle responsabilità dirigenziali, che ha interessato in particolare le strutture della Direzione Generale, Direzione Tecnica, Struttura Idro-Meteo-Clima, con conseguente modifica dell'assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 90/2018;

PREMESSO INOLTRE:

- che con la sopra citata D.D.G. n. 85/2020 è stata disposta la proroga del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo, nei confronti della Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, per il periodo dal 1/09/2020 al 8/11/2020;
- che, inoltre, con la D.D.G. n. 85/2020 è stata disposta l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo di Arpae della Dott.ssa Lia Manaresi, con decorrenza dal 9/11/2020 e sino al 8/11/2025, già titolare dell'incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- che con il medesimo provvedimento n. 85/2020 si è ritenuto necessario confermare, altresì, ad interim nei confronti della Dott.ssa Lia Manaresi, l'incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, per il periodo dal 9/11/2020 a sino al 30/09/2021, ovvero sino a data antecedente in relazione agli esiti del percorso di riorganizzazione della Direzione Amministrativa ed al completamento della procedura di conferimento del suddetto incarico dirigenziale;
- che a far data dal 25/10/2020 risulta vacante l'incarico dirigenziale di Responsabile del Servizio Tecnico e Patrimonio allocato presso la Direzione Amministrativa, a seguito di risoluzione del rapporto di lavoro per pensionamento dell'attuale titolare, Ing. Claudio Candeli;

DATO ATTO ALTRESÌ:

- che per le ragioni indicate nella sopra citata D.D.G. n. 102/2020 a cui si rinvia, si è disposto di modificare, a rettifica di quanto previsto nella D.D.G. n. 85/2020, la data di scadenza del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo nei confronti della Dott.ssa Massimiliana Razzaboni stabilendo che il contratto medesimo abbia scadenza in data 11/11/2020 (anziché 8/11/2020);
- che, con la medesima deliberazione, si è disposta, altresì, la modifica della data di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Amministrativo di

Arpae, della Dott.ssa Lia Manaresi stabilendo che l'assunzione medesima abbia decorrenza dal 12/11/2020 e sino all'11/11/2025;

RILEVATO:

- che a seguito delle disposizioni assunte con la citata D.D.G. n. 85/2020 - come successivamente rettificata con D.D.G. n. 102/2020 - e dell'uscita di figure dirigenziali, è stata predisposta una revisione del quadro delle responsabilità dirigenziali della Direzione Amministrativa, assumendo a riferimento i seguenti criteri generali:
 - semplificazione dei processi e omogeneizzazione delle attività, anche tramite l'aggregazione di posizioni dirigenziali affini;
 - necessità di ricomposizione del quadro delle responsabilità dirigenziali;
 - progressivo e graduale allineamento agli indirizzi regionali in materia di dirigenza (D.G.R. n. 1140/2008 e D.G.R. n. 1181/2018);

CONSIDERATO:

- che la revisione proposta interviene sulle articolazioni interne alla Direzione Amministrativa, rivedendo secondo criteri di omogeneità organizzativa e funzionale la ripartizione delle funzioni amministrative e tecniche di supporto alle strutture agenziali, di pertinenza della suddetta Direzione e contempla una diversa redistribuzione delle responsabilità assegnate alle posizioni dirigenziali con conseguenti istituzione, modifica e/o cancellazione delle stesse, come di seguito specificato:
 - *Direttore Amministrativo*: assume la responsabilità diretta delle funzioni in materia di organizzazione, programmazione dei fabbisogni di personale e relazioni sindacali, prima in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
 - istituzione posizione dirigenziale di *Responsabile di Servizio Acquisti e Patrimonio*: assume le responsabilità inerenti alla gestione del patrimonio e dei servizi tecnici prima in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio;
 - istituzione posizione dirigenziale di *Responsabile di Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico*: assume le responsabilità di gestione diretta delle unità amministrative, prima in capo al Direttore Amministrativo incluse la gestione amministrativa dei progetti europei e le attività di gestione del budget e degli approvvigionamenti del Laboratorio Multisito;
 - istituzione posizione dirigenziale di *Responsabile di Servizio Risorse umane*: detiene le responsabilità relative a acquisizione delle risorse umane, costituzione e gestione

fondi contrattuali, trattamento economico, gestione rapporto di lavoro, sviluppo risorse umane;

RILEVATO ALTRESÌ:

- che la misura proposta si inserisce nell'ambito di un quadro complessivo di progressiva semplificazione e razionalizzazione dell'assetto organizzativo analitico dell'Agenzia, conseguente anche a previsioni di uscita e sviluppi di carriera di personale dirigenziale e prosegue il percorso di assestamento della struttura organizzativa avviato nella prima parte dell'anno con D.D.G. n. 78/2020, che ha interessato in particolare Direzione Generale, Direzione Tecnica e Struttura Idro-Meteo-Clima;
- che in ottica di ottimizzazione interna e di focalizzazione sui processi, è inoltre trasferita al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale la gestione della telefonia fissa e mobile, prima in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile di Servizio Tecnico e Patrimonio;
- che il suddetto trasferimento è disposto in coerenza con quanto previsto all'art. 17 del D.Lgs n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", che attribuisce al Responsabile per la transizione digitale il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, tenuto conto delle competenze tecniche e di analisi richieste dalla graduale dismissione delle linee telefoniche tradizionali e dal passaggio al VOIP;

DATO ATTO:

- che, conseguentemente, è stato aggiornato il documento Manuale organizzativo allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- che il Manuale organizzativo ha lo scopo di definire il sistema di responsabilità e compiti delle diverse articolazioni organizzative e dei meccanismi di coordinamento e interazione tra funzioni, attività e ruoli, in coerenza con l'organizzazione dell'Agenzia in logica di area;
- che, in applicazione del documento sull'assetto organizzativo analitico, il Direttore Amministrativo adotterà l'atto di definizione organizzativa delle strutture di pertinenza;

RICHIAMATO:

- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale fissa in termini generali i criteri a cui si deve ispirare l'organizzazione degli uffici della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 11, comma 2, del citato Regolamento Generale attualmente in vigore, che in merito alle procedure da adottare per l'approvazione degli atti organizzativi stabilisce che il Direttore Generale adotta, in coerenza con le indicazioni contenute nel documento

sull'assetto organizzativo generale, il documento sull'assetto organizzativo analitico dell'Ente, nel quale sono sviluppati i ruoli, le funzioni ed i sistemi di relazione tra e all'interno delle diverse strutture dell'Agenzia;

DATO ATTO INOLTRE:

- che sui contenuti del documento "Assetto organizzativo analitico di Arpae" oggetto del presente atto è stata data informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali della dirigenza dell'Agenzia in occasione dell'incontro sindacale del 30/09/2020, nonché al Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia;

RITENUTO:

- sulla base delle motivazioni espresse nella parte narrativa e qui richiamate, di provvedere all'adeguamento delle posizioni dirigenziali della Direzione Amministrativa e delle relative responsabilità, come descritte nel documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna, allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di precisare che, come descritto nel predetto Manuale organizzativo, la Direzione Amministrativa si articola nelle posizioni dirigenziali di: Direttore Amministrativo; Responsabile di Servizio Acquisti e Patrimonio; Responsabile di Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico; Responsabile di Servizio Risorse Umane;
- di disporre il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile, prima in capo alla posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio;
- di provvedere alla cancellazione delle posizioni dirigenziali allocate presso la Direzione Amministrativa di seguito specificate:
 - Responsabile Servizio Acquisti;
 - Responsabile Servizio Bilancio e Controllo Economico;
 - Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio;
 - Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- di stabilire che l'assetto organizzativo analitico di cui alla presente deliberazione avrà decorrenza dal 12/11/2020, fatta eccezione per il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile nonché per la posizione dirigenziale di Responsabile di Servizio Acquisti e Patrimonio, la cui decorrenza è fissata al 25/10/2020, al fine di garantire, senza soluzione di continuità, la gestione delle funzioni inerenti al patrimonio ed ai servizi tecnici, in concomitanza con la risoluzione del rapporto di lavoro dell'attuale titolare della posizione di Responsabile di

Servizio Tecnico e Patrimonio, Ing. Claudio Candeli;

- di precisare che, nei confronti della Dott.ssa Lia Manaresi, è confermato ad interim l'incarico di Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane di Arpae, ridenominato con il presente provvedimento Responsabile di Servizio Risorse Umane, per il periodo dal 12/11/2020 a sino al 30/09/2021, ovvero sino a data antecedente in relazione agli esiti del percorso di riorganizzazione della Direzione Amministrativa ed al completamento della procedura di conferimento del suddetto incarico dirigenziale;
- di precisare, altresì, che il Direttore Amministrativo procederà all'adozione dell'atto organizzativo di dettaglio;
- di rinviare, per quanto non modificato dal presente provvedimento, alle disposizioni contenute nella D.D.G. n. 78/2020;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITI:

- i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni;

DATO ATTO:

- che responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la Dott.ssa Gabriella Sandon del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;

DELIBERA

1. di approvare, sulla base delle motivazioni espresse nella parte narrativa e qui richiamate, il Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna, allegato al presente atto sub A) per farne parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che l'assetto organizzativo analitico di cui alla presente deliberazione avrà decorrenza dal 12/11/2020, fatta eccezione per il trasferimento al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale della gestione della telefonia fissa e mobile nonché per la posizione dirigenziale di Responsabile di Servizio Acquisti e Patrimonio, la cui decorrenza è fissata al 25/10/2020, al fine di garantire, senza soluzione di continuità, la gestione delle funzioni inerenti al patrimonio ed ai servizi tecnici, in concomitanza con la risoluzione del rapporto di lavoro dell'attuale titolare della posizione di Responsabile di Servizio Tecnico e Patrimonio, Ing. Claudio Candeli;

3. di precisare, altresì, che il Direttore Amministrativo procederà all'adozione dell'atto organizzativo di dettaglio;
4. di rinviare, per quanto non modificato dal presente provvedimento, alle disposizioni contenute nella D.D.G. n. 78/2020.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)



Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna

Assetto organizzativo analitico

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 103/2020

INTRODUZIONE	5
DIREZIONE GENERALE	11
DIRETTORE GENERALE	12
RESPONSABILE DI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA	14
RESPONSABILE DI SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE	16
RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	18
RESPONSABILE DI SERVIZIO QUALITÀ ECOMANAGEMENT FORMAZIONE	20
RESPONSABILE DI FORMAZIONE	23
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE	25
RESPONSABILE DI PROCESSI TRASVERSALI	27
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	29
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	30
RESPONSABILE DI SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO	32
RESPONSABILE DI SERVIZIO AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO	34
RESPONSABILE DI SERVIZIO RISORSE UMANE	36
DIREZIONE TECNICA	38
DIRETTORE TECNICO	39
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE AMBIENTE, PREVENZIONE E SALUTE	41

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ	43
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE METROLOGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	45
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE QUALITÀ DELL'ARIA	47
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIAZIONI NON IONIZZANTI (CEM)	49
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIOATTIVITÀ AMBIENTALE	51
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE SISTEMI IDRICI	53
RESPONSABILE DI SERVIZIO GESTIONE DEMANIO IDRICO	55
RESPONSABILE DI SERVIZIO INDIRIZZI TECNICI	57
RESPONSABILE DI LABORATORIO MULTISITO	59
RESPONSABILE DI LABORATORIO	61
RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA / BIOLOGIA *	63
RESPONSABILE DI OSSERVATORIO ENERGIA	65
AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	67
RESPONSABILE DI AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	68
RESPONSABILE DI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	71
AREA PREVENZIONE AMBIENTALE	73
RESPONSABILE DI AREA PREVENZIONE AMBIENTALE	75
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE AGROZOOTECNIA	78
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE EMISSIONI INDUSTRIALI	80
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE RUMORE	84

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI	86
RESPONSABILE DI UNITÀ SPECIALISTICA DI SISTEMI AMBIENTALI	88
RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE	90
RESPONSABILE DI DISTRETTO	92
STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA	94
RESPONSABILE DI STRUTTURA IDRO-METEO-CLIMA	95
RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO CLIMA	97
RESPONSABILE DI SERVIZIO IDROGRAFIA E IDROLOGIA REGIONALE E DISTRETTO PO	99
RESPONSABILE DI SERVIZIO SALA OPERATIVA E CENTRO FUNZIONALE	101
STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE	103
RESPONSABILE DI STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE	104
ALTRE POSIZIONI DIRIGENZIALI	106
RESPONSABILE DI STAFF	107
RESPONSABILE DI UNITÀ DI PROGETTO	108
ELENCO ABBREVIAZIONI - ACRONIMI E SIGLE	109
GLOSSARIO DEI TERMINI ORGANIZZATIVI	112

INTRODUZIONE

Questa edizione del Manuale Organizzativo aggiorna la struttura organizzativa dell'Agenzia, sincronizzando il sistema delle responsabilità con l'evoluzione del contesto interno ed esterno e proponendo gli aggiustamenti organizzativi necessari in coerenza con le finalità già dettate con DDG 70/2018 e DGR 1181/2018.

L'adeguamento mantiene saldi i riferimenti al modello organizzativo a rete ed ai criteri guida definiti nei documenti di riferimento¹ (dimensionamento di strutture e funzioni a scala più ampia, ottimizzazione delle risorse, condivisione delle specializzazioni in ambito di scala vasta, semplificazione dei processi e omogeneizzazione delle attività, valorizzazione del personale dirigente e del comparto), proseguendo nel percorso di assestamento e razionalizzazione della struttura organizzativa avviato nella prima parte dell'anno con DDG n.78/2020, che ha interessato Direzione generale, Direzione tecnica e Struttura Idro-Meteo-Clima.

Il cambiamento proposto interviene, in particolare, sulle articolazioni interne alla Direzione amministrativa, rivedendo, secondo criteri di omogeneità organizzativa e funzionale, la ripartizione delle funzioni amministrative e tecniche di supporto alle strutture agenziali, di pertinenza della Direzione. Ciò nell'ambito di un quadro complessivo di progressiva semplificazione e razionalizzazione dell'assetto organizzativo analitico dell'Agenzia, conseguente anche a previsioni di uscita e sviluppi di carriera di personale dirigenziale.

Nello specifico, la revisione della Direzione amministrativa prevede:

- l'aggregazione in un unico Servizio delle funzioni riguardanti l'acquisizione di beni e servizi e la gestione del patrimonio e dei servizi tecnici;
- la realizzazione nell'ambito della Direzione di una forte sinergia operativa delle funzioni di supporto amministrativo, in particolare in materia di budget contabilità, controllo di gestione, attraverso l'attribuzione della responsabilità diretta al Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico. Il Servizio assume anche la gestione delle unità amministrative, prima alle dipendenze del Direttore amministrativo, inclusa la gestione amministrativa dei progetti europei e le attività di gestione del budget e degli approvvigionamenti del Laboratorio Multisito;
- la riallocazione delle responsabilità in materia di organizzazione, programmazione dei fabbisogni di personale e relazioni sindacali, con assunzione diretta da parte del Direttore Amministrativo.

In ottica di ottimizzazione interna e di focalizzazione sui processi, è inoltre trasferita al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale la gestione della telefonia fissa e mobile, in coerenza con quanto previsto all'art 17 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.Lgs 82/2005), che attribuisce al Responsabile per la transizione digitale *il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni*. Il trasferimento di questa funzione avviene in corrispondenza del progressivo adeguamento tecnologico delle sedi e tiene conto anche delle competenze tecniche e di analisi richieste dalla graduale dismissione delle linee telefoniche tradizionali e dal passaggio al VOIP.

Sulla base del quadro di coerenze definito sarà costruita l'organizzazione di dettaglio, nell'ambito di una sostanziale aderenza alla configurazione generale ed alla mission individuata per l'Ente.

Il Manuale contiene le job description delle posizioni dirigenziali previste dall'Assetto organizzativo analitico (struttura organizzativa di appartenenza, nome della posizione, dipendenza gerarchica, mission, aree di responsabilità principali, relazioni ricorrenti nel contesto interno ed esterno), aggregate secondo le strutture indicate nell'Assetto organizzativo generale.

Per alcune tipologie di posizioni è fornita, invece, una descrizione generica dei macro ambiti di responsabilità, rinviandone la specificazione/caratterizzazione ai singoli documenti degli assetti organizzativi di dettaglio (posizioni dirigenziali di Responsabile di Distretto, Unità analitica, Unità specialistica SSA, Staff, Progetto).

¹ *Deliberazione Direttore generale n.70/2018, Delibera della Giunta Regionale n.1181/2018, Deliberazione Direttore generale n.90/2018, modificata con Deliberazione Direttore generale n. 78/2020.*

NOTE Le denominazioni dei Ministeri ricorrenti nel presente Manuale sono da intendersi riferite ai Ministeri del Governo in carica (XVIII Legislatura).

Le denominazioni degli Assessorati della Regione Emilia-Romagna ricorrenti nel presente Manuale sono da intendersi riferite agli Assessorati della Giunta in carica (XI Legislatura).

La descrizione proposta nelle pagine a seguire è rappresentativa delle principali responsabilità e relazioni di ciascuna posizione ma non è da intendersi esaustiva della totalità di responsabilità, compiti e contatti richiesti al ruolo, né valida a prescindere dall'evoluzione che seguirà alla sua applicazione.

Il Manuale descrive l'organizzazione dell'Agenzia conseguente all'approvazione della LR n. 25/2017 che ne ha aggiornato alla dimensione sovra-provinciale l'articolazione territoriale.

La configurazione organizzativa è basata sul modello a rete ad elevata integrazione e su soluzioni multi-scalari (locale, provinciale, sovra-provinciale, regionale) per quanto riguarda l'organizzazione di strutture e servizi sul territorio, da cui si attendono incrementi di efficienza ed efficacia di servizi e prestazioni, economie di scala, rafforzamento della risposta alla domanda di tutela ambientale del territorio e della collettività.

L'assetto è frutto del processo di trasformazione avviato con l'atto di riordino delle politiche di governance (LR n. 13/2015), che ha assegnato all'Agenzia, oltre ai compiti della prevenzione e del controllo, competenze in materia di energia, clima, autorizzazioni ambientali e concessioni, poi ampliate all'educazione alla sostenibilità. Il quadro normativo di riferimento è completato dalla L n. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale che ha portato a maturità un percorso di condivisione tra le Agenzie di conoscenze, metodi e strumenti, rafforzandone autorevolezza e peso tecnico-scientifico a livello istituzionale.

STRUTTURA DELL'AGENZIA

L'Agenzia è organizzata in macro-articolazioni centrali, territoriali e tematiche, individuate, rispettivamente, in Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Aree Autorizzazioni e Concessioni, Aree Prevenzione ambientale, Strutture tematiche (Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne).

Queste articolazioni sono caratterizzabili da un punto di vista funzionale, in strutture:

- di governo (Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica), a supporto del vertice aziendale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo nei confronti dei settori tecnico-operativi e di autorizzazione e di ogni altra attività di carattere unitario. Tali

strutture esercitano attività tecniche a valenza generale; assicurano la gestione unitaria delle risorse tecniche, finanziarie ed umane ed ogni altra attività volta all'integrazione organizzativa e gestionale dell'Ente; garantiscono la rappresentanza legale e istituzionale unitaria dell'Agenzia e la partecipazione al sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente previsto dalla L n.132/2016;

- autorizzatorie (Aree Autorizzazioni e Concessioni, alle quali competono i procedimenti/processi autorizzatori e concessori in materia di ambiente, di energia e gestione del demanio);
- per la prevenzione ambientale (Aree Prevenzione ambientale, alle quali competono i processi di monitoraggio ambientale, vigilanza, controllo e supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione ambientale);
- tematiche (Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne) a presidio di tematismi specialistici di valenza regionale, quali sistema eco-marino e costiero, clima e fenomeni meteorologici nella loro più ampia accezione.

STRUTTURE TERRITORIALI E AUTORIZZATORIE

La linea operativa dell'Agenzia è tarata secondo la prospettiva indicata dalla LR n. 25/2017: strutture territoriali e autorizzatorie costituiscono, infatti, articolazioni organizzative di area sovra-provinciale, aggregate - di norma - per contiguità territoriale.

Rispetto a questa scala trovano applicazione criteri di flessibilità e integrazione nella gestione delle risorse umane e di ottimale distribuzione delle stesse, tenendo conto della fungibilità delle competenze del personale, in riferimento al conseguimento di specifici obiettivi e delle esigenze organizzative, fermo restando il pieno rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Le macro-articolazioni territoriali sono costituite da quattro Aree Autorizzazioni e Concessioni e quattro Aree Prevenzione ambientale. Ognuna ha competenze nelle quattro zone individuate a copertura del territorio regionale e precisamente: area ovest; area centro; area metropolitana; area est ed è strutturata in una o più sedi per unità territoriale, in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio che richiedono un presidio diretto sul territorio.

La dislocazione territoriale delle sedi risponde al criterio di sussidiarietà e di prossimità alle comunità destinatarie delle prestazioni, punto di forza del sistema agenziale perché canale di elaborazione e transito di conoscenza delle peculiarità ambientali dei singoli territori e "termometro" dell'evoluzione della domanda di prestazione da parte della collettività.

Le attività delle sedi operative rispondono a logiche di integrazione ed interazione reciproche, ottenibili attraverso l'istituzione di unità operative interne o trasversali alle aree su specifici ambiti tematici anche dislocate sul territorio.

