



Proposta	n. PDEL-2026-10 del 28/01/2026
Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2026-7 del 28/01/2026
Oggetto	Direzione Amministrativa. Revisione dell'Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 68/2025. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpa Emilia-Romagna.
Dirigente proponente	Direzione Amministrativa - Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Sandon Gabriella

Questo giorno *28/01/2026* il Direttore Generale, Ing. Ferrecchi Paolo, delibera quanto segue.

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”;
- la L.R. 29 dicembre 2025, n. 11 “Disposizioni collegate alla Legge Regionale di Stabilità per il 2026”, in particolare l’art. 11 “Modifica dell’articolo 14 della legge regionale n. 13 del 2015”;

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. 151/2025 “Direzione Generale. Revisione Assetto organizzativo generale dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae) di cui alla D.D.G. n. 130/2021. Approvazione Assetto organizzativo generale ed invio alla Giunta Regionale”;
- la D.G.R. n. 31/2026 “Approvazione della deliberazione n. 151/2025 di Arpae relativa a nuove disposizioni sull’assetto organizzativo generale dell’Agenzia”;
- la D.D.G. n. 68/2025 “Direzione Amministrativa. Revisione dell’Assetto organizzativo analitico di cui alla D.D.G. n. 111/2024. Approvazione del documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna”;

RICHIAMATI ALTRESI’:

- l'“Accordo per il personale dirigente di Arpae. Fondi contrattuali anni 2024 e 2025. Posizioni dirigenziali e retribuzione di risultato anno 2025”, Rep. n. 387/2025;
- la D.D.G. n. 97/2025 di recepimento del suddetto accordo integrativo aziendale;

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 metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali di Arpae;

PREMESSO:

- che con la richiamata D.D.G. n. 151/2025, approvata con D.G.R. n. 31/2026, è stato modificato l'assetto generale dell'Agenzia di cui alla precedente D.D.G. n. 130/2021, mediante l'istituzione dell' Area Demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore generale, nella quale sono state accorpate e centralizzate le funzioni relative al demanio, ad oggi esercitate dal Servizio Gestione Demanio Idrico (Direzione tecnica) e dalle Aree Autorizzazioni e Concessioni;
- che, conseguentemente a quanto disposto con la richiamata D.D.G. n. 151/2025, sono state ridefinite le macro-articolazioni centrali, territoriali di area e tematiche di Arpae rispettivamente in: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica, Area Autorizzazioni ambientali e Energia, Area Demanio idrico, Area Prevenzione ambientale, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne;
- che la medesima D.D.G. n. 151/2025 ha disposto l'accorpamento delle funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico (ad oggi afferenti alla Struttura Ambiente Prevenzione Salute) con le attività analitiche di biologia del Laboratorio Multisito, che già presidia l'attività analitica di microbiologia ed ecotossicologia nei Laboratori di pertinenza;

CONSIDERATO:

- che - anche in coerenza con le modifiche apportate con la citata D.D.G. n. 151/2025 all'Assetto organizzativo generale dell'Agenzia - si rende necessario procedere ad una revisione dell'Assetto organizzativo analitico definito con D.D.G. n. 68/2025 riguardante, in particolare, la Direzione generale, la Direzione tecnica, le Aree Autorizzazioni e Concessioni, la Struttura

Tematica Ambiente Prevenzione Salute e le Aree Prevenzione ambientale;

- che la revisione organizzativa in esame tiene conto delle esigenze gestionali e organizzative dell'Agenzia e, al contempo, ha l'obiettivo di assicurare la flessibilità organizzativa necessaria alla gestione del cambiamento e alla promozione dell'innovazione;

CONSIDERATO ALTRESÌ:

- che l'intervento in oggetto - in continuità con le revisioni degli ultimi anni - assume a riferimento i seguenti criteri:
 - necessità di ricomposizione del quadro delle responsabilità dirigenziali, con riferimento a entrate/uscite del personale dirigente;
 - progressivo e graduale allineamento agli indirizzi regionali relativi alla razionalizzazione del personale dirigente dell'Agenzia;
 - semplificazione dei processi e omogeneizzazione delle attività, anche tramite l'aggregazione di posizioni dirigenziali affini;
 - razionalizzazione e ottimale ripartizione di determinate funzioni;

RILEVATO:

- che la revisione proposta contempla una diversa distribuzione delle responsabilità assegnate ad alcune posizioni dirigenziali, con conseguente istituzione, modifica e/o cancellazione delle stesse, come di seguito specificato:
 - *Direzione generale - Area Demanio idrico*: è prevista l'istituzione della nuova posizione dirigenziale di Responsabile Area Demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore generale. La posizione assume le funzioni relative al demanio, ad oggi esercitate dal Servizio Gestione Demanio Idrico (Direzione tecnica) e dalle Aree Autorizzazioni e Concessioni, integrando le dimensioni di indirizzo e coordinamento con l'attività amministrativa ad oggi svolta a livello centrale e periferico;
 - *Direzione tecnica - Laboratorio multisito*: è prevista l'attribuzione alla posizione dirigenziale di Responsabile di Unità analitica Biologia delle funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico (ad oggi afferenti alla Struttura Ambiente Prevenzione Salute). La posizione è posta alle dipendenze del Responsabile di Laboratorio Multisito e costituisce per l'analitica di competenza, un unico presidio dirigenziale con bacino di servizio trasversale alla rete laboratoristica;
 - *Aree Autorizzazioni ambientali e Energia*: in conseguenza dell'accorpamento e della

centralizzazione - in capo all'Area Demanio idrico - delle funzioni relative al demanio, le posizioni di Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni e di Responsabile di Servizio Autorizzazioni e Concessioni assumono la nuova denominazione di Responsabile di Area Autorizzazioni ambientali e Energia e Responsabile di Servizio Autorizzazioni ambientali e Energia. Sono confermate le responsabilità e le funzioni ad oggi attribuite alle posizioni, salvo che per le concessioni demaniali, assegnate alla posizione dirigenziale di Responsabile Area Demanio idrico;

- *Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute*: sono confermate le responsabilità e le funzioni ad oggi attribuite alla posizione dirigenziale, ad eccezione della gestione delle attività e dei processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico, assegnate alla posizione dirigenziale di Responsabile di Unità analitica Biologia del Laboratorio Multisito. Contestualmente, a fronte di tale riconfigurazione delle funzioni e responsabilità della Struttura Ambiente Prevenzione Salute, si prevede la cancellazione della posizione di Responsabile di Unità Epidemiologia Ambientale;
- *Area Prevenzione Ambientale Metropolitana ed Area Prevenzione Ambientale Centro*: in coerenza con le scelte organizzative già operate in APA Ovest (cancellazione PTR Rumore, D.D.G. 77/2022) e APA Est (cancellazione PTR Agrozootecnica, D.D.G. 111/2024) è previsto il superamento delle posizioni dirigenziali di Responsabile PTR Impianti a rischio di incidente rilevante (APA Metropolitana) e di PTR Emissioni industriali (APA Centro);
- *Area Prevenzione Ambientale Est ed Area Prevenzione Ambientale Centro*: tenuto conto di specifici indicatori di complessità dei territori di competenza, sono ricondotti al Servizio Territoriale di tipo A i Servizi Territoriali di Modena e Ravenna che esercitano le funzioni in ambito provinciale complesso;