Nello svolgimento delle attività, le sedi di Area adottano modalità operative omogenee, attuando le linee espresse dalle funzioni competenti e provvedendo all'interscambio di informazioni e dati ambientali relativi al territorio di riferimento. Le funzioni di coordinamento regionale delle Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione Ambientale sono garantite, in attuazione della DDG n. 78/2020 rispettivamente, da uno dei Responsabili di Area Autorizzazioni e Concessioni e da uno dei Responsabili di Area Prevenzione Ambientale, individuati con specifico atto del Direttore generale. Tali figure sono preposte ad assicurare il confronto e il coordinamento delle attività d'ambito, promuovere l'integrazione dei servizi e delle procedure, elaborare proposte finalizzate ad assicurare comportamenti uniformi da parte delle strutture coordinate, operando in qualità di "primus inter pares".

DIREZIONE TECNICA - LABORATORIO MULTISITO

Il Laboratorio Multisito mantiene 4 sedi di produzione articolate in unità analitiche a indirizzo chimico e biologico, organizzate in due Laboratori. Rispetto all'organizzazione precedente, in attuazione della DDG n.78/2020 a livello regionale si passa dunque da 4 a 2 Laboratori, comprendenti, rispettivamente, le sedi di Reggio Emilia-Bologna e Ravenna-Ferrara. L'adeguamento è una misura necessaria, che tiene conto dell'uscita di figure dirigenziali – avvenuta e prevista nel medio periodo. Presso ciascuna sede di Laboratorio, la linea produttiva è strutturata in due branche analitiche (chimica e biologia) finalizzate alla produzione di analisi specialistiche di riferimento per la rispettiva disciplina e per il bacino di servizio.

È inoltre garantito il presidio analitico per l'olfattometria a Modena (attraverso la già istituita struttura "PTR-Presidio tematico regionale" Emissioni industriali) e per l'isotopia ambientale a Piacenza, presso il CTR Radioattività ambientale (assegnato funzionalmente alla Direzione tecnica, pur mantenendo la medesima sede territoriale). L'insieme del Laboratorio Multisito e degli altri presidi analitici costituisce la "rete laboratoristica".

Altre trasformazioni riguardano alcune strutture di eccellenza tematica poste a presidio dei sistemi di monitoraggio e valutazione delle componenti ambientali, di riferimento per la rete agenziale (i centri tematici regionali, tutti alle dipendenze del Direttore tecnico). Sono infatti ricondotte nel Centro tematico regionale Qualità dell'Aria le competenze progettuali riguardanti i sistemi integrati per la valutazione dei fattori di pressione, stato e impatto delle aree urbane e aree industriali relativi alla matrice aria, prima gravitanti sul Centro tematico regionale Aree urbane.

Parimenti sono assegnate al Centro tematico regionale Educazione alla sostenibilità le competenze in materia di turismo sostenibile, prima afferenti al Centro tematico regionale Turismo Ambiente, in coerenza con la centralità attribuita alla dimensione educativa per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi della Strategia nazionale e regionale Agenda 2030 nonché del Programma regionale 2020-2022 in tema di cultura della sostenibilità.

Infine, sono formalmente poste in carico al Servizio Gestione Demanio idrico funzioni ad attività trasversali e di coordinamento a scala regionale sui procedimenti sanzionatori relativi alle violazioni amministrative sull'utilizzo del demanio idrico, inclusa l'emissione degli atti conclusivi degli stessi, nonché di riferimento tecnico-amministrativo nei confronti dei Servizi Autorizzazioni e Concessioni e di interlocuzione con l'istituzione regionale.

STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA

Anche la Struttura Idro-Meteo-Clima per effetto della DDG n.78/2020 è oggetto di una parziale riorganizzazione del quadro delle responsabilità, conseguente all'avvenuta revisione del numero di figure dirigenziali. In particolare, sono attribuite al Servizio Osservatorio Clima le competenze in merito all'acquisizione ed elaborazioni dei dati telerilevati, alla modellistica agrometeorologica ed output specialistici (es. agrometeo, siccità e pollini, fertilizzazione e spandimento liquami), al monitoraggio costiero. Il presidio delle attività di gestione ed ampliamento della rete RIRER dei sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo-pluviometrico è garantito da apposita unità organizzativa alle dirette dipendenze del Responsabile della Struttura.

SISTEMA DI COORDINAMENTO

È confermato il sistema di coordinamento multilivello per ogni dimensione organizzativa: autorizzazioni e concessioni, prevenzione ambientale (monitoraggio ambientale, vigilanza e controllo), con il compito di far convergere aspetti tecnici, procedurali e organizzativi eventualmente disorganici.

Al livello più alto, è affidata la funzione di supportare il Direttore generale nella definizione di obiettivi e strategie, nella regolazione delle variazioni, nel controllo di attività e risultati.

Visione generale, coordinamento operativo in ambito ambientale, autorizzatorio e tecnico-amministrativo e condivisione di informazioni sono garantiti da ruoli di integrazione individuati nelle Direzioni generale, amministrativa e tecnica e nella figura del Coordinatore regionale. Ad esse spetta, per i rispettivi ambiti e livelli di competenza, la responsabilità dell'unitarietà del sistema e della combinazione, in logica integrata, degli aspetti innovativi introdotti dalla LR n.13/2015 e dalla L. n. 132/2016.

È attivato inoltre il Tavolo tecnico di coordinamento, presieduto dal Direttore tecnico e composto dal Coordinatore e dai Responsabili delle Aree Prevenzione ambientale nonché dai Responsabili delle Strutture Tematiche. Costituisce uno strumento propositivo e di confronto collegiale allo scopo di armonizzare, ratificare e portare a sintesi proposte tecniche ed economiche riguardanti il sistema di monitoraggio e valutazione ambientale, previa istruttoria tecnica a cura dei singoli Centri Tematici Regionali e delle Strutture Tematiche, nonché di verificare l'adeguatezza delle modalità tecniche proposte per il funzionamento del Sistema.

In considerazione degli obiettivi di razionalizzazione delle funzioni di governo tecnico, il Tavolo non costituisce struttura organizzativa e non dipende funzionalmente da alcuna posizione dirigenziale.

SERVIZI DI SUPPORTO

I servizi di supporto operano su scala regionale e sono strutturati con presidio sul territorio, ma con organizzazione centralizzata. In particolare si segnalano:

- Datore unico di Lavoro, con riorganizzazione della funzione sicurezza, ai fini dell'omogeneizzazione delle misure per la prevenzione nei luoghi di lavoro. Il Datore unico di lavoro (il Direttore Generale) si avvale di un unico Servizio centrale di Prevenzione e Protezione. Il Servizio, in aggiunta al nucleo centrale (operativo su attività trasversali alla rete, es. formazione, sorveglianza sanitaria, acquisti), dispone di un forte presidio sul territorio tramite la rete di addetti locali (ASPP).
- Supporto e sviluppo informatico centrale, articolato sul territorio per ottenere economie di scala. I sistemi informativi dipendono dal Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale, che ha la ownership su gestione e sviluppo infrastrutture di rete hw e sw, sistemi informativi aziendali e ambientali. Il Servizio mantiene il presidio sul territorio tramite la rete di addetti locali. Sono gestite direttamente dalla Struttura Idro-Meteo-Clima e dalla Struttura Oceanografica Daphne, tenuto conto anche delle loro esigenze specifiche (vedi modellistica), le rispettive attività informativo-informatiche. Il Servizio include le competenze relative all'innovazione digitale: ovvero le soluzioni tecnologiche e gestionali a supporto dei processi aziendali secondo il paradigma "data driven governance", per l'ottimizzazione dell'uso di open data e big data.
- Acquisti, bilancio, patrimonio, personale e organizzazione: queste funzioni con forte indirizzo centrale e già ampiamente garantite dalle aree centrali sono alle dipendenze della Direzione amministrativa, a completamento di un percorso di razionalizzazione delle risorse e di omogeneizzazione dei procedimenti in atto da anni. Le unità amministrative operano come service comune a supporto di tutte le strutture dell'Agenzia, attraverso regole di ingaggio e di pianificazione unitarie.
- Sistema gestione per la qualità: il riferimento agenziale è collocato nel Servizio Qualità Ecomanagement Formazione che ne garantisce la gestione e pianificazione tramite referenti a supporto delle diverse strutture dell'Agenzia.

I servizi hanno, pertanto, un forte presidio sul territorio tramite la rete di addetti /referenti presenti presso le 4 Aree. Le unità supportano i «clienti» interni e lavorano in pieno coordinamento con i diversi Responsabili.

I servizi di protocollo, accesso agli atti, comunicazione interna ed esterna e formazione riguardanti le Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione ambientale dipendono dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale ed hanno, come riferimento funzionale a livello regionale, i Responsabili delle diverse funzioni.

DIREZIONE GENERALE

Il Direttore generale è l'Organo di vertice della struttura organizzativa aziendale, con rappresentanza legale dell'Agenzia, cui è attribuita la responsabilità di garantire, nel rispetto degli indirizzi degli Enti di riferimento, adeguata risposta alle domande di prevenzione e controllo ambientale, nel campo dell'energia e per la gestione del territorio, per favorire condizioni di sostenibilità, di tutela della salute, di sicurezza del territorio, con ottimizzazione delle risorse assegnate.

Alla posizione sono, inoltre, attribuiti i compiti di impostare l'assetto organizzativo dell'Agenzia e di guidarne il funzionamento, in coerenza con quanto previsto dalla legge istitutiva regionale, nonché di governare il sistema di relazioni della struttura con il contesto istituzionale e socio-economico di riferimento.

Il Direttore generale esercita la rappresentanza istituzionale dell'Agenzia nei rapporti con i vari livelli di governo regionale e nazionale e con il SNPA.

La Direzione generale è composta da:

- Servizio Affari istituzionali e Avvocatura (preposto, tra l'altro, alle maggiori necessità di rappresentanza e difesa dell'Agenzia nelle cause e negli affari giudiziari in materia amministrativa derivanti dall'assunzione di nuove funzioni provvedimentali da parte di Arpae);
- Servizio Pianificazione e Controllo direzionale (preposto, tra l'altro, al raccordo con SNPA per il dovuto supporto allo sviluppo di aspetti programmatico-organizzativi e tecnico-procedurali comuni);
- Servizio Prevenzione e Protezione (il cui responsabile svolge la funzione di RSPP, riportando direttamente al Direttore generale, in qualità di Datore di Lavoro unico);
- Servizio Qualità Ecomanagement Formazione (preposto al presidio di qualità, ecomanagement e formazione del personale);
- Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale (preposto alla gestione e allo sviluppo di infrastrutture di rete hw e sw, sistemi informativi aziendali e ambientali, ed all'implementazione di applicazioni per organizzazione, gestione e messa a disposizione della collettività e della comunità professionale interna dei dati tecnici prodotti da Arpae).

Dal Direttore generale dipendono:

- i Servizi della Direzione generale;
- la Direzione amministrativa;
- la Direzione tecnica;
- le Aree Autorizzazioni e Concessioni;
- le Aree Prevenzione ambientale;
- le Strutture Tematiche (Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne).

Riportano al Direttore generale i Coordinatori regionali, ovvero il Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni e il Responsabile di Area Prevenzione Ambientale che ricoprono a rotazione le funzioni di coordinamento regionale delle rispettive Aree.

DIRETTORE GENERALE

MISSION

Definire le linee guida di sviluppo dell'Agenzia, in corrispondenza con gli indirizzi definiti dagli Enti di riferimento e con i dettati normativi regionali, nazionali e le politiche del Sistema Nazionale a rete di Protezione Ambientale; assicurare il governo e l'integrazione dei processi e delle strutture dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Adotta, quale Organo di vertice dell'Agenzia, il Regolamento generale per il funzionamento e l'organizzazione dell'Agenzia e assume gli atti di governo, avvalendosi del Direttore amministrativo e del Direttore tecnico per le rispettive competenze. Adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e vigila sulla sua applicazione mediante il Responsabile della prevenzione.

Partecipa al Comitato interistituzionale e al Comitato tecnico consultivo paritetico previsti dalla LR n.13/2015. Orienta e indirizza la pianificazione strategica dell'Agenzia, definendo obiettivi, budget piani, programmi atti al raggiungimento delle finalità generali di prevenzione, protezione e controllo ambientale fissate dalla Regione Emilia-Romagna, in linea con gli indirizzi del SNPA anche in collaborazione con gli Enti locali e i soggetti operanti nel settore della prevenzione ed attraverso la collaborazione alle strategie regionali per la promozione della salute e della sostenibilità.

Definisce le linee guida di sviluppo dell'Agenzia ed esercita la direzione e l'integrazione della rete, avvalendosi, nell'ambito dei processi di pianificazione strategica e di formulazione delle decisioni, della partecipazione dei dirigenti responsabili e utilizzando sistemi direzionali per la fissazione di obiettivi, budget e la valutazione dei risultati annuali.

È titolare di tutti i poteri gestionali dell'Agenzia, di cui è il legale rappresentante, e li esercita attraverso i dirigenti responsabili, mediante adeguate forme di decentramento amministrativo.

Definisce la politica per la qualità promuovendo nel management l'approccio basato sull'analisi del rischio, in ottica di miglioramento continuo di processi, prestazioni, servizi.

In qualità di Datore di Lavoro unico garantisce, in ordine alle prescrizioni previste dal Testo unico sulla sicurezza, lo stato di corrispondenza di strutture, attrezzature, modalità operative al dettato normativo e alle specifiche generali, programmando e attivando risorse, funzioni e figure dedicate, anche tramite un modello organizzativo rispondente al dettato di norma. Individua, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il budget dedicato alla sicurezza, assegnando gli obiettivi prioritari. Monitora, tramite periodici incontri con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il livello di rispondenza, il grado di adempimento ai dettati di norma, la coerenza di comportamento dei Direttori/Dirigenti, individuati quali Dirigenti/Preposti per la Sicurezza.

In riferimento alla struttura di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Presidia il sistema di coordinamento per le dimensioni della vigilanza e del controllo, delle autorizzazioni e concessioni, che istituisce con proprio provvedimento definendone ambiti organizzativi e di attività, responsabilità e durata. È garante della separazione delle funzioni di controllo e vigilanza da quelle di rilascio di

autorizzazioni e concessioni, che realizza attraverso opportune misure organizzative, in ordine alla tutela dell'interesse collettivo e della attuazione del dettato normativo regionale.

Promuove presso il pubblico l'immagine e l'identità di Arpa, quale Agenzia portatrice di valori di benessere generale a forte valenza etica. Definisce le strategie comunicative e presidia attività e rapporti con i media, avvalendosi delle funzioni di staff a ciò deputate.

Assicura completezza e sviluppo del sistema informativo ambientale per il monitoraggio costante dello stato dell'ambiente, in coerenza con quanto previsto dalla L. n. 132/2016, e promuove la digitalizzazione dei processi dell'Agenzia.

Garantisce l'attuazione delle linee e dei compiti previsti per la transizione al digitale (D.Lgs. n. 179/2016 Codice dell'Amministrazione Digitale) avvalendosi dei Servizi competenti.

Attiva adeguati strumenti di rilevazione, presidio e controllo della qualità delle prestazioni erogate ed il confronto costante con la pluralità di soggetti che costituiscono la rete multi-stakeholder dell'Agenzia, nell'ottica dell'orientamento alla soddisfazione dei bisogni del "cliente".

Indirizza, presidia e governa il sistema delle relazioni dell'Agenzia con il contesto istituzionale, socio - economico di riferimento ed il sistema universitario regionale, sulla base di protocolli di partenariato su materie tecnico-scientifiche di interesse comune.

Rappresenta l'Agenzia negli organi del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale di cui alla L. n. 132/2016 e nelle sedi associative delle Agenzie ambientali.

RELAZIONI INTERNE

Direttore tecnico, Direttore amministrativo, Responsabili Servizi Direzioni generale, tecnica e amministrativa, Coordinatori regionali di Area, Responsabili Aree e Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, altri Ministeri della Repubblica, Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale (SNPA), Autorità giudiziarie, AssoArpa, Università, Enti di ricerca, Associazioni imprenditoriali e di categoria, Organizzazioni sindacali, media, Unione Europea.

RESPONSABILE DI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare il sistema delle relazioni istituzionali e coordinare l'attività di supporto legale; dirigere, per il tramite dell'avvocatura interna, la gestione del contenzioso amministrativo ed ambientale dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Imposta e mantiene rapporti con tutti gli interlocutori detentori di funzioni, presso gli Enti di riferimento, di influenza sulle attività dell'Agenzia, allo scopo di definire il contenuto degli atti istituzionali (convenzioni, accordi, etc.) mediante i quali tali attività vengono disciplinate.

Elabora proposte, valutazioni ed emendamenti circa provvedimenti di carattere normativo in fase di approvazione a livello nazionale o regionale sia di carattere ambientale che istituzionale in discussione presso gli Organi competenti. Rappresenta l'Agenzia nei gruppi di lavoro interagenziali nei quali sono discusse tematiche di diritto ambientale.

Predisporre, al fine di individuare specifiche azioni di miglioramento, iniziative di monitoraggio amministrativo relativamente alla legittimità formale degli atti assunti dai dirigenti competenti, fornendo altresì, ove richiesto, attività di consulenza legale nella predisposizione degli stessi.

Coordina le attività istruttorie ed elabora gli atti interni dell'Agenzia a contenuto generale (regolamenti, direttive, ecc.).

Esamina preventivamente la convenienza/opportunità per Arpae di costituirsi in giudizio ed assume, tramite gli avvocati dell'Agenzia, il patrocinio legale dell'Ente in fase stragiudiziale e giudiziale, coordinando le varie fasi processuali. Si relaziona ove necessario, con professionisti esterni all'Amministrazione.

Supporta la Direzione amministrativa nell'attività di recupero crediti di rilevante importo, promuovendo, se del caso, azioni legali.

Presidia gli affari generali dell'Agenzia collaborando alla predisposizione e redazione di atti istituzionali a valenza programmatica o consuntiva, curandone, altresì, la diffusione agli Enti di riferimento.

Coordina l'attività di risposta alle interrogazioni ed interpellanze che riguardano l'Agenzia, sulla base dei contributi forniti dalle varie strutture interessate.

Supporta per le materie di competenza il Direttore generale nei rapporti con il SNPA e nelle sedi associative delle Agenzie. Garantisce la segreteria tecnico-operativa del Comitato interistituzionale dell'Agenzia.

Partecipa all'implementazione delle attività connesse al protocollo informatico, alla posta elettronica certificata ed alla dematerializzazione dei flussi documentali, anche attraverso la predisposizione di linee di indirizzo in materia e la promozione di momenti formativi per la rete.

Valuta e diffonde l'interpretazione di norme di nuova emissione aventi effetto sulle attività di Arpae, sia attraverso la predisposizione di note informative e di commento sia organizzando incontri formativi. Supporta l'applicazione della normativa istituzionale e ambientale nelle diverse funzioni dell'Agenzia.

Assicura, assumendo le funzioni di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza previste dalla Legge 190/2012, le attività previste in materia di anticorruzione e l'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa e la privacy, adottando i provvedimenti correlati di propria competenza.

Predisporre per le strutture operative e la Direzione tecnica pareri di interpretazione normativa e formula indicazioni sulle modalità di comportamento in situazioni potenzialmente problematiche.

Fornisce, anche avvalendosi di risorse presenti presso le strutture decentrate, che coordina professionalmente, supporto giuridico all'Area Prevenzione ambientale sui processi di vigilanza e controllo, anche con riferimento alle funzioni di Polizia giudiziaria, ed all'Area Autorizzazioni e Concessioni sui processi autorizzatori.

Collabora con la Direzione tecnica e i responsabili dei Centri tematici regionali nella definizione di linee guida relative all'applicazione della normativa tecnica ambientale.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi Direzione generale, Aree e Strutture tematiche, referenti su tematiche giuridiche presenti presso le Aree.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, SNPA, AssoArpa, Autorità giudiziaria civile, penale e amministrativa, Studi legali, Tavoli di coordinamento Responsabili Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

RESPONSABILE DI SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare la pianificazione strategica, il controllo direzionale e la definizione degli obiettivi strategico-programmatici dell'Agenzia a scopi di misurazione dell'efficacia e di sviluppo dei servizi erogati. Assicurare per conto del Direttore generale le relazioni con il Sistema Nazionale a rete per la Protezione Ambientale (SNPA).

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia il processo di pianificazione strategica e controllo direzionale certificato ISO 9001, con riferimento al piano della performance dell'Agenzia, rapportandosi con i Direttori/Responsabili delle strutture Arpae e partecipando alla struttura tecnica permanente (OAS) a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Presidia la stesura di documenti istituzionali programmatici e di rendicontazione periodica delle attività, integrando la pianificazione d'ambito con la pianificazione generale dell'Agenzia. Supporta il Direttore generale nelle relazioni con il Comitato interistituzionale di Arpae.

Fornisce supporto alle strutture Arpae per la predisposizione di programmi in dimensione di Area e gestisce il processo di controllo direzionale con verifica del conseguimento degli obiettivi.

Sviluppa e gestisce il sistema di rendicontazione dell'operato dell'Agenzia, anche concorrendo alla realizzazione di strumenti di rendicontazione sociale pubblica (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, ecc.).

Individua ed elabora indici di performance, su basi territoriali, secondo ambiti tematici, rapportandosi con Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Coordinamenti regionali, Aree, Strutture tematiche, fornendo elementi di benchmark sui servizi erogati.

Aggiorna il piano di posizionamento strategico dell'Agenzia, per la valutazione di scenari prospettici delle politiche di erogazione di servizi secondo fattori di strategicità ed economicità. Effettua, in collaborazione con la Direzione tecnica e la Direzione amministrativa, analisi sui servizi erogati e sui ricavi conseguenti per l'aggiornamento del Tariffario, l'introduzione di potenziali nuove entrate collegabili anche a fattori di fiscalità ambientale.

Definisce e cura l'aggiornamento del Catalogo e della Carta dei servizi dell'Agenzia, dei relativi livelli di prestazione attesi e del Tariffario delle prestazioni.

A supporto del processo di pianificazione e controllo delle attività dell'Ente, cura l'impostazione metodologica e gestisce e coordina le fasi di rilevazione e monitoraggio di attese, fabbisogni e soddisfazione dei diversi utenti dell'Agenzia, con indagini di Customer Requirement e Satisfaction, analizzandone le risultanze.

Presidia la presa in carico, da parte delle Strutture responsabili, di richieste di informazioni e segnalazioni, disservizi e reclami, a scopo di presidio, controllo e miglioramento dei servizi offerti.

Predisporre strumenti per la previsione e la verifica dell'utilizzo delle risorse nelle strutture e per i diversi campi di intervento dell'Ente, finalizzate a fornire elementi conoscitivi sulla distribuzione delle risorse negli ambiti di impegno dell'Agenzia, anche in relazione al posizionamento dell'offerta, analizzando relazioni tra servizi erogati e fattori di domanda.

Presidia le relazioni con il Sistema Nazionale a rete per la Protezione Ambientale (SNPA), sia supportando il Direttore generale nella traduzione degli indirizzi e della pianificazione triennale nazionale nei piani e programmi dell'Agenzia, sia collaborando allo sviluppo di prodotti e a progetti comuni del Sistema, anche partecipando ad organismi tecnici (Tavoli istruttori del Consiglio SNPA).

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna (Direzioni generali Ambiente e Difesa del suolo e della costa, Politiche per la salute, Attività produttive), SNPA, AssoArpa.

RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Collaborare con il Datore di Lavoro programmando la sicurezza dell'Agenzia, al fine di mantenere nelle diverse attività, nelle strutture operative e gestionali, nonché nella scelta delle dotazioni strumentali massimi livelli di sicurezza, in stretto raccordo con i fabbisogni indicati da ciascuna struttura nell'ambito della matrice di responsabilità dell'Agenzia, proponendo azioni di miglioramento.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Collabora con il Direttore generale, in quanto Datore di Lavoro unico, coordinando il Servizio di Prevenzione e Protezione (D.lgs 81/2008 e s.m.i., Testo Unico sulla Sicurezza) in riferimento alle diverse attività dell'Agenzia, fungendo anche da punto di riferimento organizzativo della stessa sicurezza aziendale. Supporta il Direttore generale nelle scelte e nei programmi atti a garantire il miglioramento degli standard di sicurezza e l'introduzione dei sistemi di gestione relativi.

Propone al Direttore generale il budget annuale per tutta l'Agenzia finalizzato al presidio della sicurezza. Adotta gli atti gestionali di propria competenza e propone quelli di competenza del Direttore generale.

Gestisce il budget, rispondendone al Direttore generale in termini di rendiconto e priorità di spesa.

Provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, collaborando alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- a coordinare l'azione di diffusione delle informazioni specifiche sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività dell'Agenzia.

Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Elabora le proposte di atti, redige e aggiorna relazioni e documenti aventi carattere di indirizzo relativi alla sicurezza e supporto alla valutazione dei rischi.

Gestisce, collaborando con il Datore di Lavoro, la sorveglianza sanitaria e la sorveglianza fisica in tema di radiazioni ionizzanti.

Effettua opportune ricognizioni sulle necessità di aggiornamento del personale in materia di sicurezza, al fine di programmare adeguatamente il calendario degli interventi formativi, collaborando con l'Unità Formazione.

Fornisce supporto, direttamente o tramite gli addetti al Servizio, in materia di sicurezza ai procedimenti relativi all'acquisto di beni e servizi e valuta, sempre sotto tale profilo, su richiesta del competente Servizio della Direzione amministrativa, la pianificazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi.

Collabora, per quanto di pertinenza, con il competente Servizio della Direzione Amministrativa nell'ambito degli aspetti attinenti alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane.

Assicura la presenza sistematica direttamente o tramite gli operatori del Servizio presso le diverse sedi, l'effettuazione di sopralluoghi su tutti i processi, compresi quelli che si effettuano in esterno, il presidio delle prove di evacuazione, anche in coordinamento con gli altri Enti interessati nelle sedi di utilizzo promiscuo.

Configura ed implementa le attività ed i presidi innovativi finalizzati ad una migliore gestione e ad una maggiore tutela dei lavoratori.

Pianifica ed espleta audit finalizzati ad implementare e a promuovere aggiornamento e sviluppo delle competenze specifiche oltre a verificare l'applicazione delle procedure di sistema.

Partecipa al Coordinamento SNPA-SPP collaborando per la redazione di documenti di indirizzo (linee guida, manuali, ecc.).

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree, Strutture tematiche, RLS.

RELAZIONI ESTERNE

Organismi/Enti europei competenti, Enti/Istituti nazionali, Università/Enti di formazione/Enti di ricerca, SNPA, professionisti esterni con incarichi specifici in Arpa (medici competenti, esperti qualificati, etc.).

RESPONSABILE DI SERVIZIO QUALITÀ ECOMANAGEMENT FORMAZIONE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Costituire punto di riferimento agenziale per la gestione e pianificazione del sistema gestione qualità. Presidiare le attività legate alla diffusione degli strumenti individuati dalla strategia di produzione e consumo sostenibili e dei sistemi di certificazione volontaria. Elaborare e proporre piani e programmi per lo sviluppo delle competenze e la formazione delle risorse umane.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce il miglioramento del sistema a rete attraverso specifici piani volti ad assicurare gli obiettivi e le politiche dell'Agenzia, in relazione alla evoluzione del contesto ed alle esigenze dei portatori di interesse, tramite lo strumento dei sistemi di gestione.

Promuove la cultura della qualità e dei sistemi di gestione all'interno dell'Agenzia e presidia le funzioni di rappresentanza di Arpae per gli ambiti di competenza, nei confronti di Organismi di certificazione e accreditamento, di SNPA e Agenzie Ambientali.

Supporta ed integra la predisposizione dei documenti di programmazione/pianificazione per gli aspetti di allineamento e coerenza con il sistema di gestione della qualità, raccordandosi con le funzioni interessate.

Presidia, per conto del Direttore generale, tutti i processi di certificazione e di accreditamento di Arpae riferiti alle varie articolazioni organizzative agenziali avvalendosi di personale allocato centralmente e presso le Aree territoriali, che svolge funzione di riferimento per il SGQ aziendale.

Propone modalità e percorsi per l'implementazione del sistema di gestione della qualità. Segnala criticità, problemi e resistenze proponendo contestualmente ipotesi di risoluzione al Direttore generale.

Garantisce il mantenimento e lo sviluppo del sistema qualità dell'Agenzia e il coordinamento delle attività connesse alle verifiche ispettive interne e degli enti di certificazione e accreditamento esterni. Gestisce progetti integrati con le altre competenze di sistema per migliorare la conoscenza e l'allineamento delle strutture al sistema di gestione della qualità anche nell'ottica di miglioramento dei servizi resi ai clienti. Assicura il collegamento con gli enti di normazione a livello nazionale ed internazionale.

Definisce, imposta e controlla le azioni e lo svolgimento dei piani/progetti mirati allo sviluppo ed alla implementazione dei sistemi di gestione e di certificazione volontaria compresi strumenti di valutazione/comunicazione dei processi di produzione a ridotto impatto ambientale.

Presidia e garantisce le attività dell'Agenzia riferite all'applicazione di Emas (Regolamento CE 1221/2009), per quanto riguarda l'istruttoria per rilascio e mantenimento della registrazione, in collaborazione con le figure di riferimento/competenza di Arpae.

Supporta i Servizi di Area e la Direzione tecnica ai fini dell'integrazione degli aspetti correlati ai sistemi di gestione ambientale con elementi propri delle funzioni di prevenzione ambientale dell'Agenzia.

Promuove nei confronti degli stakeholder pubblici e privati la diffusione dei sistemi di certificazione ambientale di processo e prodotto, tramite attività formative/informative e la partecipazione a studi/progetti sperimentali inerenti agli strumenti di sostenibilità applicati a contesti di rilevanza in raccordo con stakeholder interni ed esterni con particolare riferimento alla RER.

Opera per il miglioramento degli impatti ambientali delle attività dell'Agenzia, in relazione all'introduzione dei sistemi di gestione ambientale, in collaborazione con le funzioni interessate anche al fine di promuovere la consapevolezza e informazione del personale.

Sovrintende alla conduzione e gestione delle attività rivolte agli interlocutori pubblici e privati nell'ambito della diffusione degli strumenti individuati dalla strategia di produzione e consumo sostenibili (SCP) e nell'ambito dei sistemi di gestione ambientali.

Presidia ed esercita la rappresentanza della tematica degli acquisti verdi (GPP) e della sostenibilità sia a livello interno sia a livello esterno, ivi compresi i Comitati ministeriali per l'attuazione del piano d'azione e lo sviluppo della strategia nazionale e gli Enti di normazione.

Sviluppa collaborazioni e accordi formali volti allo scambio di know-how specifico, mantenendo e curando le relazioni con Enti/Organismi di settore, assicurando nelle sedi opportune e per gli ambiti di competenza, il contributo e la rappresentanza dell'Agenzia.

Garantisce lo svolgimento di tutte le attività di cui è responsabile in tema di certificazione, accreditamento, ecomanagement e GPP sopra riportate avvalendosi di specifiche unità di supporto a cui potrà conferire apposite deleghe.

Garantisce, sulla base delle indicazioni del Direttore generale, la predisposizione e realizzazione del piano formativo annuale, assicurando la gestione del budget complessivo destinato alla formazione, in relazione ai bisogni ed alle priorità segnalati dalle funzioni competenti, verificando l'adeguatezza delle risorse necessarie alla realizzazione del piano ed evidenziando eventuali scostamenti nell'utilizzo delle risorse a disposizione. Su delega del Direttore generale svolge le funzioni di Provider ECM del sistema regionale. Supporta il Direttore generale e le funzioni delle strutture di integrazione e operative nei processi di sviluppo delle conoscenze tecnico-scientifiche e delle competenze dell'Agenzia.

Individua le opportunità di miglioramento dei processi aziendali tramite la raccolta, elaborazione e messa a sistema degli aspetti significativi evidenziati anche mediante l'approccio risk based thinking.

Assicura la predisposizione e redazione di relazioni, documenti, report relativi alle attività presidiate. Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per le materie presidiate.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direttore tecnico, Direttore amministrativo, Servizi della Direzione Generale, Responsabili Servizi/Aree/CTR/PTR/ Laboratorio Multisito, Aree e Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, MISE, Enti/Istituti nazionali, Università/Enti di formazione /Enti di ricerca, Comitato Ecolabel Ecoaudit, SNPA, Centrali pubbliche di committenza, Organismi di certificazione/accreditamento, Associazioni di categoria, imprese private, Agenzie regionali, Assessorati regionali, Enti locali.

RESPONSABILE DI FORMAZIONE

Dipende da Responsabile di Servizio Qualità Ecomanagement Formazione

MISSION

Curare la formazione delle risorse umane ai fini dello sviluppo delle competenze. Elaborare e realizzare iniziative finalizzate a supportare la realizzazione dei piani regionali della prevenzione e lo sviluppo delle reti educanti.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre il piano di formazione di rete in coerenza con gli obiettivi strategici e programmatici e con i fabbisogni segnalati dai Responsabili di funzione, traducendone indicazioni, segnalazioni e suggerimenti in specifiche esigenze formative.

Valuta i risultati delle attività tramite l'individuazione e l'applicazione di set di indicatori relativi a efficacia, apprendimento, gradimento, sviluppo delle competenze dei partecipanti.

Gestisce e coordina la formazione di rete in conformità al sistema di gestione per la qualità. Garantisce l'iter per l'accreditamento degli eventi formativi con il sistema regionale ECM.

Coordina la rete dei referenti della formazione di Arpae promuovendo iniziative per il loro aggiornamento professionale.

Promuove l'innovazione dei processi, metodi, sistemi di competenza, in ottica di risk based thinking.

Intrattiene rapporti con Enti di formazione pubblici e privati, singoli docenti operanti sul mercato per l'eventuale acquisizione di servizi formativi, con il mondo universitario e della ricerca per lo sviluppo di iniziative di collaborazione nel campo della formazione e dell'addestramento professionali in merito alle iniziative formative di rilevanza strategica per l'Agenzia.

Organizza e coordina la collaborazione di Arpae con le Università della regione al fine di supportare lo svolgimento dei percorsi curriculari relativi agli ambiti della prevenzione ambientale e sanitaria.

Gestisce le relazioni interagenziali in tema di formazione, ambiente salute e comportamenti, a supporto dello sviluppo del SNPA.

Gestisce e coordina l'attività di supporto documentale tecnico-scientifico relativo alle tematiche di pertinenza (formazione, didattica, comunicazione del rischio, ambiente salute e comportamenti) ai fini della loro fruibilità da parte del network educante della RER in accordo con il Centro tematico regionale Educazione alla sostenibilità e gli altri CTR della Direzione tecnica.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento dell'Unità.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, CTR Educazione alla sostenibilità, CTR Ambiente, Prevenzione e Salute, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Aree e Strutture tematiche, Referenti di formazione.

RELAZIONI ESTERNE

Enti di formazione pubblici e privati, Università, Istituti di ricerca, Regione Emilia-Romagna, SNPA, Agenzia sanitaria regionale, Aziende AUSL, gruppo interdirezionale EaS RER.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Elaborare e proporre le strategie di informatizzazione dell'Agenzia in ambito hardware e software e le soluzioni tecnologiche e gestionali per la "data driven governance", ottimizzando le modalità di produzione e gestione dei dati (anche open data e big data) e l'utilizzo di strumenti tecnologici in cloud, a supporto dei processi aziendali e dell'ottimizzazione del passaggio al digitale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

È responsabile dello sviluppo e del buon funzionamento dei sistemi informativi aziendali, propone le strategie e definisce le attività per la governance delle tecnologie dell'informazione e comunicazione (ICT); anticipa e soddisfa i fabbisogni dell'organizzazione. È parte attiva nei progetti strategici, di cui cura gli aspetti tecnologici e imposta la reingegnerizzazione dei processi, in base alle necessità organizzative.

È Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) ai sensi dell'art.17 del Codice dell'Amministrazione Digitale ed ha, tra le sue principali funzioni, quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Agenzia, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

Garantisce il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni.

È interlocutore aziendale per la gestione dei dati e assicura la gestione corretta dei dati personali e delle informazioni trattate, in osservanza di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, collaborando con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con il Responsabile della protezione dei dati.

Propone soluzioni di data driven governance conformi per sicurezza, privacy, trasparenza.

Promuove, in collaborazione con i Responsabili delle strutture, azioni a sostegno dell'evoluzione della cultura di management verso aspetti che valorizzino i dati quantitativi nella formazione delle decisioni.

Garantisce il corretto funzionamento del sistema informativo dell'Ente e la fruibilità dei vari sistemi informatici sia relativamente alle postazioni di lavoro delle strutture sia relativamente alle infrastrutture server e di rete centralizzate.

Progetta, realizza e gestisce i sistemi di sicurezza per la protezione della rete, elaborando anche, d'intesa con le funzioni competenti, procedure interne per la regolamentazione della sicurezza informatica e per la corretta gestione dei dati e delle informazioni e garantisce le architetture hardware e software necessarie per la corretta conservazione delle informazioni del sistema informativo.

Sviluppa, d'intesa con il Direttore generale, collaborazioni e accordi formali volti allo scambio di know-how specifico, mantenendo e curando le relazioni con enti e organismi di settore, assicurando nelle sedi opportune e per gli ambiti di competenza, il contributo e la rappresentanza dell'Agenzia.

Cura l'organizzazione delle funzioni di reperibilità e pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente e gli assegna gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Propone e gestisce il budget degli investimenti informatici e delle spese di progettazione e di esercizio per tutta la rete, attraverso il monitoraggio e l'individuazione dei fabbisogni informativi espressi dall'Agenzia e dai portatori di interesse territoriali e assume i relativi atti di acquisto di beni e servizi.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree e Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, SNPA, fornitori, Enti pubblici.

RESPONSABILE DI PROCESSI TRASVERSALI

Dipende da Responsabile Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale

MISSION

Presidiare il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR), gli strumenti informatici della Qualità e della Sicurezza, e supportare i servizi della Direzione Amministrativa riguardo all'omogeneità e coerenza dell'informatizzazione dei processi.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia gli strumenti informatici della Qualità e della Sicurezza riguardo all'informatizzazione e al supporto tecnologico, in coordinamento con le Unità organizzative interne e a supporto dei Servizi aziendali competenti.

Gestisce le attività di supporto alla corretta gestione del Regolamento UE 2016/679, in coordinamento con il Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura e con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) aziendale, anche riguardo alla stesura, aggiornamento e pubblicazione su Web di documenti tecnici, metadati ed elenchi di trattamenti e relativi responsabili.

Verifica e monitora la coerenza degli strumenti informatici della Direzione Amministrativa, interfacciando le Unità organizzative interne in caso di criticità o disomogeneità.

Valuta l'usabilità delle soluzioni informatiche adottate in ambito amministrativo, a supporto dei Servizi della Direzione Amministrativa e in coordinamento con le funzioni interne al Servizio Sistemi informativi e Innovazione Digitale titolari della progettazione e della realizzazione.

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile, il piano annuale delle attività di competenza ed il relativo report consuntivo.

Gestisce le attività caratterizzanti i processi di supporto assegnati, conformemente agli indirizzi forniti dal Responsabile, assicurandone lo svolgimento in termini di efficacia, efficienza e di conformità alla normativa di riferimento, nonché di rispetto delle procedure di rete.

Partecipa, anche con delega del Responsabile del Servizio, in rappresentanza di Arpae ai Tavoli nazionali e regionali sulle tematiche di pertinenza e contribuisce all'elaborazione di documenti tecnici di riferimento nazionale per il SNPA.

Collabora con il Servizio Qualità Ecomanagement Formazione all'organizzazione e alla segreteria tecnico scientifica di eventi e iniziative di formazione in materia di Protezione dei Dati.

Contribuisce e fornisce supporto per l'aggiornamento del sito web, per quanto riguarda l'area di competenza del Servizio e quella obbligatoria prevista nel GDPR.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane eventualmente afferenti.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione dei dati relativi alla tematica di competenza sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RELAZIONI INTERNE

Servizi Direzione generale e amministrativa, Direzione tecnica, Aree e Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, SNPA, Organismi sovraordinati che gestiscono il RGPD.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Il Direttore amministrativo, unitamente al Direttore tecnico, coadiuva il Direttore generale, rispetto al quale si trova in posizione di staff, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo ed esprime parere obbligatorio sui provvedimenti da adottare.

Alla posizione riferisce la Direzione amministrativa che presidia e gestisce, per tutte le strutture di Arpae, i processi di integrazione e supporto riguardanti personale e organizzazione, controllo economico e finanziario, approvvigionamenti, sedi e logistica, con la finalità di garantire la disponibilità delle risorse, umane e strumentali, necessarie al funzionamento dell'Agenzia, nei limiti dell'equilibrio di bilancio e delle norme che regolano la spesa pubblica.

La Direzione amministrativa gestisce, pertanto, direttamente, con proprie unità organizzative decentrate, le funzioni di competenza a supporto delle Aree, delle Strutture tematiche e della Direzione tecnica, prendendo completamente in carico le funzioni di supporto e gestione amministrativa. Sono, quindi, ricondotte al centro e integrate gestionalmente attività in precedenza allocate in staff ai diversi Responsabili di struttura, allo scopo di imprimere ulteriore omogeneità alle modalità operative e ulteriore unitarietà nella programmazione delle attività e dei servizi di supporto alle diverse macrostrutture.

La Direzione amministrativa è composta da:

- Servizio Acquisti e Patrimonio;
- Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico;
- Servizio Risorse umane.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dipende da Direttore generale

MISSION

Supportare il Direttore generale nelle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo, con particolare riferimento all'acquisizione, gestione, accounting e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e strumentali, all'evoluzione organizzativa e all'innovazione nei sistemi di gestione.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Definisce le politiche dell'Agenzia ed esprime indirizzi e linee guida gestionali con riferimento ai processi di integrazione e supporto di diretta competenza (gestione e sviluppo del personale, organizzazione, contabilità, pianificazione e controllo economico, acquisizione beni e servizi, gestione del piano degli investimenti, del patrimonio e dei servizi tecnici) che svolge mediante proprie strutture, a favore delle Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione ambientale, delle Strutture tematiche, della Direzione generale e della Direzione tecnica.