PRECISATO:

- che la presente revisione dell'Assetto organizzativo analitico recepisce, inoltre, ulteriori modifiche introdotte in sede di revisione dell'Assetto organizzativo generale, con riferimento alla funzione di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della governance dei rapporti con i media;

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 il *Manuale organizzativo* - in applicazione di quanto previsto nei vigenti CCNL relativi al personale della dirigenza (art. 22 CCNL Area Sanità 23/01/2024 ed art. 70 CCNL Area Funzioni Locali 17/12/2020) - contiene, altresì, la classificazione degli incarichi dirigenziali in: struttura complessa, struttura semplice, alta specializzazione e professionale;
- che per alcune tipologie di posizioni è fornita, nel Manuale organizzativo allegato, una descrizione dei macro ambiti di responsabilità, rinviandone la specificazione/caratterizzazione ai singoli documenti degli assetti organizzativi di dettaglio (posizioni dirigenziali di: Responsabile di Distretto, Responsabile di Unità di Staff, Responsabile di Unità di Progetto);

VISTI:

- 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 nonché al Comitato Unico di Garanzia rispettivamente in data 15/01/2026 ed in data 16/01/2026;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n 155/2025 "Direzione Generale. Disposizioni in merito alla proroga di incarichi dirigenziali di Arpae" mediante la quale gli incarichi dirigenziali sono stati prorogati sino al 31/07/2026 ovvero data antecedente in relazione agli esiti della revisione organizzativa nonché in relazione alla risoluzione del rapporto di lavoro dei dirigenti che cesseranno dal servizio, secondo quanto riportato nell'allegato A) al medesimo atto;

RITENUTO:

- di approvare, sulla base delle motivazioni espresse, il Manuale organizzativo di Arpa Emilia-Romagna, allegato al presente atto sub A) per farne parte integrante e sostanziale;
- di provvedere, con riferimento alla Direzione generale, all'istituzione, con decorrenza 01/03/2026, della posizione dirigenziale di Responsabile di Area "Demanio idrico";
- di provvedere, altresì, con decorrenza 01/03/2026:
 - alla modifica delle posizioni dirigenziali di Responsabile di Area "Autorizzazioni e Concessioni" e di Responsabile di Servizio "Autorizzazioni e Concessioni", le quali vengono rinominate Responsabile di Area "Autorizzazioni ambientali e Energia" e Responsabile di Servizio "Autorizzazioni ambientali e Energia";
 - alla modifica della posizione dirigenziale di Responsabile di "Unità analitica Biologia" la quale acquisisce le funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e le attività di valutazione del rischio tossicologico;
 - alla modifica della posizione dirigenziale di Responsabile Struttura tematica "Ambiente Prevenzione Salute", in conseguenza dell'assegnazione alla posizione di Responsabile di "Unità analitica Biologia" delle attività e dei processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico;
- di provvedere, altresì, con decorrenza 01/07/2026, alla classificazione in "Servizio Territoriale di tipo A" dei Servizi Territoriali di Modena e Ravenna che esercitano le funzioni in ambito provinciale complesso;
- di provvedere, inoltre, alla cancellazione delle posizioni dirigenziali di seguito specificate:
 - Responsabile di Servizio "Gestione Demanio idrico" posta alle dipendenze del Direttore tecnico con decorrenza 1/03/2026;
 - Responsabile di Area "Autorizzazioni e Concessioni" e Responsabile di Servizio "Autorizzazioni e Concessioni", poste rispettivamente alle dipendenze del Direttore generale e del Responsabile di Area "Autorizzazioni e Concessioni" con decorrenza 1/03/2026;
 - Responsabile di Unità "Epidemiologia Ambientale" posta alle dipendenze del Responsabile di Struttura tematica "Ambiente Prevenzione Salute" con decorrenza 1/04/2026;

- Responsabile PTR “Impianti a rischio di incidente rilevante” (posta alle dipendenze del Responsabile di APA Metropolitana) e PTR “Emissioni industriali” (posta alle dipendenze del Responsabile di APA Centro) con decorrenza 1/01/2027;
- di precisare che, fino all’entrata in vigore delle modifiche riportate ai punti precedenti, continua a trovare applicazione quanto previsto nella D.D.G. n. 68/2025;
- di recepire le ulteriori modifiche funzionali, come descritte nel documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna, allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di precisare, altresì, che i dirigenti Responsabili delle Strutture oggetto di revisione organizzativa procederanno all’adozione degli atti organizzativi di dettaglio;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Direttore Tecnico, Dott. Eriberto de’ Munari;

DATO ATTO:

- che responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la Dott.ssa Gabriella Sandon della Direzione Amministrativa;

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 provvedere, con riferimento alla Direzione generale, all’istituzione, con decorrenza 01/03/2026, della posizione dirigenziale di Responsabile di Area “Demanio idrico”;
3. di provvedere, altresì, con decorrenza 01/03/2026:
 - alla modifica delle posizioni dirigenziali di Responsabile di Area “Autorizzazioni e Concessioni” e di Responsabile di Servizio “Autorizzazioni e Concessioni”, le quali vengono rinominate Responsabile di Area "Autorizzazioni ambientali e Energia" e Responsabile di Servizio "Autorizzazioni ambientali e Energia”;
 - alla modifica della posizione dirigenziale di Responsabile di “Unità analitica

Biologia” la quale acquisisce le funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell’epidemiologia molecolare e le attività di valutazione del rischio tossicologico;

- alla modifica della posizione dirigenziale di Responsabile Struttura tematica “Ambiente Prevenzione Salute”, in conseguenza dell’assegnazione alla posizione di Responsabile di “Unità analitica Biologia” delle attività e dei processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell’epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico;
4. di provvedere, altresì, con decorrenza 01/07/2026, alla classificazione in “Servizio Territoriale di tipo A” dei Servizi Territoriali di Modena e Ravenna che esercitano le funzioni in ambito provinciale complesso;
 5. di provvedere, inoltre, alla cancellazione delle posizioni dirigenziali di seguito specificate:
 - Responsabile di Servizio “Gestione Demanio idrico” posta alle dipendenze del Direttore tecnico con decorrenza 1/03/2026;
 - Responsabile di Area “Autorizzazioni e Concessioni” e Responsabile di Servizio “Autorizzazioni e Concessioni”, poste rispettivamente alle dipendenze del Direttore generale e del Responsabile di Area “Autorizzazioni e Concessioni” con decorrenza 1/03/2026;
 - Responsabile di Unità “Epidemiologia Ambientale” posta alle dipendenze del Responsabile di Struttura tematica “Ambiente Prevenzione Salute” con decorrenza 1/04/2026;
 - Responsabile PTR “Impianti a rischio di incidente rilevante” (posta alle dipendenze del Responsabile di APA Metropolitana) e PTR “Emissioni industriali” (posta alle dipendenze del Responsabile di APA Centro) con decorrenza 1/01/2027;
 6. di precisare che, fino all’entrata in vigore delle modifiche riportate ai punti precedenti, continua a trovare applicazione quanto previsto nella D.D.G. n. 68/2025;
 7. di recepire le ulteriori modifiche funzionali, come descritte nel documento Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna, allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
 8. di precisare, infine, che i dirigenti Responsabili delle Strutture oggetto di revisione organizzativa procederanno all’adozione degli atti organizzativi di dettaglio.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Firmato digitalmente

Dott.ssa Manaresi Lia

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

Firmato digitalmente

Dott. de' Munari Eriberto

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

Ing. Ferrecchi Paolo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹,
come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Manuale organizzativo di Arpae Emilia-Romagna

Assetto organizzativo analitico

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 7/2026

INTRODUZIONE.....	6
STRUTTURA DELL'AGENZIA.....	8
DIREZIONE GENERALE.....	12
DIRETTORE GENERALE.....	14
RESPONSABILE DI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA.....	16
RESPONSABILE DI SERVIZIO PIANIFICAZIONE, PROGETTI EUROPEI, QUALITÀ, ECOMANAGEMENT, FORMAZIONE.....	18
RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENZIONE, PROTEZIONE E SERVIZI TECNICI.....	20
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE.....	22
RESPONSABILE DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE E PROCESSI TRASVERSALI.....	24
DIREZIONE AMMINISTRATIVA.....	26
DIRETTORE AMMINISTRATIVO.....	27
RESPONSABILE DI SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO.....	29
RESPONSABILE DI SERVIZIO AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO.....	32
RESPONSABILE DI SERVIZIO RISORSE UMANE.....	35
DIREZIONE TECNICA.....	37
DIRETTORE TECNICO.....	38

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE AGENTI FISICI.....	40
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ E REPORTISTICA AMBIENTALE.....	42
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE QUALITÀ DELL'ARIA.....	44
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE SISTEMI IDRICI.....	46
RESPONSABILE DI LABORATORIO MULTISITO.....	48
RESPONSABILE DI LABORATORIO.....	50
RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA BIOLOGIA	52
RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA AMBIENTALE.....	55
RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA SANITARIA.....	57
RESPONSABILE DI SERVIZIO INDIRIZZI TECNICI, CARTOGRAFIA E GIS.....	59
RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO ENERGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI.....	62
 AREA AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA.....	 64
RESPONSABILE DI AREA AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA.....	65
FUNZIONI DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE AREE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA.....	68
RESPONSABILE DI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA.....	69
 AREA DEMANIO IDRICO.....	 72
RESPONSABILE DI AREA DEMANIO IDRICO.....	73
 AREA PREVENZIONE AMBIENTALE.....	 75
RESPONSABILE DI AREA PREVENZIONE AMBIENTALE.....	76
FUNZIONI DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE AREE PREVENZIONE AMBIENTALE.....	78

RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE EMISSIONI INDUSTRIALI.....	79
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE IMPIANTI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE.....	81
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI.....	83
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI APA METROPOLITANA.....	85
RESPONSABILE DI COORDINAMENTO DI AREA SSA.....	87
RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE.....	89
RESPONSABILE DI DISTRETTO.....	91
 STRUTTURA TEMATICA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE.....	 93
RESPONSABILE DI STRUTTURA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE.....	94
RESPONSABILE DI UNITÀ EPIDEMIOLOGIA AMBIENTALE.....	96
 STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA.....	 98
RESPONSABILE DI STRUTTURA IDRO-METEO-CLIMA.....	100
RESPONSABILE DI SERVIZIO IDROGRAFIA E IDROLOGIA REGIONALE E DISTRETTO PO.....	102
RESPONSABILE DI SERVIZIO METEOROLOGIA OPERATIVA E COORDINAMENTO CENTRO FUNZIONALE.....	104
RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO CLIMA.....	106
RESPONSABILE DI SERVIZIO RETE IDROMETEOROLOGICA RIRER.....	109
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI DI MONITORAGGIO E PREVISIONE DELL'ATMOSFERA.....	111
 STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE.....	 114
RESPONSABILE DI STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE.....	115

ALTRE POSIZIONI DIRIGENZIALI.....	118
RESPONSABILE DI UNITÀ DI STAFF.....	118
RESPONSABILE DI UNITÀ DI PROGETTO.....	119
 TIPOLOGIA DI INCARICO.....	 120

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 quanto previsto nell'Assetto organizzativo generale approvato, da ultimo, con DDG n. 151/2025 e DGR n.31/2026.

Il nuovo assetto organizzativo ridefinisce, in particolare, le funzioni e responsabilità dirigenziali in materia di demanio idrico e di gestione dei processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico nell'ottica di un rafforzamento del presidio delle attività e di miglioramento dell'efficienza dei servizi.

In continuità con le revisioni degli ultimi anni, l'intervento di revisione organizzativa assume a riferimento i seguenti criteri:

- necessità di ricomposizione del quadro delle responsabilità dirigenziali, con riferimento a entrate/uscite del personale dirigente;
- progressivo e graduale allineamento agli indirizzi regionali relativi alla razionalizzazione del personale dirigente dell'Agenzia;
- semplificazione dei processi e omogeneizzazione delle attività, anche tramite l'aggregazione di posizioni dirigenziali affini;
- razionalizzazione e ottimale ripartizione di determinate funzioni.

Inoltre, l'adeguamento mantiene saldi i riferimenti al modello organizzativo a rete ed ai criteri guida definiti nei documenti di riferimento (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.¹

Come previsto nella DDG n. 151/2025, le modifiche all'Assetto organizzativo generale che vengono recepite anche nel presente documento, riguardano, in particolare, la Direzione generale, la Direzione tecnica, le Aree Autorizzazioni e Concessioni (ridenominate Aree Autorizzazioni ambientali e Energia) e la Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute; nello specifico, si prevede:

- l'accorpamento e la centralizzazione - in capo ad un'unica Struttura, Area demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore Generale - delle attività connesse alla funzione regionale di gestione del demanio idrico;
- l'accorpamento delle funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico (ad oggi afferenti alla Struttura Ambiente Prevenzione Salute) con le attività analitiche di biologia del Laboratorio Multisito.