Definisce gli orientamenti operativi delle strutture dell'Agenzia verso obiettivi di: ricerca dell'efficacia e dell'efficienza delle attività amministrative; funzionale allocazione nella rete di attività e responsabilità afferenti alla gestione amministrativa; miglioramento costante dei dati di costo; sviluppo dell'innovazione nei sistemi di gestione, standardizzazione e snellimento procedurali.

Cura, sulla base delle direttive del Direttore generale, l'attuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività per le materie di competenza.

Supporta il Direttore generale nelle strategie di sviluppo organizzativo e nell'organizzazione di strutture, attività e servizi, formulando proposte e verificando l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate all'evoluzione del contesto.

Elabora le proposte di atti dell'Organo di vertice, relazioni e documenti relativi a dotazione organica e alla determinazione di fabbisogni di personale, relazioni sindacali e all'assetto organizzativo.

Presidia la predisposizione e l'aggiornamento dell'organizzazione generale ed analitica (manuale organizzativo) dell'Agenzia e ne valuta la ricaduta sulle politiche del personale. Fornisce linee di indirizzo per la progettazione e supporta l'aggiornamento degli assetti organizzativi delle strutture dell'Agenzia.

Guida la delegazione trattante, predisporre e stipula gli accordi integrativi aziendali e gestisce le relazioni sindacali per tutti gli ambiti e le forme previsti dai CC.NN.LL.

Cura l'elaborazione di iniziative di innovazione e sviluppo organizzativo e supporta il Direttore generale nel coordinamento e nella realizzazione di azioni positive nelle materie relative a pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, e in collaborazione con il Datore di Lavoro e il Servizio Prevenzione e Protezione relativamente allo stress lavoro correlato. Elabora proposte in merito all'applicazione del lavoro agile finalizzato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Presidia la gestione della banca dati relativa all'organizzazione, individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione dei relativi software al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

Presidia la coerenza dei sistemi di valutazione del personale con i sistemi di valutazione dei risultati generali, strategici, programmatici, gestionali e operativi dell'Agenzia.

Propone, gestisce e presidia l'aggiornamento del sistema di sviluppo delle competenze finalizzato a sostenere l'evoluzione organizzativa e culturale dell'Agenzia.

Promuove e attiva i macrosistemi di gestione amministrativa dell'Agenzia, individuando le priorità, in accordo con la Direzione generale, dei relativi progetti e le appropriate modalità di realizzazione e implementazione.

Approva gli atti attribuiti alla sua competenza dai Regolamenti in materia e, in particolare, quelli relativi a procedure concorsuali e di scelta del contraente qualora il presidente delle relative commissioni sia il Responsabile di una struttura sottordinata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, e cura i rapporti con altri interlocutori istituzionali e privati. Promuove iniziative, collaborazioni e accordi formali con il Sistema delle Agenzie ambientali volti allo scambio di know-how in ambito amministrativo-gestionale, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpae e promuovendone i valori.

In riferimento alla struttura di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Servizi della Direzione generale, Aree, Strutture tematiche, Coordinamenti regionali, Collegio dei Revisori, RSU aziendale, CUG.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna e altre pubbliche amministrazioni, SNPA, Tesoreria, fornitori, Organizzazioni sindacali regionali.

RESPONSABILE DI SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO

Dipende da Direttore amministrativo

MISSION

Garantire, nell'ambito della programmazione generale e specifica, l'approvvigionamento dei beni e dei servizi, con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale dei consumi, nonché l'idoneità delle sedi di lavoro in termini di dimensione, qualità prestazionale e sicurezza.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Elabora, per l'Organo di vertice, le proposte di atti, relazioni e documenti relativi ai regolamenti, ai programmi, alle procedure e agli indirizzi generali per la gestione dei contratti di forniture, servizi e lavori e per la gestione del patrimonio.

Garantisce l'integrazione delle attività accentrate e decentrate, che compongono i processi di competenza, e ne presidia la correttezza tecnico-giuridica fornendo alle stesse linee guida e supporto operativo.

Coordina le strutture dell'Agenzia per la programmazione biennale delle forniture e servizi, ed elabora la proposta del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici.

Raccorda la programmazione dell'attività contrattuale dell'ente con la pianificazione delle attività di acquisto delle centrali di committenza di riferimento (Intercent-ER e Consip s.p.a.) al fine della razionalizzazione delle attività amministrative legate al processo di approvvigionamento.

Gestisce le procedure di competenza sui mercati elettronici e sui sistemi telematici di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza e supporta la rete dell'Agenzia nell'utilizzo degli strumenti innovativi di e-procurement.

E' responsabile per l'Agenzia dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti presso l'ANAC, verso la quale assicura le opportune comunicazioni.

Valuta il fabbisogno di forniture e servizi per il funzionamento della propria struttura, il fabbisogno di forniture e servizi di carattere comune per la Direzione generale e la Direzione amministrativa nonché il fabbisogno di arredi e automezzi per l'intera Agenzia e le relative necessità di manutenzione, formula la proposta di budget, approva gli atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

E' proponente degli atti di acquisizione di beni e servizi del Direttore amministrativo a valere sul budget diffuso sulla pluralità delle strutture dell'Agenzia, fornendo parere di regolarità amministrativa.

Sottoscrive i contratti relativi alle procedure di competenza e supporta nelle criticità i responsabili del procedimento e i direttori dell'esecuzione nell'adempimento dei propri compiti durante la fase esecutiva, comprese le autorizzazioni ai subappalti, l'adozione di varianti ed i controlli per le verifiche di conformità.

Assume gli atti, firma e gestisce i contratti relativi agli interventi sul patrimonio immobiliare dell'Agenzia, di tipo costruttivo, manutentivo, ristrutturativo e impiantistico, dirigendo le attività volte alla ricerca delle appropriate soluzioni tecnico-progettuali.

Sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di gara di competenza di altre strutture dell'Agenzia, assicurando il necessario supporto in fase istruttoria, di scelta del contraente, ed in fase di stipula dei contratti, curando per le procedure seguite il controllo dei requisiti di ordine generale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dei fornitori selezionati.

Coordina le attività legate alla valutazione dei fornitori, secondo le procedure di qualità in uso.

Collabora all'attuazione delle politiche di sostenibilità ambientale adottate dall'Agenzia, quali il green public procurement (GPP), la promozione della mobilità sostenibile e il risparmio energetico, curando il monitoraggio delle azioni messe in campo direttamente e in collaborazione con le strutture operative della rete.

Supporta il Direttore generale nell'individuazione del Mobility Manager e dell'Energy Manager.

Gestisce il rapporto con i broker e le compagnie assicuratrici dell'ente e presiede alla tenuta della cassa economale centrale.

Presidia le attività di governo del patrimonio immobiliare dell'ente e della logistica delle sedi, curando le attività per l'acquisizione e l'alienazione dei beni immobili, sottoscrivendo e gestendo i contratti di locazione e comodato per le Direzioni generale, tecnica ed amministrativa, e supportando le altre strutture territoriali e tematiche per quanto riguarda la gestione dei contratti di locazione e comodato.

Concorre alla definizione ed alla evoluzione dei sistemi informativi di supporto del ciclo degli acquisti e dell'interfaccia con gli altri sistemi in uso dell'Agenzia.

Gestisce i sistemi informativi dei contratti di manutenzione di competenza (auto, immobili), individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione dei sistemi per il governo delle attività del Servizio e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione di strumenti applicativi al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

Fornisce supporto specialistico al Servizio Affari istituzionali e Avvocatura o ad un legale esterno nell'attività istruttoria relativa al contenzioso.

Presta assistenza alle diverse strutture per le esigenze legate all'idoneità degli spazi e dirige le attività necessarie ad individuare le possibili soluzioni per tutti i problemi riguardanti la logistica e gli impianti.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza e provvede all'alimentazione delle banche dati della Pubblica Amministrazione.

Tiene i rapporti, per le materie di interesse, con le strutture competenti della Regione Emilia-Romagna e di altri enti di riferimento.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direttore generale, Direzione tecnica, Servizi della Direzione generale, Coordinamenti regionali, Aree, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, SNPA, Uffici periferici dello Stato, fornitori.

RESPONSABILE DI SERVIZIO AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Dipende da Direttore amministrativo

MISSION

Garantire, nell'ambito della programmazione generale e specifica, l'affidabilità degli strumenti contabili per la verifica degli equilibri di bilancio, la corretta gestione economico-finanziaria e il relativo controllo.

Garantire il supporto amministrativo alle strutture operative dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Elabora le proposte di atti dell'Organo di vertice, relazioni e documenti relativi al sistema dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, al bilancio di esercizio, ai regolamenti, alle procedure e agli indirizzi generali per la gestione amministrativo-contabile.

Supporta il Direttore generale nella formulazione delle "linee guida" per il budget e nella negoziazione successiva con le strutture dell'Agenzia.

Redige il Piano triennale degli Investimenti, le revisioni in corso d'anno e ne verifica la sostenibilità economico-finanziaria, come previsto dalla relativa procedura del Sistema Qualità.

Garantisce l'integrazione delle attività che compongono i processi di competenza e ne presidia la correttezza tecnico-contabile, fornendo linee guida e supporto operativo ed assicurando l'innovazione tecnico-operativa per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

Garantisce il supporto amministrativo alle strutture operative dell'Agenzia, la gestione del budget e degli approvvigionamenti del Laboratorio Multisito, e la gestione amministrativa dei progetti europei avvalendosi delle unità allocate presso il Servizio.

Presidia tutte le attività di gestione contabile del ciclo attivo e passivo e, in particolare:

- gestisce la ricezione, la presa in carico e la registrazione fatture fornitori per tutte le Strutture dell'Agenzia ed esercita il controllo sulla loro liquidabilità rapportandosi con le stesse Strutture responsabili e l'Agenzia delle Entrate;
- coordina e gestisce le attività di emissione fatture/note di debito, registrazione contabile e controllo e contabilizzazione degli incassi dell'Agenzia, predisporre e sottoscrive i ruoli per la riscossione coattiva;
- dispone l'emissione e firma i mandati di pagamento dell'Agenzia;
- registra ordini e gare contabili per i Servizi delle Direzioni generale e amministrativa e coordina la contabilizzazione degli ordini e gare contabili fornitori da parte delle unità amministrative per le restanti strutture dell'Agenzia.
- gestisce la contabilizzazione degli incassi e coordina l'emissione delle fatture/note di debito dell'Agenzia.

È responsabile del procedimento relativo alla resa dei conti giudiziali alla Sezione regionale della Corte dei Conti ed effettua la parifica dei conti giudiziali degli agenti contabili, verificandone la corrispondenza con la contabilità dell'Agenzia.

Supporta il Direttore generale nella elaborazione e trasmissione dei dati di bilancio dell'Agenzia necessari agli uffici regionali per la redazione del bilancio consolidato della Regione.

Tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori per l'acquisizione dei pareri obbligatori sui bilanci e per supportarne le altre attività di controllo.

Risponde della regolarità e degli adempimenti fiscali e tiene i rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gli altri organi dell'amministrazione finanziaria; verifica la conformità alle norme fiscali delle convenzioni e dei contratti.

Esprime il parere di "regolarità contabile" sugli atti deliberativi del Direttore generale e sulle determinazioni dirigenziali dei Servizi delle Direzioni generale e amministrativa che generano costi a carico dell'Agenzia.

Esprime pareri sulla regolarità degli incarichi di prestazione di lavoro autonomo in riferimento agli aspetti economici e di rispondenza alle norme che limitano la spesa pubblica.

Presidia i rapporti economici relativi alle convenzioni per l'utilizzo, da parte dei Servizi Autorizzazioni e Concessioni, di sedi di lavoro delle Province e della Città Metropolitana di Bologna.

Elabora e diffonde nella rete i report economici trimestrali e annuali.

Presidia le attività relative alla prevenzione del rischio di riciclaggio in coordinamento con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione nell'ambito del sistema informativo-contabile e del controllo economico e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione del relativo software al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di forniture e servizi per il funzionamento della propria struttura, formula la proposta di budget, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua, per quanto di competenza, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza e provvede all'alimentazione delle banche dati della Pubblica Amministrazione, relativamente ai dati di bilancio.

Tiene i rapporti, per le materie di interesse, con le strutture competenti della Regione Emilia-Romagna e di altri enti di riferimento, l'Istituto Tesoriere, gli agenti incaricati della riscossione coattiva, l'unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF).

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direttore generale, Direzione tecnica, Servizi delle Direzioni Generale e Amministrativa, Coordinamenti regionali, Aree, Strutture tematiche, Collegio dei Revisori.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti regionali e locali, AUSL, SNPA, Agenzia delle Entrate, Ministeri, fornitori, utenti, Istituto Tesoriere, Sezione regionale Corte dei Conti, Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

RESPONSABILE DI SERVIZIO RISORSE UMANE

Dipende da Direttore amministrativo

MISSION

Garantire, nell'ambito della programmazione generale e specifica, la disponibilità di risorse umane, adeguatamente qualificate e valorizzate, per il funzionamento dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Elabora le proposte di atti dell'Organo di vertice, relazioni e documenti relativi ai regolamenti, alle procedure e agli indirizzi generali per la gestione delle risorse umane.

Assume gli atti, definisce e presidia le procedure relative:

- all'acquisizione delle risorse umane, comprese le forme flessibili di impiego quali assunzioni a tempo determinato, somministrazioni di lavoro temporaneo, tirocini curriculari, di orientamento e di formazione;
- alla costituzione e gestione dei fondi contrattuali, al trattamento economico e agli adempimenti connessi agli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali del rapporto di lavoro e all'equiparazione giuridica ed economica del personale;
- alla gestione del rapporto di lavoro nei suoi diversi istituti;
- allo sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento agli sviluppi di carriera e alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi.

Garantisce l'integrazione delle attività, accentrate e decentrate, che compongono i processi di competenza, rilevando i fabbisogni delle strutture di Arpae e fornendo alle stesse linee guida e supporto operativo.

Presidia la correttezza tecnico-giuridica delle attività che compongono i processi di competenza e ne assicura l'innovazione tecnico-operativa per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

Definisce e gestisce i costi del personale dell'Agenzia, in fase sia di preventivo che di consuntivo.

Gestisce il contenzioso relativo al personale comprese le conciliazioni in sede sindacale; fornisce supporto specialistico al Servizio Affari istituzionali e Avvocatura o ad un legale esterno nell'attività istruttoria relativa al contenzioso.

Presiede l'ufficio di disciplina e assume gli atti e i provvedimenti conseguenti; provvede all'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale.

Coordina l'Organismo aziendale di supporto (OAS) e cura i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione regionale per le materie di competenza dell'OAS.

Esprime pareri sulla regolarità degli incarichi di prestazione di lavoro autonomo in riferimento agli aspetti giuridici del rapporto contrattuale e alle norme che ne disciplinano l'utilizzo presso la Pubblica Amministrazione.

Attua le iniziative di innovazione e sviluppo organizzativo nelle materie relative a pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing e lavoro agile.

Gestisce la banca dati relativa al personale, individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione dei relativi software al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Collabora con il Responsabile all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità, e all'alimentazione delle banche dati della Pubblica Amministrazione.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direttore generale, Direzione tecnica, Servizi della Direzione Generale, Coordinamenti regionali, Aree e Strutture tematiche, CUG.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna e altre pubbliche amministrazioni, SNPA, Studi Legali, Organismo indipendente di valutazione.

DIREZIONE TECNICA

Il Direttore tecnico è in posizione di staff al Direttore generale e, come il Direttore amministrativo, esprime parere obbligatorio sui provvedimenti da adottare e supporta il Direttore generale nella formulazione e attuazione delle politiche inerenti alla gestione e allo sviluppo del sistema tecnico dell'Agenzia.

Alla posizione riferisce la Direzione tecnica, che presidia i sistemi di monitoraggio e valutazione delle componenti ambientali attraverso reti di misura in automatico, strumenti modellistici e proprie strutture di eccellenza tematica e di riferimento per la rete agenziale (i centri tematici regionali, tutti alle dipendenze del Direttore tecnico) e coordina le attività di monitoraggio svolte nelle Aree dalle strutture di Prevenzione ambientale e dalle Strutture tematiche, assumendo la responsabilità dell'apposito Tavolo di coordinamento.

Fornisce supporto tecnico per la formulazione, l'attuazione e la valutazione delle normative ambientali e assicura attività istruttorie propedeutiche alla partecipazione a Commissioni regionali e nazionali, nonché supporto tecnico-scientifico a studi/ricerche su effetti sanitari dei determinanti ambientali e per iniziative di tutela della popolazione dal rischio ambientale.

Gestisce attività e iniziative a livello regionale e locale in materia di informazione e educazione alla sostenibilità assegnate ad Arpae con LR n. 13/2016 e delle attività a supporto dei piani regionali di prevenzione, è sede per la realizzazione del "Progetto demanio" (DGR n.1927/2015 e DGR n.1036/2017) relativamente alla gestione del pregresso e delle grandi derivazioni.

Costituisce presidio unitario per l'emanazione di indirizzi tecnici alla rete per il conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema nazionale di Protezione dell'Ambiente e nel rispetto delle norme di sistema al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia.

Contiene il Laboratorio Multisito, che assume la gestione degli sportelli di accettazione campioni (eccetto che per la Struttura oceanografica Daphne). Il Laboratorio comprende quattro sedi articolate in unità analitiche a indirizzo chimico e biologico, di diverso livello di complessità (per volumi, tipologia di strumentazioni e di analisi, risorse assegnate), organizzate in due Laboratori.

La Direzione tecnica è composta da:

- Centri tematici regionali;
- Laboratorio Multisito;
- Osservatorio Energia;
- Servizio Indirizzi tecnici;
- Servizio Gestione Demanio idrico.

DIRETTORE TECNICO

Dipende da Direttore generale

MISSION

Supportare il Direttore generale nelle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo, con particolare riferimento al sistema tecnico dell'Agenzia. Presidiare l'evoluzione dei Sistemi di Valutazione dello Stato dell'Ambiente, la rete laboratoristica, le politiche di ricerca e le relazioni tecniche con SNPA.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Definisce, in accordo con il Direttore generale, le politiche e le scelte inerenti alla gestione e allo sviluppo del sistema tecnico dell'Agenzia, presidiando le competenze tecnico-scientifiche in relazione all'utilizzo di metodologie e tecniche disciplinari.

Indirizza le azioni di ricerca, sviluppo e monitoraggio ambientale, definendo obiettivi di processo e di risultato, di razionalizzazione del sistema e di sviluppo delle competenze tecnico-scientifiche.

Fornisce supporto tecnico-scientifico a studi e ricerche su effetti sanitari dei determinanti ambientali e per iniziative di tutela della popolazione dal rischio ambientale; attività di valutazione tossicologica e di sorveglianza epidemiologica, valutazioni di impatto sanitario, compresa la comunicazione del rischio.

Fornisce supporto tecnico per la formulazione, l'attuazione e la valutazione delle normative ambientali e cura le attività istruttorie propedeutiche alla partecipazione a Commissioni regionali e nazionali.

Presidia le tematiche inerenti alle relazioni tra ambiente e salute, valorizzando in chiave operativa il know-how scientifico detenuto sulle tematiche dello sviluppo sostenibile e della prevenzione sanitaria e ambientale, nonché le tematiche inerenti all'educazione ambientale garantendo adeguato trasferimento del know-how tecnico per la definizione dei programmi di educazione alla sostenibilità della Regione Emilia-Romagna.

Assicura le prestazioni analitiche per tutto il territorio regionale, secondo appropriati livelli qualitativi e quantitativi, e nel rispetto di tempi e costi definiti, avvalendosi della collaborazione delle Aree per lo svolgimento delle attività di supporto e trasversali relative all'accettazione e smistamento dei campioni nella rete.

Presiede alla gestione e allo sviluppo dei Centri tematici regionali e all'Osservatorio Energia, correlandosi con i Responsabili di Area allo scopo di integrare i contributi su azioni/progetti di sistema.

Garantisce le funzioni di amministrazione attiva relative al "Progetto demanio" di cui alle DGR n.1927/2015 e n.1036/2017 ed è responsabile dell'insieme dei risultati.

Presiede il Tavolo tecnico di coordinamento composto da Strutture tematiche, Coordinatore regionale delle Aree Prevenzione ambientale e relativi Responsabili, e supporta la Direzione generale nella formulazione del piano annuale e poliennale delle attività tecniche dell'Agenzia.

Monitora i processi di arricchimento delle competenze tecnico-scientifiche di Arpae, provvede alla nomina dei riferimenti regionali in accordo con i rispettivi Responsabili delle strutture e concorda con la Direzione amministrativa eventuali esigenze in relazione alle funzioni trasversali di supporto.

Coordina la definizione del piano degli investimenti per la Direzione tecnica e le Strutture tematiche. Gestisce il budget degli investimenti per l'ambito del monitoraggio ambientale e assume gli atti relativi agli acquisti e alla manutenzione delle attrezzature tecniche necessarie per le attività di monitoraggio ambientale.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In riferimento alla struttura di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpa e promuovendone i valori.

Esercita e presidia i rapporti con SNPA per la predisposizione e l'applicazione di indirizzi tecnici, report ambientali e le attività analitiche.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti regionali e locali, SNPA, MATTM, Università.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE AMBIENTE, PREVENZIONE E SALUTE

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di valutazione del rischio e realizzazione di progetti con finalità di prevenzione a tutela della salute in relazione ai fattori ambientali di rischio.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpa e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpa. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Definisce e sviluppa metodologie di approccio allo studio degli effetti ambientali e sanitari connessi all'inquinamento prodotto da sorgenti diverse.

Presidia la domanda di prestazioni per quanto attiene alla caratterizzazione del rischio da esposizione e le attività di analisi statistico-epidemiologiche dell'Agenzia.

Presidia lo sviluppo di metodi e modelli per la valutazione del rischio sanitario, integrando gli aspetti ambientali e sanitari.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

CTR, Laboratorio Multisito, Aree Prevenzione ambientale, Formazione, funzione Comunicazione.

RELAZIONI ESTERNE

ISS, SNPA, OECD, Regione Emilia-Romagna, Università.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza. Assicurare adeguato coordinamento alle azioni di sensibilizzazione sui temi della educazione alla sostenibilità attivati dalla Regione, nonché del turismo sostenibile e della strategia 2030 regionale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Attua e monitora le attività previste dal Programma triennale dell'informazione ed educazione alla sostenibilità (INFEAS) e le sue principali azioni di sistema.

Coordina e supporta per gli aspetti tecnico-metodologici i Centri di educazione alla sostenibilità istituiti dagli Enti locali in collaborazione con il volontariato del territorio.

Supporta la Direzione Tecnica nella definizione e nello sviluppo di sistemi integrati per il monitoraggio con finalità di promozione della sostenibilità del turismo.

Supporta l'Agenzia e la Regione Emilia-Romagna, congiuntamente con altre competenze presenti nella Direzione Tecnica, nella progettazione e gestione delle azioni dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, Responsabili Aree Prevenzione ambientale, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Strutture tematiche, CTR, funzione Comunicazione.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Istituzioni scolastiche, Università, Associazioni ambientaliste e dei consumatori, SNPA, Aziende promozione turistica (APT), Enti locali.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE METROLOGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Garantire indirizzi tecnici e metrologici alla rete dei laboratori per il conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema nazionale di Protezione dell'Ambiente e nel rispetto delle norme di sistema al fine di assicurare certezza e qualità dei risultati analitici.

Presidiare e sviluppare il tema dei rifiuti e dei siti contaminati su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per le materie di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae.

Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto a CTR, Aree, Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione, ai Laboratori del Multisito.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura e promuove il coordinamento delle attività di confronto interlaboratorio finalizzate alla valutazione delle prestazioni dei laboratori partecipanti, alla convalida dei metodi di misura e all'assegnazione dei valori delle grandezze di interesse ai materiali di riferimento, anche non certificati.

Assicura la pianificazione delle attività di produzione di materiali di riferimento destinati ai confronti inter-laboratorio e/o alle attività di controllo di qualità interno, l'assegnazione dei valori ai materiali di riferimento anche non certificati prodotti da SNPA e l'emissione dei certificati ad essi associati.

Promuove la diffusione della cultura metrologica nella rete attraverso lo sviluppo di attività di informazione e formazione del personale sugli aspetti metrologici.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Supporta la Regione nella raccolta, organizzazione ed elaborazione dei dati utili alla definizione del quadro conoscitivo ai fini della pianificazione della gestione dei rifiuti, all'implementazione e aggiornamento dell'anagrafe dei siti contaminati e azioni a supporto del piano regionale delle bonifiche.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Laboratorio Multisito, Aree, CTR, Servizi della Direzione generale, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, SNPA, Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Università, Enti di Accreditamento, Università, fornitori.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE QUALITÀ DELL'ARIA

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata ed alle aree urbane e alle aree industriali.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae.

Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Presidia su scala regionale la gestione e certificazione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria, delle relative banche dati e supporta il Direttore tecnico nella pianificazione dei relativi investimenti.

Cura lo sviluppo della modellistica della qualità dell'aria e collabora allo sviluppo degli Osservatori Energia e Clima per le rispettive interazioni.

Cura la definizione e lo sviluppo di sistemi integrati per la valutazione dei fattori di pressione, stato e impatto delle aree urbane e aree industriali.

Supporta la Regione nella predisposizione dei piani di miglioramento della qualità dell'aria valutando i diversi scenari emissivi e le relative azioni di contenimento.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Struttura Idro-Meteo-Clima, Aree Prevenzione ambientale, CTR, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, Regione Emilia-Romagna, Enti locali, SNPA, Università.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIAZIONI NON IONIZZANTI (CEM)

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Presidia su scala regionale la gestione delle campagne di misura dei campi elettromagnetici, delle relative banche dati e supporta il Direttore tecnico nella pianificazione dei relativi investimenti.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Aree Prevenzione ambientale, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, Regione Emilia-Romagna, SNPA, Università, Ministero dello Sviluppo Economico.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIOATTIVITÀ AMBIENTALE

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Presidia su scala regionale la gestione delle reti di monitoraggio della radioattività ambientale. Presidia la sorveglianza del sito nucleare di Caorso e assicura la gestione delle reti di misura in logica di fruibilità delle informazioni volte a ridurre la domanda di intervento sul territorio in situazioni di incidenti nucleari.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking con particolare riferimento all'accreditamento.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Aree Prevenzione ambientale, Servizi della Direzione generale, Laboratorio Multisito.

RELAZIONI ESTERNE

ISS, Regione Emilia-Romagna, SNPA, AUSL, VV.F.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE SISTEMI IDRICI

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del CTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpa e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpa. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal CTR.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Presidia su scala regionale la gestione delle reti di monitoraggio dei corpi idrici superficiali e sotterranei, delle fonti di pressione e delle relative banche dati e supporta il Direttore tecnico nella pianificazione dei relativi investimenti.

Cura lo sviluppo della modellistica finalizzata alla previsione e valutazione del bilancio idrologico alle diverse scale.

Supporta la Regione nella predisposizione dei piani di miglioramento della qualità dei corpi idrici attraverso la valutazione dei diversi scenari e delle relative azioni di contenimento.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Laboratorio Multisito, Aree Prevenzione ambientale, Servizi della Direzione generale, Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, A.D. PO, Regione Emilia-Romagna, SNPA, Università.

RESPONSABILE DI SERVIZIO GESTIONE DEMANIO IDRICO

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Garantire indirizzi tecnici in materia di demanio idrico per il conseguimento di standard operativi comuni, in relazione agli indirizzi regionali e alla normativa vigente. Gestire alla scala regionale le funzioni a scala regionale in materia di rilascio dei titoli concessori e di controllo e recupero dei relativi crediti regionali.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-amministrativo per la materia di competenza, garantendo il supporto alle strutture impegnate sul territorio nella gestione del Demanio Idrico.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa a gruppi di lavoro della Regione Emilia-Romagna su indicazione della Direzione, con particolare riferimento alla predisposizione di indirizzi e linee guida e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata.

È competente alla gestione dell'istruttoria e adotta gli atti conclusivi dei procedimenti di concessione e quelli connessi alla successiva gestione amministrativa relativi alle grandi derivazioni di risorsa idrica. È inoltre competente sulle richieste concessorie dei Consorzi di Bonifica e sugli accordi sostitutivi con i gestori di reti infrastrutturali per le interferenze delle stesse con le aree del demanio idrico.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile e con gli altri soggetti istituzionali coinvolti nei procedimenti concessori.

Si interfaccia con gli uffici regionali per le attività previste dagli indirizzi regionali, e costituisce il referente Arpae per le direttive relative al recupero dei crediti regionali derivanti dalla gestione del demanio idrico, verificando le ordinanze ingiunzioni predisposte dai Servizi Autorizzazioni e Concessioni, le richieste di iscrizione a ruolo, le relazioni per la costituzione in giudizio, le quantificazioni dei crediti per l'insinuazione nelle procedure concorsuali.

È responsabile dei procedimenti sanzionatori relativi alle violazioni amministrative sull'utilizzo del demanio idrico ed emette gli atti conclusivi degli stessi.

È responsabile del Progetto regionale Demanio Idrico, istituito con DGR n.1927/2015 per il recupero dell'arretrato nella gestione delle pratiche di demanio idrico.

Coordina a livello regionale le azioni di controllo -tramite sopralluoghi o su base documentale- delle attività che afferiscono al Demanio Idrico.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Aree, CTR, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, SNPA, Regione Emilia-Romagna e Agenzie regionali, Autorità di Bacino, altre Regioni, Enti Locali, Carabinieri forestali e altri corpi di polizia.

RESPONSABILE DI SERVIZIO INDIRIZZI TECNICI

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Garantire indirizzi tecnici alla rete per il conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema nazionale di Protezione dell'Ambiente e nel rispetto delle norme di sistema al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione del sito WEB dell'Agenzia per le parti di competenza relative agli indirizzi tecnici. È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Presidia la predisposizione di indirizzi tecnici dell'Agenzia in materia di attività istruttoria a supporto di pareri, autorizzazioni e attività di controllo, sulla base degli indirizzi elaborati dal SNPA e in raccordo con i coordinamenti delle Aree.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Aree, CTR, Laboratorio Multisito, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, SNPA, Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Università.

RESPONSABILE DI LABORATORIO MULTISITO

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Garantire l'organizzazione, l'implementazione e il funzionamento efficiente ed efficace del sistema produttivo analitico in coerenza con gli obiettivi assegnati dal Direttore tecnico, attraverso il presidio degli aspetti organizzativi, produttivi, strumentali, logistici ed economici assegnati.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività del Laboratorio Multisito ed il relativo report consuntivo.

Provvede al monitoraggio periodico dell'andamento produttivo proponendo eventuali azioni correttive, e risponde dello sviluppo delle attività della rete garantendo adeguati standard organizzativi e produttivi, relativamente a dotazione strumentale, livelli di informatizzazione, omogeneizzazione di metodologie di analisi/processi e di relazione con il cliente.

Rappresenta la sede primaria per la rete laboratoristica come tale accreditata secondo il modello "Laboratorio Multisito".

Presidia, con il supporto dei Responsabili di Laboratorio e del Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, l'applicazione del sistema qualità e l'accREDITAMENTO della rete laboratoristica.

Presidia la redazione ed emissione di documenti interni del sistema qualità del Laboratorio Multisito a carattere tecnico e tecnico-gestionale (procedure, istruzioni operative, metodi), individuandone e proponendone ove necessari.

Monitora l'evoluzione della normativa e dei riferimenti tecnici di interesse a livello comunitario e nazionale.

Collabora con il Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale per lo sviluppo e l'implementazione di procedure informatiche di supporto all'attività della rete laboratoristica, conformemente al sistema qualità

Propone e gestisce il budget degli investimenti per l'ambito analitico e assume gli atti relativi agli acquisti e alla manutenzione delle dotazioni strumentali utilizzate nel processo analitico. Evidenzia al Direttore tecnico la necessità di supporto delle attività trasversali, individua i fabbisogni di informatizzazione delle attività analitiche, e presiede la gestione e lo sviluppo delle banche dati relative al Laboratorio Multisito.

Formula proposte in merito al dimensionamento delle risorse umane e tecniche sulla base di criteri di produttività ed efficienza delle attività analitiche, organizzandole in relazione alle specifiche richieste e all'utilizzo ottimale della strumentazione.

Analizza e propone l'organizzazione dell'attività laboratoristica e predispone indicazioni per far fronte alle priorità definite dalla Direzione, definendo criteri di relazione / comunicazione con i clienti interni / esterni del Laboratorio.

Organizza la gestione della movimentazione dei campioni, la pronta disponibilità del Laboratorio Multisito, monitora e adotta gli atti in relazione all'attività analitica della rete su progetti commissionati da Regione Emilia-Romagna, Ispra, SNPA, ecc., allo scopo di assicurare, in via prioritaria, lo svolgimento dell'attività istituzionale obbligatoria.

Presidia la realizzazione di report periodici, la redazione di linee guida e direttive connesse all'attività analitica a supporto della Regione Emilia-Romagna.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, all'attività di diffusione e comunicazione dei dati ambientali relativi alla tematica di competenza sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Aree Prevenzione ambientale, Struttura oceanografica Daphne.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, SNPA, Ministero della Salute, Enti locali, Università, fornitori.

RESPONSABILE DI LABORATORIO

Dipende da Responsabile di Laboratorio Multisito

MISSION

Garantire l'organizzazione e il funzionamento del sistema produttivo analitico di pertinenza in ottica di efficienza del processo, collaborando con il Responsabile di Laboratorio Multisito ed in coerenza con gli obiettivi assegnati, attraverso il presidio delle varie fasi del processo (dall'accesso del campione all'emissione del rapporto di prova) e delle risorse umane e tecniche assegnate, nel rispetto delle norme tecniche di settore ed in conformità alla norma per l'accreditamento dei metodi.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile del Laboratorio Multisito, il piano annuale di attività del Laboratorio di competenza ed il relativo report consuntivo.

Organizza e garantisce le attività e i processi analitici delle sedi del Laboratorio di competenza secondo gli standard definiti dal Responsabile del Laboratorio Multisito, assicurando, per gli ambiti di competenza, la soddisfazione della domanda produttiva su scala locale, provinciale e regionale.

Supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito nel monitoraggio periodico dell'andamento produttivo e collabora alla determinazione della corretta ed efficiente programmazione produttiva.

Risponde della correttezza e della tempistica del dato analitico, garantendo l'aderenza del processo ai requisiti del sistema qualità.

Organizza le attività analitiche in relazione all'utilizzo ottimale delle risorse umane e della strumentazione a disposizione e garantisce l'attuazione delle attività specialistiche caratterizzanti le sedi di competenza, in particolare per le specializzazioni che riguardano l'attività sull'amianto, il centro micologico regionale, l'attività su microinquinanti e rifiuti, i fitofarmaci.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito all'organizzazione della pronta disponibilità del Laboratorio Multisito e garantisce la logistica del trasferimento dei campioni presso le sedi competenti.

Propone al Responsabile del Laboratorio Multisito i fabbisogni in termini di risorse umane e la pianificazione degli investimenti del Laboratorio, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali e dei materiali di consumo.

Assicura l'implementazione del sistema informativo laboratoristico e in raccordo con i servizi specialistici della DT e del SNPA progetta e mette a punto protocolli analitici, promuove iniziative di ricerca e sviluppo e progetti specifici, informandone il Servizio Prevenzione e Protezione per la preventiva valutazione degli aspetti di competenza.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani decisi a livello direzionale, operando in collaborazione con il Servizio Qualità Ecomangement Formazione, al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione dei dati sui siti internet e intranet dell'Agenzia.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RELAZIONI INTERNE

Aree Prevenzione ambientale, CTR, Servizi della Direzione Generale e della Direzione Tecnica, Struttura oceanografica Daphne.

RELAZIONI ESTERNE

AUSL, Istituto Superiore di Sanità (ISS), SNPA, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), fornitori.

¹ I laboratori del Multisito sono due, ciascuno dei quali organizzato su due sedi, rispettivamente RE-BO e RA-FE.

RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA / BIOLOGIA *

**Il diverso livello di complessità configura due tipologie di posizione di Responsabile di Unità analitica: Chimica (A) e Biologia (B).*

Dipende da Responsabile di Laboratorio

MISSION

Assicurare l'attività analitica di competenza del Laboratorio di riferimento curando l'organizzazione del lavoro e la gestione efficiente della strumentazione secondo gli standard definiti dal Responsabile, al fine di soddisfare la domanda produttiva su scala locale, provinciale e regionale nel rispetto delle norme tecniche e degli indirizzi operativi interni all'Agenzia, rispondendo dei tempi di attuazione dell'attività e della qualità dei risultati.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce la conduzione delle attività analitiche di competenza assegnate al Laboratorio, anche in ordine all'osservanza dei requisiti del sistema qualità, segnalando al Responsabile di Laboratorio fenomeni di scostamento rilevati e, se del caso, proponendo interventi correttivi e/o di riallineamento.

Definisce i programmi operativi di competenza assegnati al Laboratorio e gestisce il volume di attività, pianificando gli aspetti produttivi, individuando le priorità e monitorando costantemente la produzione in ottica di soddisfazione del cliente interno ed esterno, e controllando periodicamente i risultati.

Risponde della correttezza e della tempistica del dato analitico, garantendo l'aderenza del processo ai requisiti del sistema qualità.

Utilizza al meglio risorse strumentali e di consumo, coordinando gli interventi di controllo della strumentazione e di approvvigionamento.

Progetta e mette a punto procedure e istruzioni operative inerenti alle matrici trattate, informandone il Servizio Prevenzione e Protezione per la preventiva valutazione degli aspetti di competenza, produce relazioni tecniche e formula proposte di sviluppo delle competenze dei collaboratori, di formazione e aggiornamento professionale.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando l'attività tecnica, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Partecipa alla definizione degli obiettivi annuali individuali e di struttura da assegnare al personale del Laboratorio e ne effettua la valutazione tecnica da sottoporre al Responsabile del Laboratorio ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Supporta il Responsabile di Laboratorio nella ricognizione dei fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento dell'Unità analitica.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Sostituisce il Responsabile di Laboratorio nelle sue funzioni tecniche – amministrative su delega o in caso di impedimento di esercizio da parte del Responsabile.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Responsabili di Servizi Sistemi ambientali e Servizi territoriali, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

Enti locali, AUSL, Istituto superiore di Sanità (ISS), Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), fornitori.

RESPONSABILE DI OSSERVATORIO ENERGIA

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare e sviluppare il tematismo su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata, curando l'organizzazione e la gestione dell'Osservatorio regionale per l'energia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Direttore tecnico, il piano annuale di attività dell'Osservatorio ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae e del SNPA, cura le relazioni tematiche e articoli tecnico-scientifici della materia presidiata.

Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Monitora l'evoluzione della normativa per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per la materia di competenza garantendo il supporto alle Aree, alle Strutture tematiche e alle altre unità organizzative della Direzione.

Gestisce i progetti affidatigli dal Direttore tecnico, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione della Direzione con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Contribuisce all'organizzazione, allo sviluppo e al popolamento di banche dati e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet per la matrice presidiata.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per la materia presidiata e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dall'Osservatorio.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi della materia presidiata per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Direzione tecnica.

Garantisce la realizzazione di analisi e valutazioni ambientali a supporto di piani, progetti e programmi locali/regionali/nazionali, e di valutazioni ambientali strategiche (VAS) di piani e programmi di interesse, nazionale, regionale, locale.

Presidia lo sviluppo, l'organizzazione e la gestione dell'Osservatorio regionale per l'energia in accordo con gli indirizzi della Regione e della Direzione Arpae, anche attraverso specifici accordi con aziende ed Enti per l'acquisizione e la cessione dei dati.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento dell'Osservatorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

CTR, Presidi tematici regionali, Aree Autorizzazioni e Concessioni, Struttura Idro-Meteo-Clima, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dello Sviluppo economico, ENEA, Regione Emilia-Romagna, Enti locali, Università.

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

L'Area Autorizzazioni e Concessioni è strutturata in più sedi per unità territoriale, in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio che richiedono un presidio diretto sul territorio. Aggrega da una ad un massimo di tre sedi operative come di seguito specificato:

- Area ovest: aggrega le sedi operative di Piacenza, Parma e Reggio Emilia;
- Area centro: aggrega le sedi operative di Modena e Ferrara;
- Area metropolitana: aggrega Bologna città metropolitana;
- Area est: aggrega le sedi operative di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini.

Il Responsabile di Area dirige i Servizi provinciali Autorizzazioni e Concessioni ed è responsabile di uno degli stessi. Svolge, a rotazione con gli altri Responsabili, funzioni di coordinamento delle Aree Autorizzazioni e Concessioni.

Esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; ricognizione dei fabbisogni di beni strumentali, gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma (anche per atti autorizzativi relativi a progetti o procedimenti coinvolgenti almeno due sedi operative); adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Per le funzioni sopra individuate e per quelle tecnico-amministrative di competenza si avvale di una specifica unità di supporto, a cui potrà conferire apposite deleghe.

Per le funzioni di accesso agli atti, protocollazione di atti e documenti, URP, comunicazione interna ed esterna, formazione l'Area Autorizzazioni e Concessioni si avvale dell'Area Prevenzione ambientale.

Per le funzioni riguardanti acquisti, bilancio, patrimonio, organizzazione e personale l'Area Autorizzazioni e Concessioni si avvale delle unità organizzative della Direzione amministrativa, decentrate presso l'Area Prevenzione ambientale.

RESPONSABILE DI AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Dipende da Direttore generale

MISSION

Assicurare funzioni di autorizzazione e concessione di Area, in coerenza con le strategie agenziali e le esigenze rilevate dagli stakeholder, operando in collaborazione con l'Area Prevenzione ambientale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Assicura per l'Area di riferimento, che lo svolgimento dei procedimenti di rilascio di autorizzazioni ambientali, di concessioni di beni del demanio (suolo e acque), avvenga secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti.

Adotta le autorizzazioni e le concessioni per gli interventi che interessano più Servizi dell'Area.

In quanto Responsabile di un Servizio Autorizzazioni e Concessioni dell'Area, assorbe tutte le funzioni indicate per la relativa posizione dirigenziale, e garantisce lo svolgimento di tutte le attività di cui è responsabile avvalendosi di una specifica unità di supporto, a cui può conferire apposite deleghe.

Contribuisce alla definizione degli obiettivi di Area secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti e collabora fattivamente con il Coordinatore regionale delle Aree Autorizzazioni e Concessioni.