¹ Deliberazione Direttore generale n.70/2018, modificata con Deliberazione Direttore generale n.130/2021, Delibera della Giunta Regionale n.1181/2018, Delibera della Giunta Regionale n. 2291/2021 con riferimento all'assetto generale; Deliberazione Direttore generale n. 90/2018, Deliberazione Direttore generale n. 78/2020, Deliberazione Direttore generale n. 103/2020, Deliberazione Direttore generale n. 75/2021 con riferimento all'assetto analitico; Deliberazione Direttore generale n.19/2022 con riferimento all'istituzione della posizione dirigenziale di Responsabile Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute; Deliberazione Direttore generale n. 77/2022, Deliberazione Direttore generale n. 140/2022, Deliberazione Direttore generale n. 94/2023, Deliberazione Direttore generale n. 111/2024; Deliberazione Direttore generale n.68/2025 con riferimento all'assetto analitico.

Nello specifico la revisione del Manuale organizzativo opera sulle seguenti posizioni:

Direzione generale - Area Demanio idrico: è prevista l'istituzione della nuova posizione dirigenziale di Responsabile Area Demanio idrico, posta alle dipendenze del Direttore generale. La posizione dirigenziale assume le funzioni relative al demanio, in precedenza esercitate dal Servizio Gestione Demanio Idrico (Direzione tecnica) e dalle Aree Autorizzazioni e Concessioni, integrando le dimensioni di indirizzo e coordinamento con l'attività amministrativa ad oggi svolta a livello centrale e periferico sul demanio.

Direzione tecnica - Laboratorio multisito: è prevista l'attribuzione alla posizione dirigenziale di Responsabile di Unità analitica Biologia, che già presidia l'attività analitica di microbiologia ed ecotossicologia nei Laboratori di pertinenza, delle funzioni relative ai processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico (ad oggi afferenti alla Struttura Ambiente Prevenzione Salute). La posizione è posta alle dipendenze del Responsabile di Laboratorio Multisito e costituisce per l'analitica di competenza, un unico presidio dirigenziale con bacino di servizio trasversale alla rete laboratoristica; il Responsabile di Unità analitica Biologia, collabora con i Responsabili di Laboratorio di RE-BO e RA-FE per la pianificazione, organizzazione, realizzazione e monitoraggio delle attività analitiche di microbiologia ed ecotossicologia.

Aree Autorizzazioni ambientali e Energia: in conseguenza dell'accorpamento e della centralizzazione - in capo all'Area Demanio idrico - delle funzioni relative al demanio, le posizioni di Responsabile di Area Autorizzazioni e Concessioni e di Responsabile di Servizio Autorizzazioni e Concessioni acquisiscono la nuova denominazione di Responsabile di Area e di Servizio Autorizzazioni ambientali e Energia. Sono confermate le responsabilità e le funzioni precedentemente attribuite alle posizioni, salvo che per le concessioni di demanio idrico, assegnate alla posizione dirigenziale di Responsabile Area Demanio idrico.

Aree Prevenzione ambientale Centro e Metropolitana - Presidi Tematici regionali: in coerenza con le scelte organizzative già operate in APA Ovest (cancellazione della posizione dirigenziale di Responsabile Presidio tematico regionale Rumore con D.D.G. 77/2022) e APA Est (cancellazione della posizione dirigenziale di Responsabile Presidio tematico regionale Agrozootecnica con D.D.G. 111/2024) si prevede, nel breve periodo, la cancellazione delle posizioni dirigenziali di Responsabile Presidio tematico regionale Impianti a rischio di incidente rilevante (APA Metropolitana) e di Responsabile del Presidio tematico regionale Emissioni industriali (APA Centro).

Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute: sono confermate le responsabilità e le funzioni precedentemente attribuite alla posizione dirigenziale di Responsabile Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute, ad eccezione della gestione delle attività e dei processi analitici specialistici della tossicologia ambientale, dell'epidemiologia molecolare e delle attività di valutazione del rischio tossicologico, assegnate alla posizione dirigenziale di Responsabile Unità analitica Biologia del Laboratorio Multisito. Conseguentemente alla riconfigurazione delle funzioni e responsabilità della Struttura Ambiente Prevenzione Salute, si prevede la cancellazione della posizione di Responsabile Unità Epidemiologia Ambientale.

Ulteriori modifiche introdotte in sede di revisione dell'Assetto organizzativo generale e recepite nel presente Manuale organizzativo sono relative alla funzione di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della governance dei rapporti con i media. Nello specifico sono previsti:

- l'attribuzione, da parte del Datore di lavoro, di specifiche deleghe ai dirigenti al fine di ottimizzare le funzioni di prevenzione e protezione per migliorare il presidio a livello locale;
- l'assunzione diretta, da parte del Direttore generale, del presidio della comunicazione al fine di garantire una gestione unitaria e coordinata della comunicazione verso l'esterno e delle relazioni con i media.

Sono, inoltre, confermate le responsabilità attribuite a tutte le posizioni dirigenziali con riferimento alla promozione della partecipazione ad attività di

formazione per il personale assegnato ed al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di competenza¹.

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, rinviando la specificazione/caratterizzazione ai singoli documenti degli assetti organizzativi di dettaglio (posizioni dirigenziali di Responsabile di Distretto, Unità dirigenziale di Staff, Unità di Progetto).

Si rileva che il Manuale descrive l'organizzazione dell'Agenzia conseguente all'approvazione della LR n. 25/2017 che 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 miglioramenti 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, inoltre, frutto del processo di trasformazione avviato con l'atto di riordino delle politiche di governance (LR n. 13/2015 e LR n. 13/2016), che ha assegnato all'Agenzia, oltre ai compiti della prevenzione e del controllo, competenze in materia di energia, 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, rafforzando autorevolezza e peso tecnico-scientifico a livello istituzionale.

La descrizione prevista 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.

Le denominazioni dei Ministeri ricorrenti nel presente Manuale sono da intendersi riferite ai Ministeri del Governo in carica (XIX Legislatura). Le denominazioni degli Assessorati della Regione Emilia-Romagna ricorrenti nel presente Manuale sono da intendersi riferite agli Assessorati della Giunta in carica (XII Legislatura).

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 ambientali e Energia, Area Demanio idrico, Aree Prevenzione ambientale, Strutture tematiche (Ambiente Prevenzione Salute, 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/concessione 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;

¹ Riferimenti: Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 430 del 24/01/2024 "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e valutazione della performance individuale". D.L. n. 13/2023 (convertito in Legge n. 41/2023) e direttiva n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- autorizzatorie (Aree Autorizzazioni ambientali e Energia) alle quali competono i procedimenti/processi autorizzatori in materia di ambiente e di energia nonché i procedimenti di VIA VAS a supporto dell'autorità competente; l'Area Demanio idrico che gestisce i procedimenti concessori in materia di demanio idrico sull'intero territorio regionale;
- per la prevenzione ambientale (Aree Prevenzione ambientale) alle quali competono i processi di monitoraggio ambientale, vigilanza, controllo e supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti amministrativi in materia ambientale;
- tematiche (Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne) a presidio di tematismi specialistici a valenza regionale, quali sistema eco-marino e costiero, clima, nonché fenomeni meteorologici nella loro più ampia accezione, interazioni tra ambiente e salute. Tali presidi avvengono sia attraverso la gestione operativa del monitoraggio, sia attraverso la gestione operativa delle modellistiche nei rispettivi ambiti tematici (meteorologia, mare, qualità dell'aria, idrologia-idraulica).