Presidia l'attuazione del piano annuale di attività attraverso adeguata programmazione organizzativa ed operativa e, in accordo con i Responsabili dei Servizi, l'utilizzo integrato delle risorse umane e strumentali afferenti, contribuendo all'integrazione, in ottica d'ambito, della domanda e dei bisogni ambientali o procedurali espressi dai territori.

Elabora proposte finalizzate ad assicurare comportamenti uniformi da parte delle sedi operative sottoponendole al Direttore generale e al Direttore tecnico, attraverso il coordinamento regionale.

È garante del coordinamento, dell'integrazione operativa e dei flussi informativi tra le articolazioni organizzative d'ambito, nonché con le altre Aree e Strutture dell'Agenzia.

Assicura l'implementazione di procedure trasversali nel rispetto degli indirizzi e delle linee guida definiti dal centro.

D'intesa con i Responsabili dei Servizi, organizza, a livello di Area, specifiche funzioni a bassa frequenza ma ad alta specializzazione, anche sulla base delle esigenze territoriali, al fine di favorire efficienza ed efficacia.

Supporta il vertice aziendale nella definizione delle politiche di competenza, rappresentando criticità, bisogni, proposte migliorative concernenti programmazione d'ambito, realizzazione delle attività, fabbisogni e formazione del personale, esigenze tecniche e logistiche.

Assicura collaborazione operativa all'Area Prevenzione ambientale, nel rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza tra le fasi della vigilanza e del controllo e la fase autorizzatoria, con l'obiettivo di produrre la massima efficacia nelle risposte ambientali.

Definisce e valorizza, d'intesa con i Responsabili di Servizio, le specializzazioni delle competenze all'interno dell'Area.

Coordina e favorisce l'omogeneizzazione delle attività relative all'emanazione delle ordinanze-ingiunzioni, tramite figura giuridico-amministrativa dedicata nonché il supporto giuridico di primo livello in accordo con il Servizio Affari istituzionali e Avvocatura.

Si relaziona, in collaborazione con il Responsabile di Area Prevenzione ambientale, con la rete multi-stakeholder, garantendo, nel rispetto delle specificità e dell'autonomia organizzativa di ciascun interlocutore, la condivisione degli obiettivi e la collaborazione per garantire la massima efficacia nelle risposte ambientali.

Presidia, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi ed in accordo con il Direttore generale, la comunicazione esterna nella materia di competenza.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In riferimento all'Area di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; ricognizione dei fabbisogni di beni strumentali, gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma (anche per atti autorizzativi relativi a progetti o procedimenti coinvolgenti almeno due sedi operative) e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpa e promuovendone i valori.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Coordinamento regionale Autorizzazioni e Concessioni, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione ambientale, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Agenzia di sicurezza del territorio e protezione civile, Prefetture e organi decentrati dello Stato, Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), Ministeri.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE AREE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

In applicazione dei propri poteri organizzativi e gestionali, il Direttore generale può individuare tra i Responsabili di Area un Coordinatore regionale, per finalità di omogeneizzazione e di gestione efficace ed efficiente dei processi su scala regionale definiti dall'Agenzia. Il ruolo di Coordinatore regionale è ricoperto a rotazione tra i Responsabili delle Aree.

Competono al Coordinatore regionale, di norma, le seguenti funzioni:

- convocare e presiedere il Coordinamento dei Responsabili di Area

- coordinare, su scala regionale:
 - la definizione degli obiettivi delle Aree secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti e la programmazione regionale delle attività
 - l'omogeneizzazione, la semplificazione e l'evoluzione informativa dei procedimenti, in logica di progressiva dematerializzazione e digitalizzazione, in particolare del processo di gestione del demanio idrico, avvalendosi della collaborazione del Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale
 - la ricognizione dei fabbisogni informativi-informatici e strumentali, la definizione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi ed investimenti
 - l'adozione di procedure trasversali nel rispetto delle linee guida definite dal centro, anche attraverso il coinvolgimento dei Servizi Autorizzazioni e Concessioni
 - la redazione di linee guida e direttive a supporto delle funzioni di autorizzazioni e concessione la redazione di relazioni e report periodici al Direttore generale sullo stato e sulle attività delle Aree, la reportistica relativa allo stato di avanzamento dei procedimenti di rilascio delle concessioni e delle altre attività assegnate.

Oltre a queste funzioni di coordinamento, il Coordinatore è figura preposta a:

- fornire collaborazione tecnica alla Regione Emilia-Romagna per la redazione e l'applicazione di linee guida e direttive in materia
- garantire la fluidità delle relazioni e degli scambi di informazione con le Strutture centrali
- supportare il Direttore generale nell'individuazione del responsabile dell'assunzione degli atti che riguardano interventi che interessano più di un'Area
- istituire, coordinare o affidare il coordinamento di eventuali gruppi di lavoro di settore
- collaborare con la Direzione generale per ottimizzare l'apporto delle Aree Autorizzazioni e Concessioni nell'ambito di emergenze ambientali.

Il Coordinatore regionale svolge le funzioni sopra richiamate con il fattivo contributo dei Responsabili di Area.

Si raccorda con il Coordinatore regionale delle Aree Prevenzione ambientale per favorire la massima collaborazione sulle materie di comune interesse.

RESPONSABILE DI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Dipende da Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni

MISSION

Assicurare funzioni di autorizzazione e concessione in materia ambientale, in coerenza con le strategie agenziali e le esigenze rilevate dagli stakeholder a livello territoriale, operando in collaborazione con i Servizi di Area Prevenzione ambientale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce lo svolgimento delle attività istruttorie nelle procedure di verifica di assoggettabilità a VIA e di VIA di cui all'art. 7 comma 2 della LR 20 aprile 2018 n. 4 riguardo la Disciplina della valutazione di impatto ambientale dei progetti.

Presiede, in rappresentanza della Regione, le Conferenze di servizi ai fini dell'adozione del Provvedimento Unico Ambientale, raccordandosi con gli uffici regionali competenti, con i rappresentanti degli Enti interessati e con le strutture territoriali e specialistiche di Arpae.

Garantisce lo svolgimento dei procedimenti e adotta:

- gli atti di autorizzazione nelle materie ambientali su delega della Regione Emilia-Romagna (AIA, AUA, gestioni rifiuti e altre autorizzazioni settoriali, progetti di bonifica siti contaminati....);
- gli atti di autorizzazione in materia di energia su delega della Regione Emilia-Romagna (impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, metanodotti, elettrodotti, stoccaggio di oli minerali e coltivazione di risorse geotermiche....);
- gli atti amministrativi su procedure semplificate gestione rifiuti e certificazione di avvenuta bonifica dei siti contaminati, in base ad apposita convenzione con le Province;
- gli atti di concessione relativi all'utilizzo del demanio idrico (acque e suoli) e acque minerali e termali e gli altri atti relativi.

Garantisce lo svolgimento delle istruttorie relative a VAS e VALSAT per le Province/Città Metropolitana, adottando i provvedimenti specifici delegati dalla Regione, in collaborazione con i Servizi di Area Prevenzione ambientale.

Assicura, anche mediante delega ai collaboratori del Servizio, la partecipazione di Arpae alla Conferenza di servizi, previo approfondimento di eventuali aspetti tecnici con le funzioni interne coinvolte nei procedimenti.

Richiede il contributo dei Servizi di Area Prevenzione ambientale per i procedimenti autorizzativi complessi e per le autorizzazioni integrate ambientali, nonché per le istruttorie ambientali nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale di competenza di Arpae.

Esercita le funzioni previste dalla legge in materia di import-export di rifiuti.

Esercita funzioni amministrative e di coordinamento dei Corpi di Guardie Ecologiche Volontarie (LR n. 23/1989).

Nei Servizi Autorizzazioni e Concessioni costieri, autorizza l'immersione a mare dei sedimenti di dragaggio di porti, foci fluviali, ecc. in conformità con la normativa vigente.

Gestisce i rapporti con i rappresentanti degli Enti locali in materia di ambiente ed energia.

È responsabile delle attività relative alla gestione del demanio della navigazione interna ed al rilascio di concessioni di beni del demanio della navigazione interna, con riferimento all'idrovia ferrarese, in particolare della corretta esecuzione delle istruttorie e del rilascio delle relative autorizzazioni.

Adotta i provvedimenti relativi alle sanzioni amministrative e atti di diffida nelle materie di competenza.

Rappresenta, quando richiesto, il Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni presso Istituzioni, Enti o Associazioni.

Collabora fattivamente con il Coordinatore regionale delle Aree Autorizzazioni e Concessioni.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi di Area Prevenzione ambientale, Coordinamento regionale e altri Servizi Autorizzazioni e Concessioni.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Agenzia di sicurezza del territorio e Protezione civile, Prefetture e organi decentrati dello Stato, Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), Ministeri.

AREA PREVENZIONE AMBIENTALE

L'Area Prevenzione ambientale è strutturata in più sedi per unità territoriale, in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio che richiedono un presidio diretto sul territorio. Aggrega da una ad un massimo di tre sedi operative come di seguito specificato:

- Area ovest: aggrega le sedi operative di Piacenza, Parma e Reggio Emilia;
- Area centro: aggrega le sedi operative di Modena e Ferrara;
- Area metropolitana: aggrega Bologna città metropolitana;
- Area est: aggrega le sedi operative di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini.

Alla Struttura è preposto il Responsabile di Area che esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; ricognizione dei fabbisogni di beni strumentali, gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma, adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati. Svolge, a rotazione con gli altri Responsabili, funzioni di coordinamento delle Aree Prevenzione ambientale.

Alla posizione sono conferite anche responsabilità gestionali di funzioni, quali accesso agli atti, URP e comunicazione interna ed esterna, formazione, protocollazione di atti e documenti, il cui esercizio è delegato ad apposite unità organizzative, che prestano attività anche per le sedi operative Autorizzazioni e Concessioni, in coerenza con le linee guida organizzative fornite dal centro.

Dal Responsabile di Area dipendono:

- il Presidio tematico regionale con funzioni di vigilanza e controllo e operativo alle scale diverse;
- il Servizio Sistemi ambientali, a copertura dell'intero territorio d'Area;
- il Servizio territoriale (quest'ultimo in numero variabile in rapporto al numero delle sedi operative provinciali comprese nell'Area).

Il Servizio Sistemi ambientali opera tramite unità organizzative preposte a tematismi specifici (acque, qualità dell'aria-cem) che possono appartenere contemporaneamente a sedi provinciali diverse. Questa ripartizione organizzativa integra il livello di intervento territoriale del monitoraggio e garantisce l'omogeneità operativa, ottimizzando nel contempo le attività delle risorse professionali presenti/disponibili.

Sono confermati il presidio del territorio e l'attuale organizzazione delle attività di controllo e vigilanza secondo criteri di prossimità e, pertanto, il Servizio territoriale prevede l'articolazione in Distretti (almeno uno per ciascuna sede provinciale con possibili differenziazioni nel dimensionamento e nel numero, in dipendenza del diverso livello di complessità: per indici di pressioni, estensione, ecc.).

Per le funzioni riguardanti acquisti, bilancio, patrimonio, organizzazione e personale, l'Area Prevenzione ambientale si avvale delle unità organizzative decentrate della Direzione amministrativa, allocate presso le sedi di Area.

Ciascuna sede provinciale di Area ospita la funzione di front end per l'accettazione campioni e la gestione della domanda analitica verso la rete laboratoristica, in coerenza con i criteri di prossimità dei servizi al territorio ed alla collettività.

RESPONSABILE DI AREA PREVENZIONE AMBIENTALE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Assicurare funzioni di monitoraggio, controllo, vigilanza e supporto tecnico all'emanazione di provvedimenti ambientali di Area, in coerenza con le strategie agenziali e le esigenze rilevate dagli stakeholder, operando in collaborazione con l'Area Autorizzazioni e Concessioni.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Assicura, per l'Area di riferimento, che lo svolgimento dei processi di monitoraggio, controllo, vigilanza e supporto tecnico all'emanazione di provvedimenti ambientali avvenga secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti.

Contribuisce alla definizione degli obiettivi di Area secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti e collabora fattivamente con il Coordinatore regionale delle Aree Prevenzione ambientale.

Presidia l'attuazione del piano annuale di attività attraverso adeguata programmazione organizzativa ed operativa e, in accordo con i Responsabili dei Servizi territoriali, Sistemi ambientali e Presidio tematico regionale, l'utilizzo integrato delle risorse umane e strumentali afferenti, contribuendo all'integrazione, in ottica d'ambito, della domanda e dei bisogni ambientali o procedurali espressi dai territori.

Elabora proposte finalizzate ad assicurare comportamenti uniformi da parte delle sedi operative sottoponendole al Direttore generale e al Direttore tecnico, attraverso il coordinamento regionale.

È garante del coordinamento, dell'integrazione operativa e dei flussi informativi tra le articolazioni organizzative d'ambito, nonché con le altre Aree e Strutture dell'Agenzia.

Assicura l'implementazione di procedure trasversali nel rispetto degli indirizzi e delle linee guida definite dal centro.

Assicura il supporto tecnico all'Area Autorizzazioni e Concessioni e agli Enti locali, nel rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza tra le fasi della vigilanza e del controllo e la fase autorizzatoria, con l'obiettivo di garantire la massima efficacia nelle risposte ambientali.

È responsabile di specifici presidi tematici a valenza regionale e di specifiche attività che per obiettivi di efficienza ed efficacia potranno essere collocate direttamente sotto la responsabilità del Responsabile di Area.

Cura l'organizzazione delle funzioni di reperibilità e pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Assicura la raccolta, l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati ambientali ed il loro trasferimento al Sistema informativo ambientale regionale.

Si relaziona, in collaborazione con il Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni, con la rete multi-stakeholder, garantendo, nel rispetto delle specificità e dell'autonomia organizzativa di ciascun interlocutore, la condivisione degli obiettivi e la collaborazione per garantire la massima efficacia nelle risposte ambientali.

Si interfaccia con il Laboratorio Multisito relativamente ai processi operativi trasversali di competenza.

Garantisce lo svolgimento delle funzioni di protocollazione di atti e documenti, accesso agli atti, URP e comunicazione interna ed esterna, formazione, anche per le Aree Autorizzazioni e Concessioni, in coerenza con le linee guida organizzative fornite dal centro.

Presidia, in accordo con il Direttore generale, la comunicazione esterna nella materia di competenza.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In riferimento all'Area di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; ricognizione dei fabbisogni di beni strumentali, gestione del budget e degli acquisti; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpae e promuovendone i valori.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Coordinamento regionale Prevenzione ambientale, Aree Prevenzione ambientale e Autorizzazioni e Concessioni, Strutture tematiche, Tavolo tecnico di coordinamento.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Procure della Repubblica, corpi di Polizia giudiziaria, VV.F.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE AREE PREVENZIONE AMBIENTALE

In applicazione dei propri poteri organizzativi e gestionali, il Direttore generale può individuare tra i Responsabili di Area un Coordinatore regionale, per finalità di omogeneizzazione e di gestione efficace ed efficiente dei processi su scala regionale definiti dall'Agenzia. Il ruolo di Coordinatore regionale è ricoperto a rotazione tra i Responsabili delle Aree.

Competono al Coordinatore regionale, di norma, le seguenti funzioni:

- convocare e presiedere il Coordinamento dei Responsabili di Area
- coordinare, su scala regionale:

- la definizione degli obiettivi delle Aree secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti e la programmazione regionale delle attività
- l'omogeneizzazione, la semplificazione e l'evoluzione informativa dei procedimenti, in logica di progressiva dematerializzazione e digitalizzazione, avvalendosi della collaborazione del Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale
- la ricognizione dei fabbisogni informativi-informatici e strumentali, la definizione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi ed investimenti, d'intesa con i Responsabili di Area
- l'integrazione operativa e dei flussi informativi, l'adozione di procedure trasversali nel rispetto delle linee guida definite dal centro, anche attraverso il coinvolgimento dei Servizi dell'Area Prevenzione Ambientale (Servizio territoriale, Sistemi ambientali, Presidio tematico regionale).
- la redazione di linee guida e direttive a supporto delle funzioni di autorizzazioni e concessione e fornire collaborazione tecnica alla Regione Emilia-Romagna per la redazione e l'applicazione di linee guida e direttive in materia
- la redazione di relazioni e report periodici al Direttore generale sullo stato e sulle attività delle Aree, la reportistica relativa allo stato di avanzamento dei procedimenti di rilascio delle concessioni e delle altre attività assegnate.

Oltre a queste funzioni di coordinamento, il Coordinatore è figura preposta a:

- garantire la fluidità delle relazioni e degli scambi di informazione con le Strutture centrali
- proporre e gestire il budget degli investimenti per l'ambito del controllo e della vigilanza
- assumere gli atti relativi agli acquisti e alla manutenzione delle attrezzature tecniche necessarie per le attività di controllo e vigilanza
- supportare il Direttore generale nell'individuazione del responsabile dell'assunzione degli atti che riguardano interventi che interessano più di un'Area
- istituire, coordinare affidare il coordinamento di eventuali gruppi di lavoro di settore e ne monitora lo svolgimento ed i risultati
- collaborare con la Direzione generale per ottimizzare l'apporto delle Aree Prevenzione ambientale nell'ambito di emergenze ambientali.

Il Coordinatore regionale svolge le funzioni sopra richiamate con il fattivo contributo dei Responsabili di Area.

Si raccorda con il Coordinatore regionale delle Aree Autorizzazioni e Concessioni per favorire la massima collaborazione sulle materie di comune interesse.

RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE AGROZOOTECNIA

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare il tematismo su scala regionale relativamente allo sviluppo delle migliori tecniche, promuovendo la diffusione delle conoscenze all'interno della rete Arpae per una omogenea applicazione. Operare direttamente a supporto delle Aree in casi complessi che richiedano supporto specialistico.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Coordinatore regionale, d'intesa con il Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del PTR ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Sulla base delle indicazioni del Responsabile di Area garantisce il controllo della matrice presidiata a livello locale e fornisce, su richiesta, supporto tecnico specialistico ed operativo alle diverse scale territoriali nei processi di vigilanza e controllo.

Presidia, su delega del Responsabile di Area Prevenzione ambientale, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e di Area, per quanto attiene allo sviluppo delle migliori tecnologie per il recupero a scopi energetici delle biomasse, all'utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici (anche tramite l'applicazione web Gestione effluenti zootecnici, realizzata nell'ambito del sistema informativo agricolo regionale), dei fanghi di depurazione, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari.

Monitora l'evoluzione della normativa europea, nazionale e regionale di interesse, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico interno e per la rete dei referenti istituzionali sulle materie di competenza, alimenta le banche dati di competenza.

Fornisce supporto tecnico-specialistico alle diverse scale territoriali nei processi operativi dell'Agenzia relativamente alla materia di competenza.

Supporta la Direzione tecnica nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene la tematica di competenza.

Gestisce i progetti affidatigli dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale e promuove iniziative di ricerca e sviluppo.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione generale, Osservatorio Energia, Servizi Sistemi ambientali e Servizi territoriali.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, SNPA, Università, Enti di ricerca, Centro Ricerche Produzioni Animali, Centro Ricerche Produzioni Vegetali.

RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE EMISSIONI INDUSTRIALI

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare il tematismo su scala regionale relativamente allo sviluppo delle migliori tecniche, promuovendo la diffusione delle conoscenze all'interno della rete Arpae per una omogenea applicazione. Assicurare il supporto specialistico alle Aree in casi complessi che lo richiedano.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Coordinatore regionale, d'intesa con il Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del PTR ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Sulla base delle indicazioni del Responsabile di Area garantisce il controllo della matrice presidiata a livello locale e fornisce, su richiesta, supporto tecnico specialistico ed operativo alle diverse scale territoriali nei processi di vigilanza e controllo.

Predisporre annualmente, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi territoriali e in accordo con il Responsabile di Area, il programma dei controlli integrati degli inceneritori e degli impianti di produzione di energia soggetti alla normativa IPPC, per i quali svolge anche attività di campionamento laddove necessario.

Presidia le attività e i processi analitici relativamente all'olfattometria ed alle altre tecniche di indagine su emissioni odorigene, svolgendo sotto il profilo tecnico-scientifico il ruolo di riferimento regionale per la rete interna ed esterna, promuovendo l'innovazione metodologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani decisi a livello direzionale.

Garantisce il supporto specialistico alle Aree in caso di gestione di interventi emergenziali che coinvolgano gli impianti di competenza.

Monitora l'evoluzione della normativa europea, nazionale e regionale di interesse, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico interno e per la rete dei referenti istituzionali sulle materie di competenza, alimenta le banche dati di competenza.

Supporta la Direzione tecnica nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene la tematica di competenza.

Gestisce i progetti affidatigli dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale e promuove iniziative di ricerca e sviluppo.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Osservatorio Energia, CTR Ambiente, Prevenzione e Salute, CTR Metrologia Rifiuti e Siti contaminati, PTR Impianti a rischio di incidente rilevante, CTR Qualità dell'Aria, rete laboratoristica, Servizi Sistemi ambientali e Servizi territoriali, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, gestori/SpA impianti, SNPA.

RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE IMPIANTI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare il tematismo su scala regionale relativamente allo sviluppo delle migliori tecniche, promuovendo la diffusione delle conoscenze all'interno della rete Arpae per una omogenea applicazione. Operare direttamente a supporto delle Aree in casi complessi che richiedano supporto specialistico.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Coordinatore regionale, d'intesa con il Responsabile di Area Prevenzione ambientale il piano annuale di attività del PTR ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Sulla base delle indicazioni del Responsabile di Area garantisce il controllo della matrice presidiata a livello locale e fornisce, su richiesta, supporto tecnico specialistico ed operativo alle diverse scale territoriali nei processi di vigilanza e controllo.

Gestisce direttamente le verifiche ispettive, su scala regionale, sui sistemi di gestione della sicurezza e l'attività istruttoria sugli stabilimenti a rischio di incidente rilevante.

Monitora l'evoluzione della normativa europea, nazionale e regionale per la materia di competenza, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae.

Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico interno e per la rete dei referenti istituzionali sulle materie di competenza, alimenta le banche dati di riferimento e supporta il punto focale regionale della rete Sinanet.

Promuove l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani e metodologie decisi a livello direzionale.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA su indicazione del Responsabile con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alla tematica di competenza.

Cura l'aggiornamento dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia e l'aggiornamento del materiale documentale relativi all'attività svolta dal Presidio Regionale.

Partecipa al Comitato Tecnico Regionale (CTR) e coordina la segreteria tecnica e amministrativa del Comitato Regionale di Valutazione dei Rischi (CVR).

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Presidio tematico regionale Emissioni industriali, Aree, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, SNPA, Regione Emilia-Romagna, Prefetture, VV.F.

RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE RUMORE

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare il tematismo su scala regionale relativamente allo sviluppo delle migliori tecniche, promuovendo la diffusione delle conoscenze all'interno della rete Arpae per una omogenea applicazione. Fornire supporto alle Aree in casi complessi che richiedano un approfondimento tecnico-specialistico.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Coordinatore regionale, d'intesa con il Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del PTR ed il relativo report consuntivo.

Collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici. Cura la raccolta dei dati regionali per l'osservatorio Rumore di ISPRA.

Sulla base delle indicazioni del Responsabile di Area supporta le attività di controllo e di monitoraggio della matrice presidiata a livello locale e fornisce, su richiesta, supporto tecnico-specialistico ed operativo alle diverse scale territoriali nei processi di vigilanza e controllo e di monitoraggio.

Presidia, su delega del Responsabile di Area Prevenzione ambientale, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e di Area, per quanto attiene allo sviluppo delle migliori tecniche di misura e valutazione del rumore.

Monitora l'evoluzione della normativa europea, nazionale e regionale di interesse, garantendone la conoscenza e la diffusione nella rete Arpae. Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico interno e per la rete dei referenti istituzionali sulle materie di competenza, cura l'innovazione e l'aggiornamento professionale, alimenta le banche dati di competenza.

Partecipa ai gruppi di lavoro del SNPA, su indicazione della Direzione, con particolare riferimento alla predisposizione di linee guida tecniche e alla loro valutazione preliminare all'applicazione di indirizzi operativi interni all'Agenzia.

Supporta la Direzione tecnica nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene la tematica di competenza.

Gestisce i progetti affidatigli dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

CTR Ambiente, Prevenzione e Salute, CTR Qualità dell'Aria, CTR Educazione alla sostenibilità, Servizi Sistemi ambientali e Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni e Concessioni, Direzione tecnica, Servizi della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

MATTM, Regione Emilia-Romagna, SNPA, Enti locali.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare e garantire, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi fissati dal processo di pianificazione regionale e su indicazione del Responsabile di Area, specifici piani/programmi di monitoraggio e analisi dello "stato" delle singole matrici ambientali nell'area di competenza in collaborazione con la Direzione tecnica.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione dell'annuario regionale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Gestisce le attività e i processi del Servizio secondo gli standard definiti dalla Direzione tecnica, assicurando per le tematiche di competenza la soddisfazione della domanda su scala locale, provinciale, di Area e rispondendo della correttezza e della tempistica delle attività di monitoraggio e valutazione.

Propone criteri di organizzazione di Area atti a garantire adeguata copertura del territorio presidiato per le attività di monitoraggio nonché di supporto tecnico alle altre strutture dell'Area.

Opera in sinergia con i Responsabili dei Servizi territoriali, del Presidio tematico regionale e del Laboratorio Multisito, per l'efficace svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio dell'Area.

Assicura la corretta gestione operativa delle reti di monitoraggio a livello di Area e locale interfacciandosi con i CTR di riferimento e la rete laboratoristica.

Risponde, attraverso appropriata reportistica, dello stato di avanzamento e dello sviluppo delle attività assegnate, ponendosi obiettivi di miglioramento ed effettua annualmente il reporting sullo stato dell'ambiente (alle scale diverse) sulla base della raccolta e valutazione dei dati derivanti dalle azioni di monitoraggio e studio, disponibili sul territorio di competenza.

Orienta l'attività del Servizio ad una lettura e valutazione integrate e multidisciplinari dei fenomeni ambientali, attraverso l'interazione di strumenti e conoscenze interdisciplinari con gli output dell'attività analitica e di controllo.

In accordo con il Responsabile di Area supporta il Direttore tecnico per la pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali e dei materiali di consumo.

Opera in collaborazione con gli altri Servizi Sistemi ambientali di Area, con i CTR di riferimento, la rete laboratoristica e con i Servizi o Aree Autorizzazioni e Concessioni, garantendo la partecipazione alle fasi di programmazione ed esecuzione di attività e progetti di interesse comune, nonché fornendo valutazioni ambientali e pareri laddove richiesti (istruttorie AIA, VIA, ecc.).

Su indicazione del Responsabile di Area Prevenzione Ambientale ed in collaborazione con esso, assicura la rappresentanza di Arpae presso Istituzioni, Enti o Associazioni per le attività di competenza.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni.

Su mandato del Responsabile di Area si interfaccia e gestisce le relazioni e gli adempimenti con gli enti esterni, le associazioni e la società civile per le azioni e le attività a lui assegnate.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione generale, Direzione amministrativa, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni e Concessioni, Strutture tematiche, Coordinamento regionale Prevenzione ambientale.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Università, Enti di ricerca.

RESPONSABILE DI UNITÀ SPECIALISTICA DI SISTEMI AMBIENTALI

Dipende da Responsabile di Servizio Sistemi ambientali

MISSION

Garantire, alla scala di area, il monitoraggio degli ecosistemi e/o delle matrici attribuiti, attraverso la realizzazione di piani, programmi, progetti e linee di azione condivise a livello regionale e di area, contribuire ad alimentare il Sistema informativo sullo stato dell'ambiente regionale e/o nazionale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Organizza e realizza, coordinandosi con il Responsabile di Servizio Sistemi ambientali di Area, le attività contenute nel programma annuale, garantendo adeguato contributo professionale, qualità, efficacia ed efficienza delle prestazioni, rispetto dei tempi definiti.

Presidia la gestione operativa della/e rete/i di competenza sul territorio, interfacciando, per la modellistica e i sistemi valutativi del dato, i CTR di riferimento.

Risponde della gestione operativa del processo di monitoraggio dell'ecosistema/matrice attraverso analisi e valutazioni ambientali, avvalendosi - se del caso - del supporto dei CTR, rappresentando i fenomeni mediante indicatori di qualità ambientale ad autorità/enti responsabili degli interventi sugli ecosistemi, con cui si raffronta in logica fornitore-cliente.

Osserva e analizza gli ecosistemi/matrici attraverso la definizione di appropriate modalità di indagine e la focalizzazione di specifici indicatori di qualità ambientale, rappresentandone costantemente le evoluzioni, attraverso la lettura e l'interpretazione dei dati.

Si integra con i Responsabili dei Servizi territoriali e dei Servizi Autorizzazioni e Concessioni per le valutazioni ambientali richieste dagli stakeholder al fine di fornire una risposta efficace.

Riporta al Responsabile del Servizio lo stato di avanzamento dei programmi, di eventuali studi e la qualità delle relazioni con i clienti di riferimento.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione generale, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni e Concessioni, Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Università, Enti di ricerca.

RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Presidiare e garantire, in base alle disposizioni del Responsabile di Area e agli indirizzi di pianificazione annuale, l'attuazione dei programmi delle attività di vigilanza e controllo, e di supporto tecnico alle altre strutture agenziali e agli Enti territoriali di competenza.

*La funzione può essere svolta in ambito provinciale o di Città metropolitana.**

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae.

Propone criteri di organizzazione dei distretti territoriali atti a garantire adeguata copertura del territorio presidiato per le attività di vigilanza e controllo nonché di supporto tecnico alle altre strutture dell'Area.

Collabora con gli altri Responsabili di Servizio territoriale per l'omogeneizzazione delle attività di controllo, vigilanza e di supporto tecnico, secondo gli standard definiti nell'ambito del coordinamento Area Prevenzione ambientale, anche per gli aspetti giuridici, allo scopo di fornire indirizzi chiari e linee di azione comuni agli operatori distrettuali e di razionalizzare efficienza ed efficacia dei processi.

Gestisce le attività e i processi del Servizio secondo gli standard definiti dal Responsabile di Area, assicurando la soddisfazione della domanda su scala locale e provinciale e rispondendo della correttezza e della tempistica delle attività di vigilanza e controllo e di supporto tecnico.

Supporta il Responsabile di Area per la pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali, e per la stesura di linee guida e/o atti di indirizzo per l'armonizzazione di procedure a livello regionale.

Assicura, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione, il rispetto delle procedure operative inerenti agli interventi di vigilanza e controllo o conseguenti ad emergenze ambientali di interesse locale e provinciale, anche in pronta disponibilità.

Opera in sinergia con il Responsabile del Servizio Sistemi ambientali di Area, il Responsabile del Presidio tematico regionale ed il Responsabile del Laboratorio Multisito, per l'efficace svolgimento delle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio.

Collabora con il Presidio tematico regionale Emissioni industriali nella predisposizione del programma annuale dei controlli degli impianti soggetti alla normativa IPPC ed in generale degli impianti con Autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

Si interfaccia con il Responsabile di Servizi Autorizzazioni e Concessioni per le problematiche inerenti ai processi di autorizzazione e di vigilanza e controllo.

Assicura la predisposizione di valutazioni tecniche e pareri, secondo le modalità previste da procedure e linee guida in materia (istruttorie AIA, VIA, ecc.), in collaborazione con le altre strutture dell'Area territoriale.

Assicura, su indicazione del Responsabile di Area Prevenzione ambientale ed in collaborazione con esso, la rappresentanza di Arpae presso Istituzioni, Enti o Associazioni, per le attività ed i procedimenti di competenza.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni.

Su mandato del Responsabile di Area si interfaccia e gestisce le relazioni e gli adempimenti con gli enti esterni, le associazioni e la società civile per le azioni e le attività a lui assegnate.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi Autorizzazioni e Concessioni, Coordinamento regionale e altri Servizi territoriali.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Procure della Repubblica, corpi di Polizia giudiziaria, VV.F.

** Il Servizio territoriale presenta due tipologie di posizione: A – funzioni svolte in ambito di Città metropolitana, B – funzioni svolte in ambito provinciale.*

RESPONSABILE DI DISTRETTO

Dipende da Responsabile di Servizio territoriale

MISSION

Garantire la realizzazione delle attività di vigilanza e controllo ambientale e di rilascio di pareri, di relazioni tecniche a supporto dei procedimenti autorizzatori, secondo gli indirizzi condivisi con il Responsabile del Servizio territoriale, in osservanza dei programmi di attività, degli indirizzi di sistema e delle politiche di Area.

*La funzione può essere svolta in unità di diverso livello di complessità (per indici di pressioni, estensione, ecc.).**

AREE DI RESPONSABILITÀ

Programma, in raccordo con il Responsabile del Servizio, la gestione operativa annuale degli interventi di vigilanza e controllo sul territorio di competenza attraverso l'utilizzo di criteri legati alla gravità dei rischi connessi alla tipologia produttiva predominante nell'area di competenza territoriale, alla ottimizzazione/compatibilizzazione delle risorse umane assegnate, alle richieste provenienti dalla comunità locale e si organizza per la realizzazione delle attività.

Fornisce supporto e collaborazione al Responsabile del Servizio, al Responsabile di Area Prevenzione ambientale ed agli enti esterni per la pianificazione dei controlli delle attività di vigilanza e controllo sui fattori di pressione e la loro valutazione.

Assicura il supporto nelle emergenze assumendo, in accordo con il Responsabile del Servizio, iniziative e decisioni finalizzate a valutarne e contenerne l'impatto negativo proponendo eventuali misure di mitigazione.

Risponde dell'utilizzo di mezzi, strumenti, materiali assegnati al Distretto e propone al Responsabile del Servizio eventuali necessità.

Si interfaccia con le strutture Autorizzazioni e Concessioni cui garantisce il supporto tecnico nei procedimenti autorizzativi con valutazioni e pareri, secondo le modalità previste da procedure e linee guida in materia (istruttorie AIA, VIA, ecc.), e per le problematiche inerenti ai processi di vigilanza e controllo.

Cura in particolare la costante comunicazione con il Servizio Sistemi ambientali di Area per un'analisi più completa delle matrici ambientali ed una risposta più efficace.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

PTR, Responsabili di Servizi territoriali, di Servizio Sistemi ambientali, rete laboratoristica, Responsabili Servizi Autorizzazioni e Concessioni.

RELAZIONE ESTERNE

Enti locali, Comuni, Autorità giudiziaria, Comando Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), altri Enti che esercitano attività di controllo.

** Il diverso livello di complessità configura due tipologie di posizione di Responsabile di Distretto (A e B).*

STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA

La Struttura svolge attività operative e progettuali, di analisi, ricerca e di sviluppo nel settore dell'idro-meteo-climatologia ed eroga servizi previsivi di meteorologia, idrologia e climatologia operativa. Gestisce la rete RIRER dei sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo che comprende le reti convenzionali, la radarmeteorologia, le rilevazioni da satellite.

È centro funzionale della Protezione Civile regionale e Centro di Competenza di modellistica meteorologica, idrologica e radarmeteorologia del Sistema di Protezione Civile Nazionale.

È struttura preposta alla realizzazione dei bollettini di allerta meteorologica, idrometeorologica e marino-costiera.

Supporta le attività delle altre strutture dell'Agenzia con elaborazioni modellistiche e valutazioni idrologiche per quanto riguarda i consumi idrici e il rispetto del deflusso minimo vitale.

Collabora con l'Agenzia nazionale per la Meteorologia (Italia Meteo), il Centro meteorologico europeo per la Previsione a medio termine, il Servizio meteorologico di Aeronautica militare, l'Organizzazione meteorologica mondiale e con tutte le strutture internazionali con competenze in ambito meteorologico.

È sede dell'Osservatorio dei cambiamenti climatici e dei relativi impatti in Emilia-Romagna e, in qualità di fornitore di servizi per la previsione stagionale e la proiezione climatica a scala decennale, fornisce basi conoscitive e supporto tecnico alla Regione per impostare azioni di mitigazione e adattamento orientate alla riduzione del rischio.

Garantisce supporti operativi di meteorologia applicata (agrometeorologia) nel settore agricolo, ambientale e nel campo della prevenzione sanitaria (ondate di calore). Svolge altresì attività operative di telerilevamento per l'osservazione della terra, con particolare attenzione all'uso e consumo di suolo, in cooperazione con il Sistema nazionale delle agenzie ambientali (SNPA).

RESPONSABILE DI STRUTTURA IDRO-METEO-CLIMA

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare le attività operative e progettuali, di monitoraggio, di analisi, di ricerca e di sviluppo nel settore dell'idro-meteo-climatologia. Garantire l'attività del Centro funzionale a supporto della Protezione Civile regionale, nonché del Centro di competenza della Protezione Civile nazionale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia la programmazione e la gestione delle attività operative e progettuali, di analisi, di ricerca e sviluppo nel settore dell'idro-meteo-climatologia. Eroga servizi previsivi di meteorologia, meteorologia applicata, idrologia ed attività di climatologia operativa.

Presidia le attività di gestione ed ampliamento della rete RIRER dei sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo-pluviometrico.

Presidia e sviluppa le attività di radarmeteorologia finalizzate in particolare alla radar-pluviometria ed al nowcasting. Presidia il coordinamento con le iniziative e le attività nel settore della radarmeteorologia a livello nazionale e internazionale.

Sottopone al Tavolo tecnico di coordinamento la propria azione di pianificazione dello sviluppo della rete di monitoraggio.

Garantisce supporti operativi di meteorologia applicata (agrometeorologia) nel settore agricolo, ambientale e nel campo della prevenzione sanitaria (ondate di calore).

Supporta le attività delle altre strutture dell'Agenzia con elaborazioni modellistiche e valutazioni idrologiche per quanto riguarda i consumi idrici e il rispetto del deflusso minimo vitale.

Presidia le attività di Centro funzionale della Protezione Civile regionale ed è preposto alla realizzazione dei bollettini di allerta meteorologica, idrogeologica, marino-costiera.

Presidia le attività dell'Osservatorio Clima della Regione Emilia-Romagna per il monitoraggio e la previsione dei cambiamenti climatici e dei relativi impatti in Emilia-Romagna.

Presidia la fornitura delle basi conoscitive e il supporto tecnico alla Regione, in qualità di fornitore di servizi per la previsione stagionale e la proiezione climatica, per impostare azioni di mitigazione e adattamento orientate alla riduzione del rischio.

Presidia e coordina le attività di Centro di Competenza Nazionale in modellistica meteorologica e marina, radarmeteorologia e modellistica idrologica nell'ambito del Sistema nazionale di Protezione Civile.

Collabora con l'Agenzia nazionale per la Meteorologia (Italia Meteo), il Centro meteorologico europeo per la Previsione a medio termine, il Servizio meteorologico di Aeronautica militare, l'Organizzazione meteorologica mondiale e con tutte le strutture internazionali con competenze in ambito meteorologico.

Presidia le attività di gestione, aggiornamento e manutenzione hardware e software dei sistemi informatici, del sito web e di tutte le procedure informatiche inerenti a movimentazione, elaborazione, archiviazione e consultazione dei dati osservati e previsti.

Coordina le attività di studio, ricerca e progettazione complessa della Struttura che gestisce in raccordo con la Direzione tecnica ed in coerenza con la politica ambientale, gli obiettivi di crescita del sapere tecnico-scientifico, di efficacia ed efficienza dell'Agenzia, misurandone la compatibilità economico-gestionale.

Sviluppa collaborazioni e accordi formali volti allo scambio di know-how in ambito tecnico-scientifico, mantenendo e curando le relazioni con il mondo accademico, della ricerca, e con enti/organismi nazionali e internazionali di settore, assicurando nelle sedi opportune e per gli ambiti di competenza, il contributo e la rappresentanza dell'Agenzia e promuovendone i valori.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Presidia, in accordo con il Direttore generale, la comunicazione esterna e le attività di educazione ambientale nella materia di competenza.

In riferimento alla struttura di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; gestione del budget e degli acquisti anche di beni strumentali; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione ambientale, Struttura oceanografica Daphne, Tavolo tecnico di coordinamento.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Servizi tecnici Enti locali, Protezione civile, Servizi meteorologici nazionali ed europei, Organizzazione Meteorologica Mondiale, Centro europeo di previsioni meteorologiche a medio termine (ECMWF), EUMETSAT, EUMETNET, GMES, Aeronautica militare (COMET e REMET), Ministeri, SNPA.

RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO CLIMA

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare la ricognizione e la documentazione dei cambiamenti climatici in atto, l'elaborazione modellistica degli scenari climatici futuri e dei relativi impatti, lo sviluppo e l'erogazione di servizi climatici, nonché l'analisi di scenario delle specifiche opzioni di intervento per i piani regionali integrati di settore.

Presidiare e promuovere la ricerca, lo sviluppo e l'operatività in materia agrometeorologica, nella produzione delle previsioni stagionali e gestione dei dati meteoroclimatici, nell'applicazione del telerilevamento e nella conoscenza delle dinamiche della costa.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia l'aggiornamento dei dati e degli elaborati che documentano i cambiamenti climatici in atto; cura la produzione di regolari dati e proiezioni territoriali del cambiamento previsto, utilizzabili per la valutazione di scenari futuri in ambito di pianificazione settoriale e intersettoriale; segue l'acquisizione di proiezioni e tendenze nelle emissioni antropiche dei principali gas serra.

Coordina e verifica lo sviluppo di modellistica specifica per le analisi di impatto, con particolare riferimento ad agricoltura, risorse idriche, energia, salute e altri settori di rilevanza regionale.

Contribuisce alla definizione di analisi di impatto degli effetti dei cambiamenti climatici in corso e previsti sui diversi settori civili, di servizio e produttivi (Ambiente, Salute, Turismo, Agricoltura, Energia, Trasporti, Rifiuti, Territorio, Urbanistica, Programmazione, ecc.) e sugli ambienti urbani e naturali della regione, attivando anche specifiche collaborazioni con Istituti ed Enti competenti, considerando altresì le esternalità ambientali-sociali-economiche derivanti dal cambiamento climatico.

Promuove e partecipa a progetti di ricerca applicata e iniziative legate al cambiamento climatico, in tutti i settori direttamente coinvolti dal tema del monitoraggio e simulazione dei cambiamenti climatici, dei suoi impatti nei vari campi delle attività umane e sugli ecosistemi naturali e antropici, in collaborazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA) e con altre istituzioni ed enti di ricerca nazionali ed esteri.

Coopera alla redazione e valutazione dei piani e programmi regionali e locali per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, perseguendo coerenza tra politiche settoriali e strategie di lotta ai cambiamenti climatici e all'inquinamento; promuove e conduce iniziative per la divulgazione e comprensione del tema climatico tra i cittadini e nell'amministrazione.

Promuove l'organizzazione, la qualità e l'analisi dei dati idro-meteo-climatici e cura la gestione dei prodotti di natura climatologica, incluse le previsioni stagionali, per scopi operativi, di ricerca e di sviluppo.

Presidia l'elaborazione di bollettini regionali di monitoraggio e previsione in ambito agrometeorologico, della siccità e dei pollini allergenici e l'aggiornamento dei siti web dedicati.

Cura la gestione dell'assistenza agrometeorologica e agroclimatica agli utenti esterni.

Presidia le elaborazioni agrometeorologiche e agroclimatiche, la predisposizione di studi e reportistica nel settore.

Promuove la realizzazione, in collaborazione con i Servizi interni alla Struttura ed in sinergia con la Direzione tecnica e la rete Arpae, di attività di ricerca e studio sull'impatto del cambiamento climatico sull'agro-ambiente, in relazione alla modellistica previsionale dedicata.

Cura la gestione della raccolta, dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati pollinici provenienti dai centri di monitoraggio della rete Arpae.

Promuove le attività legate alle tecniche di telerilevamento per il monitoraggio del territorio, delle foreste, dell'uso reale del suolo, in ambito agro-ambientale e in altri settori.

Supporta i Servizi per il consumo del suolo e le altre applicazioni.

Presidia l'organizzazione e lo sviluppo del monitoraggio topo-batimetrico e sedimentologico del litorale emiliano-romagnolo, l'analisi dei fattori che concorrono alla dinamica del litorale, il supporto alla Regione e agli Enti locali competenti per l'individuazione delle linee di intervento più idonee a garantire la difesa della costa, e lo sviluppo e implementazione di modelli matematici per la simulazione della dinamica costiera.

Supporta il Responsabile della Struttura nella individuazione dei fabbisogni strumentali dell'Osservatorio.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani decisi a livello direzionale, operando in collaborazione con il Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi interni al SIMC, Direzione tecnica, Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, Ministeri e Dipartimenti Nazionali, Enti di ricerca e Università, Consorzi e fondazioni, Scuole e istituti di formazione, Aziende private, Associazioni e altri soggetti interessati.

RESPONSABILE DI SERVIZIO IDROGRAFIA E IDROLOGIA REGIONALE E DISTRETTO PO

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare l'attività conoscitiva finalizzata ad assicurare la difesa del suolo, la tutela delle acque, la fruizione e la gestione del patrimonio idrico effettuando rilievi e campagne di misure idrologiche dei corpi idrici e sviluppando modellistica idrologica a fini previsionali operativi a supporto delle attività di protezione civile regionale e nazionale in qualità di Centro di competenza nazionale per l'idrologia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile della Struttura, il piano annuale di attività del Servizio ed il relativo report consuntivo e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpae, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Presiede alla sistematizzazione dei dati idrologici rilevati alle stazioni di misura e provvede alla validazione, elaborazione dati e stampa di annali.

Gestisce la modellistica idrologica nei bacini regionali e sul distretto idrografico del bacino del Po, anche in ottemperanza al ruolo di Centro di competenza nazionale per l'idrologia, a supporto dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po e dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

Presidia e coordina le attività di Centro di competenza nel settore dell'idrologia operativa nell'ambito del sistema nazionale dei Centri funzionali di Protezione civile.

Presidia il coordinamento con le iniziative e le attività nel settore idrologico a livello nazionale e internazionale.

Elabora relazioni idrologiche, studi diretti alla conoscenza dell'ambiente fisico per quanto riguarda la circolazione delle acque e rapporti su eventi di particolare interesse idrologico.

Provvede allo sviluppo e alla gestione di modelli previsionali legati a valutazioni di tipo idrologico.

Fornisce alla Struttura oceanografica Daphne e alle Aree con sviluppo costiero, il supporto idrologico per la previsione di diffusione in mare di sostanze inquinanti, in stretta sinergia con il Servizio Sala operativa e Centro funzionale.

Gestisce le attività connesse al monitoraggio delle portate fluviali mediante campagne di misure idrologiche.

Fornisce alle strutture Autorizzazioni e Concessioni supporto idrologico nella gestione delle concessioni relative al demanio idrico.

Supporta il Responsabile della Struttura nella individuazione dei fabbisogni strumentali del Servizio.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani decisi a livello direzionale, operando in collaborazione con il Servizio Qualità Ecomanagement Formazione al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, CTR Sistemi idrici, Servizi Autorizzazioni e Concessioni.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Protezione Civile regionale e nazionale, Servizi meteorologici nazionali europei, Aeronautica militare, Ministeri, SNPA. ENEA, altre Regioni italiane e loro strutture tecniche, Autorità di bacino distrettuale, Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), Enti di ricerca, Università, Enti locali, Consorzi di bonifica, Associazioni di produttori agricoli, Aziende agricole, Studi legali, Assicurazioni.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SALA OPERATIVA E CENTRO FUNZIONALE

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare le attività connesse al Centro funzionale regionale e gli aspetti connessi a monitoraggio, analisi, ricerca e previsione nel campo della meteorologia. Coordinare le attività della Sala operativa previsioni.

AREE DI RESPONSABILITÀ

È responsabile del Centro funzionale regionale. Gestisce e diffonde le informazioni connesse al ruolo di Centro funzionale regionale del sistema nazionale idrometeo-pluviometrico e dei centri funzionali.

Collabora con l'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile alla manutenzione evolutiva e alla gestione del portale Allertameteo ER; promuove le iniziative di esportazione del portale ad altri Centri Funzionali regionali in un'ottica di integrazione e omogeneizzazione degli strumenti di allertamento sul territorio nazionale.

Gestisce la Sala operativa Previsioni garantendo la realizzazione di previsioni meteorologiche a scala regionale e di prodotti specialistici a beneficio di un vasto spettro di utenti pubblici e privati.

Fornisce alla Struttura oceanografica Daphne e ai Servizi con sviluppo costiero il supporto meteorologico della Sala operativa Previsioni per la previsione di diffusione in mare di sostanze inquinanti, in stretta sinergia con il Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po.

Fornisce la previsione delle onde di calore durante il periodo estivo a supporto del Sistema sanitario regionale e la previsione delle temperature rigide invernali per la gestione dei piani freddo comunali.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane, secondo piani decisi a livello direzionale, operando in collaborazione con il Servizio Qualità Ecomanagement Formazione al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Definisce, per gli ambiti di competenza, 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 per gli ambiti di competenza.

Esercita le funzioni di raccordo con il Centro Operativo Regionale (COR) dell'Agenzia per la sicurezza territoriale e la protezione civile.

Gestisce i rapporti con RAI 3 regionale per la partecipazione dei previsori meteo alla trasmissione Buongiorno Regione e in generale mantiene i contatti con i media (Tv, radio, quotidiani, etc.) per la divulgazione delle previsioni meteorologiche. Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente, dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Attua, per quanto di competenza, le misure di prevenzione della corruzione previste nel relativo Piano triennale.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione di dati, informazioni e documenti sui siti internet e intranet dell'Agenzia, anche in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po, Direzione tecnica e CTR Qualità dell'Aria, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale, Struttura oceanografica Daphne.

RELAZIONI ESTERNE

Direzioni generali Regione Emilia-Romagna, Protezione civile regionale e nazionale, Servizi meteorologici nazionali europei, Aeronautica militare (USAM e CNMCA), Ministeri, SNPA, ENEA, altre Regioni italiane e loro strutture tecniche, in particolare Servizi meteo e di Protezione civile, Autorità di bacino distrettuale, Agenzia interregionale per il fiume Po (AIPO), Enti ed istituti di ricerca, Università, Enti locali, Consorzi di bonifica.

STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE

La Struttura presidia e svolge attività di monitoraggio, studio, ricerca e controllo degli ambienti marini e di transizione e delle loro interazioni con il territorio costiero dell'Emilia-Romagna.

Fornisce supporto tecnico-scientifico al governo regionale, nazionale e agli enti locali per la predisposizione di piani e progetti, interviene nei piani di risanamento e di tutela, di gestione/caratterizzazione dei materiali di dragaggio e ripascimento, anche avvalendosi di contributi provenienti da altre strutture del sistema Arpa. Garantisce la corretta applicazione dei criteri di classificazione dello stato ambientale nonché l'organizzazione e la gestione delle reti regionali di monitoraggio delle acque marine e di transizione.

È responsabile del monitoraggio delle acque di transizione, nonché delle attività specialistiche di laboratorio, comprese le analisi delle acque di balneazione della rete regionale. Collabora al monitoraggio delle acque di balneazione. Assicura, per quanto riguarda la gestione integrata zone costiere, il supporto all'amministrazione regionale e agli enti locali nella promozione dell'assetto sostenibile.

RESPONSABILE DI STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare le attività di analisi, studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e delle acque di transizione e, relativamente alla matrice acque di balneazione, le attività e i processi analitici, supportando il governo regionale, nazionale e gli enti locali attraverso la gestione integrata delle aree costiere.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia la programmazione e la gestione delle attività di monitoraggio, studio, ricerca e controllo degli ambienti marini e di transizione e delle loro interazioni con il territorio costiero dell'Emilia-Romagna, mediante l'utilizzo della motonave Daphne.

È responsabile delle attività specialistiche di laboratorio, comprese le analisi delle acque di balneazione della rete regionale, per tutte le fasi del processo, dall'accesso del campione all'emissione del rapporto di prova. Collabora al monitoraggio delle acque di balneazione.

Fornisce supporto tecnico-scientifico al governo regionale, nazionale e agli Enti locali per la predisposizione di piani e progetti, in particolare di piani di risanamento e di tutela, di gestione/caratterizzazione dei materiali di dragaggio e ripascimento, anche avvalendosi di contributi provenienti da altre strutture del sistema Arpae.

Presidia le attività sia tecniche che economiche delle Agenzie afferenti la Sottoregione Adriatico in applicazione del D.Lgs n.190/2010 (Strategia Marina).

Garantisce la corretta applicazione dei criteri di classificazione dello stato ambientale nonché l'organizzazione e la gestione delle reti regionali di monitoraggio delle acque marine e di transizione, elaborando criteri per il miglioramento tecnologico e l'implementazione e aggiornamento del sistema informativo sia regionale che nazionale (Ministero, Ispra).

Sottopone al Tavolo tecnico di coordinamento la propria azione di pianificazione dello sviluppo delle reti di monitoraggio.

Assicura, per quanto riguarda la gestione integrata zone costiere, il supporto all'Amministrazione regionale e agli Enti locali nella promozione dell'assetto sostenibile.

Coniuga la domanda esterna di servizi, attività e prestazioni ambientali nel rispetto ed in coerenza con le linee strategiche e la politica definite a livello centrale e compatibilmente con la capacità di risposta della Struttura, individuando e selezionando le priorità, definendo standard di qualità, obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni.

Presidia i rapporti con l'Armatore in ordine alla motonave Daphne, di cui definisce l'utilizzo nell'ambito del processo di pianificazione annuale.

Presidia il corretto funzionamento e lo sviluppo del laboratorio mobile al fine di assicurare sia la qualità del servizio erogato, sia il processo di innovazione.

Cura l'organizzazione delle funzioni di reperibilità e pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Gestisce le attività e i processi analitici specialistici assicurando, per gli ambiti di competenza, la soddisfazione della domanda produttiva su scala locale, regionale e nazionale.

Partecipa al coordinamento della rete laboratoristica, per gli aspetti comuni e si raccorda con il Laboratorio Multisito nella fase preliminare alla stipula di convenzioni commerciali comprendenti prestazioni laboratoristiche.

Presidia, in accordo con il Direttore generale, la comunicazione esterna e le attività di educazione ambientale nella materia di competenza.

Garantisce, in raccordo con le strutture interne interessate (CTR, SIMC), nonché con gli enti/istituti specialisti nei settori riguardanti attività insite nelle aree costiere, l'integrazione delle componenti socio-economiche insistenti sulla costa al fine di supportare l'Amministrazione regionale e gli Enti locali nella promozione dell'assetto sostenibile.

Sviluppa collaborazioni e accordi formali volti allo scambio di know-how in ambito tecnico-scientifico, mantenendo e curando le relazioni con il mondo accademico, della ricerca e con enti/organismi regionali e nazionali di settore, assicurando nelle sedi opportune e per gli ambiti di competenza, il contributo e la rappresentanza dell'Agenzia e promuovendone i valori.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In riferimento alla struttura di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle strutture di diretta afferenza, sulla base di criteri di flessibilità e integrazione di competenze fungibili; gestione e valutazione del personale direttamente dipendente; ricognizione delle esigenze formative del personale; gestione del budget e degli acquisti anche di beni strumentali; poteri di firma e adozione di atti previsti dai Regolamenti dell'Agenzia; controllo sulla corretta applicazione delle linee guida e delle procedure inerenti ai processi presidiati.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano triennale adottato dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Prevenzione ambientale, SIMC, Tavolo tecnico di coordinamento.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Ministeri, Istituto nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), Osservatorio Geofisico Sperimentale (OGS), SNPA, Università, CNR - Istituto di Scienze marine (ISMAR), Istituti di ricerca transfrontalieri, Enti locali costieri, Parco delta del Po, Associazioni di Categoria del turismo e della pesca, Associazioni ambientaliste.

ALTRE POSIZIONI DIRIGENZIALI

Queste posizioni dirigenziali sono rappresentative di una risposta organizzativa funzionale a peculiarità e bisogni specifici, non riconducibili alla generalità dell'Agenzia e preposte al conseguimento di obiettivi dinamici e dunque per loro natura contingenti.

Sono istituibili in sede di dettaglio organizzativo a cura dei Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di micro-organizzazione e sono ausiliarie ai processi primari (posizioni di Responsabile Staff) o poste a presidio di attività di natura progettuale (posizioni di Responsabile di Unità di Progetto).

RESPONSABILE DI STAFF

Dipende da Responsabile di una struttura

MISSION

Coordinare e gestire le attività di supporto ai processi primari della struttura di competenza operando nel rispetto delle direttive definite dal Responsabile.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile, il piano annuale di attività dello Staff ed il relativo report consuntivo.

Gestisce le attività caratterizzanti i processi di supporto assegnati, conformemente agli indirizzi forniti dal centro assicurandone lo svolgimento in termini di efficacia, efficienza e di conformità alla normativa di riferimento, nonché di rispetto delle procedure di rete.

Realizza incontri periodici con i collaboratori, ove assegnati, a scopi informativi e di riscontro di problemi e/o difficoltà operative, informando il Responsabile sui problemi e le tematiche emergenti.

Assicura l'alimentazione dei sistemi informativi di rete.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane eventualmente afferenti.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale eventualmente afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione dei dati relativi alla tematica di competenza sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RELAZIONI INTERNE/ESTERNE

Da definire, in relazione ai contenuti dell'incarico assegnato.

RESPONSABILE DI UNITÀ DI PROGETTO

Dipende da Responsabile di una struttura

MISSION

Collaborare con il diretto Responsabile in ordine a studi e progetti.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile, il piano annuale di attività ed il relativo report consuntivo.

Gestisce le attività caratterizzanti i progetti assegnati, conformemente agli indirizzi forniti dal centro assicurandone lo svolgimento in termini di efficacia, efficienza e di conformità alla normativa di riferimento, nonché di rispetto delle procedure di rete.

Monitora l'evoluzione della normativa e dei riferimenti tecnici di interesse a livello comunitario e nazionale.

Produce, relativamente ai tematismi di competenza, linee guida finalizzate ad orientare ed armonizzare prassi e processi operativi interni.

Realizza incontri periodici con i collaboratori, ove assegnati, a scopi informativi e di riscontro di problemi e/o difficoltà operative, informando il Responsabile sui problemi e le tematiche emergenti.

Assicura l'alimentazione dei sistemi informativi di rete.

Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica, l'aggiornamento professionale e il training delle risorse umane eventualmente afferenti.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali individuali e di struttura e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

In base alle specifiche responsabilità, elabora ed attua le applicazioni delle misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale eventualmente afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Collabora, in raccordo con la funzione competente, alla diffusione e alla comunicazione dei dati relativi alla tematica di competenza sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

RELAZIONI INTERNE/ESTERNE

Da definire, in relazione ai contenuti dell'incarico assegnato.

ELENCO ABBREVIAZIONI - ACRONIMI E SIGLE

Di seguito sono riportati acronimi e sigle utilizzati per indicare in via sintetica strutture, strumenti e attori ricorrenti nel Manuale Organizzativo.

Le seguenti lettere premesse all'acronimo significano: **A** (Area); **S** (Servizio), ecc.

A	AREA
CTR	CENTRO TEMATICO REGIONALE
OSS	OSSERVATORIO
PTR	PRESIDIO TEMATICO REGIONALE
S	SERVIZIO
U	UNITA'
DIR	DIRETTORE
COOR	COORDINATORE
R	RESPONSABILE
DG	DIREZIONE GENERALE
DIRGEN	DIRETTORE GENERALE
AIL	AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA
PCD	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE
PP	PREVENZIONE E PROTEZIONE
QEF	QUALITÀ ECOMANAGEMENT FORMAZIONE
F	FORMAZIONE
SI	SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE
PT	PROCESSI TRASVERSALI
COOR AC	COORDINATORE REGIONALE AREE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

COOR PA	COORDINATORE REGIONALE AREE PREVENZIONE AMBIENTALE
DA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DIRAM	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
ACQ	ACQUISTI E PATRIMONIO
BCE	AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO
RU	RISORSE UMANE
DT	DIREZIONE TECNICA
DIRTEC	DIRETTORE TECNICO
CTR APS	CENTRO TEMATICO REGIONALE AMBIENTE, PREVENZIONE E SALUTE
CTR ES	CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ
CTR QA	CENTRO TEMATICO REGIONALE QUALITÀ DELL'ARIA
CTR NIR	CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIAZIONI NON IONIZZANTI
CTR RA	CENTRO TEMATICO REGIONALE RADIOATTIVITÀ AMBIENTALE
CTR RIF	CENTRO TEMATICO REGIONALE METROLOGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI
CTR SID	CENTRO TEMATICO REGIONALE SISTEMI IDRICI
EN	OSSERVATORIO ENERGIA
GDI	GESTIONE DEMANIO IDRICO
IT	INDIRIZZI TECNICI
LM	LABORATORIO MULTISITO
L	LABORATORIO
AN	UNITÀ ANALITICA
AC	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI
PA	PREVENZIONE AMBIENTALE
PTR AGRO	PRESIDIO TEMATICO REGIONALE AGROZOOTECNIA
PTR EI	PRESIDIO TEMATICO REGIONALE EMISSIONI INDUSTRIALI
PTR RIR	PRESIDIO TEMATICO REGIONALE IMPIANTI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE

PTR RUM	PRESIDIO TEMATICO REGIONALE RUMORE
ST	SERVIZIO TERRITORIALE
DIS	DISTRETTO
SSA	SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI
S	UNITÀ SPECIALISTICA
SIMC	STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA
CL	SERVIZIO OSSERVATORIO CLIMA
IDRO	IDROGRAFIA E IDROLOGIA REGIONALE E DISTRETTO PO
SO	SALA OPERATIVA E CENTRO FUNZIONALE
SOD	STRUTTURA OCEANOGRAFICA DAPHNE
STAFF	STAFF
P	PROGETTO
ARPAE	ARPAE EMILIA-ROMAGNA
CdD	COMITATO DI DIREZIONE
DDG	DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
DIR	DIRETTORE
IF	INCARICHI DI FUNZIONE
UdD	UFFICIO DI DIREZIONE
UO	UNITÀ OPERATIVA
RSPP	RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
DdL	DATORE DI LAVORO
EQ	ESPERTO QUALIFICATO
MC	MEDICO COMPETENTE
RLS	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

GLOSSARIO DEI TERMINI ORGANIZZATIVI

ATTIVITÀ

Articolazione minima/elementare dell'Unità operativa, corrispondente ad un insieme di attività affini/omogenee.

MACROSTRUTTURA

Assetto organizzativo generale/macro-organizzazione; riguarda le principali strutture organizzative in cui si articola l'Agenzia e che definiscono la macrostruttura dell'Ente. È deliberato dal Direttore generale e approvato dalla Giunta regionale.

MESOSTRUTTURA

Assetto organizzativo analitico/meso-organizzazione; riguarda l'articolazione interna delle strutture, descritta attraverso le posizioni dirigenziali. È deliberato dal Direttore generale.

MICROSTRUTTURA

Assetto organizzativo di dettaglio/micro-organizzazione; descrive l'articolazione interna, di dettaglio, delle singole Unità organizzative di primo livello. È determinato da Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore tecnico, Responsabili di struttura (SIMC e SOD), Responsabili di Area, in coerenza con i documenti precedenti e le Linee guida organizzative.

UNITÀ ORGANIZZATIVE

Termine generico che individua le diverse articolazioni dell'Agenzia come sistemi di persone e attività cui sono attribuite insieme di funzioni (dirette o di supporto) al conseguimento degli obiettivi. Anche l'intera struttura è un'unità organizzativa che contiene tutte le altre.