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 ambientali e Energia, 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.

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 ambientali e Energia e Prevenzione ambientale sono garantite, rispettivamente, da uno dei Responsabili di Area Autorizzazioni ambientali e Energia 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 senza sovraordinazione gerarchica nei confronti degli altri Responsabili di Area;

- Area Demanio idrico: è struttura competente sull'intero territorio regionale per i procedimenti concessori in materia di gestione del demanio idrico (acque e aree) e le relative attività trasversali, con l'obiettivo di integrare le dimensioni di indirizzo e coordinamento con l'attività amministrativa svolta a livello centrale e periferico sul demanio. Per lo svolgimento delle funzioni attribuite si avvale di proprie articolazioni organizzative distribuite sul territorio regionale.

DIREZIONE TECNICA - LABORATORIO MULTISITO

Il Laboratorio Multisito si articola in 4 sedi di produzione organizzate in due Laboratori comprendenti, rispettivamente, le sedi di Reggio Emilia-Bologna e Ravenna-Ferrara. La linea produttiva è strutturata in unità analitiche a indirizzo chimico (ambientale e sanitario) e biologico finalizzate alla produzione di analisi specialistiche di riferimento per la rispettiva disciplina e per il bacino di servizio. Sono presidiati inoltre i tematismi e i processi analitici specialistici della tossicologia predittiva e dell'epidemiologia molecolare. Le unità analitiche garantiscono anche gli 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.

È inoltre garantito il presidio analitico per l'isotopia ambientale a Piacenza (il presidio è assegnato funzionalmente al Laboratorio di Reggio Emilia-Bologna). L'insieme del Laboratorio Multisito e del presidio analitico di Piacenza costituisce la "rete laboratoristica".

SISTEMA DI COORDINAMENTO

In Agenzia opera un sistema di coordinamento multilivello per ogni dimensione organizzativa: autorizzazioni ambientali e 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/concessorio 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, dalla LR n. 13/2016 e dalla L. n. 132/2016.

La Direzione tecnica promuove il rafforzamento dei rapporti orizzontali, l'integrazione e armonizzazione delle attività tecnico-operative attraverso due Tavoli di coordinamento specifici, coordinati dal Servizio Indirizzi tecnici, Cartografia e GIS, rispettivamente per gli ambiti della vigilanza e del controllo (Tavolo di coordinamento dei Servizi Territoriali) e del monitoraggio ambientale (Tavolo di coordinamento dei Servizi Sistemi ambientali).

I due Tavoli di coordinamento sono finalizzati all'ottimizzazione dei risultati tecnico-operativi e rappresentano un utile strumento per la condivisione di indirizzi / prassi operative comuni e per la valorizzazione delle buone pratiche alla scala regionale. Oltre ai rappresentanti /responsabili dei Servizi Territoriali e dei Servizi Sistemi Ambientali delle Aree Prevenzione Ambientale, possono partecipare ai Tavoli rappresentanti/responsabili di Centri Tematici Regionali e dei Presidi tematici Regionali per le materie di rispettiva competenza.

Ove necessario per rilevanza/urgenza di temi trattati, ai Tavoli partecipa il Coordinatore dei Responsabili di Area Prevenzione Ambientale, al fine di un più stretto raccordo con i Responsabili di Area per la definizione delle strategie da attuare.

Le decisioni prese durante i lavori dei Tavoli sono comunque condivise con il Direttore Tecnico che le valuterà in collaborazione con i Coordinatori di Area, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia ed Aree Prevenzione Ambientale, prima della loro applicazione operativa.

Nel 2021 sono state altresì messe in campo misure di miglioramento e rafforzamento di organismi già operativi. Tra questi, l'Ufficio di coordinamento, istituito con funzione istruttoria su aspetti di natura gestionale, di indirizzo e di selezione delle priorità. L'ufficio è composto da Direttore generale, Direttore tecnico, Direttore amministrativo, Coordinatori regionali Aree Prevenzione ambientale ed Aree Autorizzazioni ambientali e Energia.

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 (il Direttore generale): si avvale di un unico Servizio centrale (il Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici) ai fini dell'omogeneizzazione delle misure per la prevenzione nei luoghi di lavoro. Il Servizio, in aggiunta al nucleo centrale (operativo su attività trasversali alla rete, es. formazione, sorveglianza sanitaria, acquisti), dispone di un presidio sul territorio tramite la rete di addetti locali (ASPP). È prevista l'attribuzione, da parte del Datore di lavoro, di specifiche deleghe ai dirigenti al fine di ottimizzare le funzioni di prevenzione e protezione e migliorarne il presidio a livello locale;
- Gestione e sviluppo infrastrutture di datacenter e di rete a livello hardware e software, delle postazioni di lavoro e di tutta l'assistenza informatica, gestione ed evoluzione dei sistemi informativi aziendali e ambientali, della cybersicurezza aziendale e delle competenze relative all'innovazione digitale, inclusa la gestione tecnologica degli Open Data e della Business Analytics, gestione tecnologica delle infrastrutture per la conservazione documentale: tali funzioni dipendono dal Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale che 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, le infrastrutture informativo-informatiche, le scelte tecnologiche di hardware e software e la gestione contrattuale dei medesimi (nel rispetto delle più generali scelte infrastrutturali e di sicurezza informatica definite dal Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale);
- Acquisti, bilancio, patrimonio, personale e organizzazione: queste funzioni con forte indirizzo centrale sono alle dipendenze della Direzione amministrativa, in applicazione di criteri di razionalizzazione delle risorse e di omogeneizzazione dei procedimenti. Le unità amministrative operano come service comune a supporto di tutte le strutture dell'Agenzia, attraverso regole di ingaggio e di pianificazione unitarie;
- Reportistica tecnica e gestionale, gestione amministrativa progetti europei, Sistema gestione per la qualità: le competenze in queste materie sono allocate presso il Servizio Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione che svolge anche funzioni di ricognizione trasversale sulle attività di progettazione europea attivate/partecipate dalle diverse Strutture dell'Agenzia. Il Servizio costituisce il riferimento agenziale per il Sistema gestione per la qualità che ne garantisce la gestione e pianificazione tramite referenti a supporto delle diverse strutture dell'Agenzia.

I Servizi garantiscono, pertanto, un forte presidio tramite la rete di addetti /referenti presenti sul territorio. 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 ambientali e Energia e Prevenzione Ambientale dipendono dal Responsabile di Area Prevenzione Ambientale ed hanno, come riferimento funzionale a livello regionale, i Responsabili delle diverse funzioni. In una prima fase transitoria, tale organizzazione viene mantenuta anche relativamente alle funzioni del demanio afferenti agli attuali Poli specialistici.

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, di autorizzazione/concessione, nel campo dell'energia e per la gestione del territorio, al fine di 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 definire 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 avendo a riferimento 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 Advocatura: è 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. Assicura le funzioni in materia di gestione documentale con riferimento alla sede centrale dell'Agenzia;
- Servizio Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione: è preposto, tra gli altri, sia al raccordo con SNPA per il dovuto supporto allo sviluppo di aspetti programmatico-organizzativi e tecnico-procedurali comuni, alla gestione amministrativa dei progetti europei ed alla reportistica tecnica e gestionale sia al presidio di qualità, ecomanagement e formazione del personale (esclusa la formazione sulla sicurezza in capo al Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici);
- Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici: il Responsabile del Servizio svolge la funzione di RSPP, riportando direttamente al Direttore generale, in qualità di Datore di Lavoro unico e supporta il Servizio Acquisti e Patrimonio nell'organizzazione dei servizi tecnici per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia;
- Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale. È preposto a: gestione e sviluppo di infrastrutture di rete hw e sw, sistemi informativi aziendali e ambientali, implementazione di applicazioni per organizzazione, gestione e messa a disposizione della collettività e della comunità professionale interna dei dati tecnici prodotti da Arpae, gestione tecnologica delle infrastrutture in materia di conservazione documentale, gestione della cybersicurezza aziendale, gestione delle postazioni di lavoro e dell'assistenza informatica.

Dal Direttore generale dipendono:

- i Servizi della Direzione generale;
- la Direzione amministrativa;
- la Direzione tecnica;
- le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia;
- l'Area Demanio idrico;

- le Aree Prevenzione ambientale;
- le Strutture Tematiche (Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne).

Riportano al Direttore generale i Coordinatori regionali, ovvero il Responsabile di Area Autorizzazioni ambientali e Energia 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 integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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 delle disposizioni normative. Individua, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il budget dedicato alla sicurezza. Attribuisce specifiche deleghe di funzioni, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, ai dirigenti individuati. Monitora, tramite periodici incontri con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il livello di rispondenza, il grado di adempimento delle disposizioni normative, 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.

Coordina il piano degli investimenti per tutta la rete Arpae.

Presidia il sistema di coordinamento per le dimensioni della vigilanza e del controllo, delle autorizzazioni e del demanio idrico che istituisce con proprio provvedimento definendone ambiti organizzativi e di attività, responsabilità e durata.

Garantisce le funzioni di amministrazione attiva relative al demanio idrico.

Garantisce il presidio unitario per l'emanazione di indirizzi tecnici e/o procedure alla rete per le attività di autorizzazione e di concessione, per il conseguimento di standard operativi comuni anche al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività autorizzatorie e concessorie dell'Agenzia.

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.

A tal fine si relaziona con i Direttori/Responsabili delle strutture dell'Agenzia e, in presenza di situazioni di criticità ovvero emergenza ambientale, anche con gli enti eventualmente interessati.

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. 82/2005 e s.m.i 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" nel perseguimento dell'interesse pubblico.

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, Responsabile Area Demanio idrico, Coordinatori regionali di Area, Responsabili Aree e Strutture tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, 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. Fornire indirizzi e coordinamento per la gestione documentale dell'Ente.

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.

Svolge funzioni di indirizzo e coordinamento relativamente all'attività di gestione documentale di Arpae. Propone al Direttore Generale l'adozione del Manuale di gestione documentale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce istruzioni per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Svolge, con riferimento alla sede centrale dell'Ente, - e fatta eccezione per la documentazione relativa al demanio idrico - le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

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 - al fine di rafforzare l'azione preventiva - supporto giuridico di secondo livello all'Area Prevenzione ambientale sui processi di vigilanza e controllo, anche con riferimento alle funzioni di Polizia giudiziaria, all'Area Autorizzazioni ambientali e Energia e all'Area Demanio idrico sui processi autorizzatori e concessori.

Collabora con la Direzione tecnica e le altre strutture dell'Agenzia interessate, 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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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, PROGETTI EUROPEI, QUALITÀ, ECOMANAGEMENT, FORMAZIONE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare la pianificazione strategica e il controllo direzionale e supportare la gestione e pianificazione del sistema gestione qualità. Presidiare la gestione amministrativa dei progetti europei e 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

Presidia il processo di pianificazione strategica e controllo direzionale certificato ISO 9001, 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 le strutture operative e 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.

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 le relazioni con il Sistema Nazionale a rete per la Protezione Ambientale (SNPA), supportando il Direttore generale nella traduzione degli indirizzi e della pianificazione triennale nazionale nei piani e programmi dell'Agenzia e collaborando allo sviluppo di prodotti ed a progetti comuni del Sistema.

Presidia lo sviluppo, l'organizzazione e la gestione della reportistica tecnica e gestionale in collaborazione con le Aree e la Direzione tecnica.

Presidia la gestione amministrativa dei progetti europei ed è presidio unitario per le funzioni di ricognizione trasversale sulle attività di progettazione europea attivate/partecipate dalle strutture dell'Agenzia.

Presidia, per conto del Direttore generale, tutti i processi di certificazione e di accreditamento di Arpa e le funzioni di rappresentanza di Arpa per gli ambiti di competenza, nei confronti di Organismi di certificazione e accreditamento, di SNPA e Agenzie Ambientali. Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based.

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.

Garantisce la predisposizione e realizzazione del piano formativo annuale e la gestione del budget complessivo destinato alla formazione (esclusa la formazione relativa alla sicurezza del personale), in relazione ai bisogni ed alle priorità segnalati dalle funzioni competenti ed agli esiti delle verifiche periodiche delle competenze possedute dal personale. Su delega del Direttore generale svolge le funzioni di Provider ECM del sistema regionale.

Presidia e garantisce le attività dell'Agenzia riferite sia 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 sia all'applicazione del disciplinare per le produzioni audiovisive sostenibili (film, documentari, festival e rassegne), per quanto riguarda la collaborazione richiesta dalla Regione Emilia-Romagna Film Commission.

In base alle specifiche responsabilità, attua, anche mediante deleghe, le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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.

RELAZIONI INTERNE

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

RELAZIONI ESTERNE

Ministeri, uffici UE, revisori, partners, Enti/Istituti nazionali, Università/Enti di formazione, Enti di ricerca, Comitato Ecolabel/Ecoaudit, Organismi di certificazione / accreditamento, SNPA, AssoArpa, Associazioni di categoria, imprese private, Agenzie regionali, Enti locali, Regione Emilia-Romagna (Assessorati regionali, Direzioni generali Ambiente e Difesa del suolo e della costa, Politiche per la salute, Attività produttive, E-R Film Commission).

RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENZIONE, PROTEZIONE E SERVIZI TECNICI

Dipende da: Direttore generale (per le funzioni afferenti alla sicurezza); Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio (per le funzioni afferenti ai servizi tecnici legati al patrimonio immobiliare).

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. Supportare la Direzione amministrativa nell'organizzazione dei servizi tecnici per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Collabora con il Direttore generale, in quanto Datore di Lavoro unico, coordinando il Servizio 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 e gestisce il budget annuale destinato al presidio della sicurezza in Agenzia (compreso quello relativo alla formazione sulla sicurezza del personale), rispondendo 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 la funzione preposta.

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.

Presidia la formazione relativa alla sicurezza del personale, e garantisce, sulla base delle indicazioni del Datore di Lavoro e in adempimento della normativa

di riferimento, la predisposizione e realizzazione del relativo piano di formazione annuale in materia di salute e sicurezza.

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.

Fornisce supporto ai dirigenti dei diversi servizi nell'esercizio delle funzioni delegate dal Datore di Lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 81/2008.

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.).

Supporta il Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio nell'organizzazione e gestione degli interventi atti ad assicurare l'idoneità delle sedi di lavoro in termini di dimensione, qualità prestazionale e sicurezza.

Propone al Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio gli interventi sul patrimonio immobiliare dell'Agenzia, di tipo costruttivo, manutentivo, ristrutturativo e impiantistico, sovrintendendo le attività volte alla ricerca delle appropriate soluzioni tecnico-progettuali e assumendo - d'intesa con il Dirigente responsabile - le competenze di Responsabile Unico di Progetto, di Direttore dei Lavori e di Direttore dell'esecuzione.

Adotta gli atti gestionali di propria competenza e propone quelli di competenza del Direttore generale e del Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio.

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 e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio. Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 Arpae (medici competenti, esperti qualificati, etc.), altri soggetti esterni relativamente alla gestione del patrimonio (ditte, professionisti, ecc.).

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 e dei documenti 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 (ad esclusione dei sistemi hardware e software gestiti direttamente dal SIMC e dalla Struttura Oceanografica Daphne), 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 (ad esclusione dei sistemi hardware e software gestiti direttamente dal SIMC e dalla Struttura Oceanografica Daphne), 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 coopera alla 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 relativamente a postazioni di lavoro delle strutture, infrastrutture server e di rete centralizzate (ad esclusione dei sistemi hardware e software gestiti direttamente dal SIMC e dalla Struttura Oceanografica Daphne).

Progetta, realizza e gestisce i sistemi a supporto della Cybersecurity aziendale, elabora i documenti del SGSI (Sistema di Gestione per la Sicurezza Informatica) secondo quanto indicato nella "Policy per la sicurezza delle informazioni" di Arpa e con particolare riferimento alle policy e alle linee guida.

Elabora policy e linee guida 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.

Valuta, d'intesa con il Direttore generale, l'introduzione di soluzioni di intelligenza artificiale a supporto dei processi tecnici e amministrativi interni, assicurando la corretta integrazione con il sistema informatico aziendale valutate anche le eventuali esigenze derivanti da necessità emergenti sul territorio.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Propone e gestisce il budget degli investimenti informatici e delle spese di progettazione e di esercizio per tutta la rete (ad esclusione degli acquisti effettuati dalla Struttura Idro-Meteo-Clima e degli acquisti effettuati in autonomia dai singoli servizi dell'Agenzia), 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 le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità. Collabora con il Responsabile della Trasparenza per la gestione dei 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 CONSERVAZIONE DOCUMENTALE E PROCESSI TRASVERSALI

Dipende da Responsabile Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale

MISSION

Presidiare la conservazione documentale informatizzata in ambito aziendale, gestire i processi della Qualità in ambito informatico interfacciandosi con i servizi della Direzione amministrativa riguardo all'omogeneità e coerenza dell'informatizzazione dei processi; presidiare il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (RGPD) in qualità di DPO.

AREE DI RESPONSABILITÀ

In qualità di Responsabile della conservazione documentale, definisce impostazione, supervisione, manutenzione e aggiornamento del sistema di conservazione, operando d'intesa con i Responsabili di cui all'art. 44, comma 1 bis, del Codice dell'amministrazione digitale e collabora con il Responsabile della gestione documentale preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA (DPR 445/2000 e smi). Redige il Manuale di conservazione e ne assicura l'aggiornamento periodico.

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

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

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 Arpa, 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 Pianificazione, Progetti europei, 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 RGPD. 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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 (deliberazioni) da adottare.

Alla posizione riferisce la Direzione amministrativa che presidia e gestisce, per tutte le strutture di Arpa, 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 supporto e gestione amministrativa per le Aree, le Strutture tematiche e la Direzione tecnica, garantendo omogeneità alle modalità operative e 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, patrimonio e servizi tecnici) che svolge mediante proprie strutture, a favore delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, delle Aree Prevenzione ambientale, dell'Area Demanio idrico, delle Strutture tematiche, della Direzione generale e della Direzione tecnica.

Definisce il piano degli investimenti per la Direzione Amministrativa.

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'adequazione delle soluzioni organizzative adottate all'evoluzione del contesto.

Presidia la predisposizione e l'aggiornamento dell'organizzazione generale ed analitica 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.

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.

Guida la delegazione di parte datoriale, predispone 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.

Cura i rapporti con l'Organismo Indipendente di valutazione per le materie di competenza.

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

Svolge, per le unità amministrative decentrate, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

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.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 dall'Agenzia.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, e cura i rapporti con altri interlocutori istituzionali.

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, Organismo indipendente di valutazione.

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 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.

È 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, l'Area Demanio idrico 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.

È 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.

Firma i documenti di gara ed i relativi contratti connessi alle procedure concorrenziali sotto e sopra la soglia comunitaria per forniture e servizi di interesse della Direzione Amministrativa, della Direzione Tecnica, dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, dell'Area Demanio idrico e del Laboratorio Multisito (fatta eccezione per quelli di interesse esclusivo di sedi secondarie del Laboratorio medesimo) secondo quanto previsto nei Regolamenti aziendali in materia.

Sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di gara di competenza delle strutture dell'Agenzia diverse da quelle sopra indicate, 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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, 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 e la gestione del budget e degli approvvigionamenti del Laboratorio Multisito 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 delle fatture dei 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, predispone 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 e dell'Area Demanio idrico 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 ambientali e Energia, 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 della Prevenzione della Corruzione e della 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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, 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 Arpa 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.

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.

È responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ai sensi dell'art. 39-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.

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, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente.

Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 (deliberazioni) 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 di riferimento per la rete agenziale (i centri tematici regionali, tutti alle dipendenze del Direttore tecnico) e coordina le attività di monitoraggio svolte dalle Aree Prevenzione ambientale e dalle Strutture Tematiche.

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.

Afferisce alla Direzione tecnica il Laboratorio Multisito, che gestisce 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; gestisce, inoltre, il presidio analitico decentrato dell'isotopia ambientale, con sede a Piacenza e tutti gli sportelli di accettazione campioni (eccetto che per la Struttura oceanografica Daphne).

La Direzione tecnica è composta da:

- Centri tematici regionali;
- Laboratorio Multisito;
- Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti contaminati;
- Servizio Indirizzi Tecnici, Cartografia e GIS.

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 ai fini dell'applicazione delle normative ambientali e assicura attività istruttorie propedeutiche alla partecipazione a Commissioni regionali e nazionali.

Presidia, a livello regionale coordinando anche a livello locale, le attività di informazione/educazione ambientale nonché quelle relative alla sostenibilità ambientale assegnate ad Arpae con L.R. n. 13/2016 e svolgendo nel contempo anche le attività a supporto dei piani regionali.

Garantisce il presidio unitario per l'emanazione di indirizzi tecnici e/o procedure alla rete per le attività di monitoraggio, vigilanza e controllo, in coerenza con quanto previsto dalla L. n. 132/2016 al fine del conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema nazionale di Protezione dell'Ambiente, della Regione e nel rispetto delle norme di sistema al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia.

Assicura le prestazioni analitiche e la valutazione del rischio tossicologico per tutto il territorio regionale, secondo appropriati livelli qualitativi e quantitativi, e nel rispetto di tempi e costi definiti.

Presiede alla gestione e allo sviluppo di specifici tematismi regionali (quali energia, sistemi idrici, agenti fisici, rifiuti, qualità dell'aria) attraverso i Centri tematici regionali e il Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti contaminati correlandosi con i Responsabili di Area allo scopo di integrare i contributi su azioni/progetti di sistema.

Garantisce l'organizzazione della pronta disponibilità relativamente alle attività del laboratorio.

Definisce il piano degli investimenti per la Direzione tecnica.

Svolge, per la Direzione tecnica, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 Arpae 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 dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

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

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti regionali e locali, SNPA, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, Università.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE AGENTI FISICI

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare i tematismi su scala regionale in ottica di sviluppo e gestione delle migliori tecniche di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alle matrici presidiate (radiazioni non ionizzanti, radioattività ambientale, inquinamento luminoso e rumore), 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 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 gli articoli tecnico-scientifici sulla materia presidiata. Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello nazionale, 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, sviluppo e raccolta dei dati a livello regionale per il popolamento di osservatori, banche dati e catasti o inventari regionali e nazionali supportando inoltre il punto focale regionale della rete Sinanet.

Supporta il Direttore tecnico nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, anche per quanto attiene allo sviluppo delle migliori tecniche di misura e modellistica di simulazione, coordinando anche la gestione e l'esecuzione delle tarature periodiche della strumentazione di misura sul territorio regionale.

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, la predisposizione di specifici atti in merito a richieste di autorizzazioni o pareri in materia.

Presidia l'attività di Laboratorio di misure, assicurando, in collaborazione con il Responsabile del Laboratorio Multisito, sia il mantenimento della strumentazione che dei materiali necessari al corretto funzionamento del medesimo anche al fine del mantenimento dell'accreditamento.

Collabora con lo Sportello Accettazione Campioni della sede di Piacenza per l'acquisizione di beni/materiali, strumenti di laboratorio, reagenti, necessari alle attività. Coordina e gestisce campagne di misura con centraline in continuo e strumentazione portatile relativamente alla materia presidiata.

Con particolare riguardo alla radioattività ambientale presiede la sorveglianza del sito di Caorso e coordina le reti regionali in accordo con le reti nazionali di sorveglianza e allarme gestiti da ISIN (Ispettorato Nazionale per la Sicurezza Nucleare e la Radioprotezione).

Sulla base delle indicazioni del Direttore tecnico supporta le attività di controllo e di monitoraggio della matrice e fornisce, su richiesta, supporto tecnico-specialistico ed operativo alle diverse scale territoriali nei processi di vigilanza, controllo e di monitoraggio.

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, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente.

Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al CTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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 e con interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata.

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

RELAZIONI INTERNE

Aree Prevenzione ambientale, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizi della Direzione tecnica e della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

ISS, Regione Emilia-Romagna, SNPA, AUSL, Università, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, Ministero delle Imprese e del made in Italy, VV.F, ISIN.

RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ E REPORTISTICA AMBIENTALE

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 dell'educazione alla sostenibilità attivati dalla Regione, nonché del turismo sostenibile e della strategia 2030 regionale. Supportare il Direttore tecnico in materia di reporting ambientale e nella comunicazione dei dati ambientali.

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 gli articoli tecnico-scientifici sulla 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.

Indirizza e coordina le attività finalizzate al reporting ambientale, coinvolgendo il Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale per l'organizzazione ottimale dei dati necessari e lo Staff Comunicazione e informazione per la divulgazione. E' responsabile del coordinamento e sviluppo dell'Annuario regionale dei dati ambientali di Arpae, compreso l'Annuario Web. Fornisce supporto ad ISPRA per la redazione dell'Annuario nazionale dei dati ambientali e al SNPA per la redazione del Rapporto nazionale ambiente SNPA.

Propone e sviluppa in collaborazione con i Servizi Sistemi ambientali, il Laboratorio Multisito, i Servizi territoriali e le Strutture Tematiche letture e valutazioni integrate e multidisciplinari dei fenomeni ambientali sia attraverso la reportistica ambientale che mediante l'integrazione con le attività analitiche e di controllo; supporta la Regione Emilia-Romagna nella progettazione, organizzazione e stesura della Relazione regionale sullo stato dell'Ambiente.

Contribuisce alla gestione e divulgazione di dati a supporto dell'educazione alla sostenibilità e partecipa alle iniziative e alle attività di SNPA. 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al CTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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 Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, Responsabili Aree Prevenzione ambientale, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Strutture tematiche, CTR, Staff Comunicazione e Informazione, Servizi della Direzione tecnica, Servizi della Direzione generale e Area Demanio idrico.

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 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.

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 gli articoli tecnico-scientifici sulla 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.

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 nei diversi territori della regione. 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al CTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Aree Prevenzione ambientale, CTR, Servizi della Direzione tecnica e della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Regione Emilia-Romagna, Enti locali, SNPA, Università, Enti di ricerca.

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 dei corpi idrici superficiali interni e sotterranei, valutazione dello stato dell'ambiente in relazione alla matrice presidiata e supportare le valutazioni di danno ambientale. Garantire le funzioni in materia di monitoraggio della subsidenza, di monitoraggio costiero e supporto alla gestione della costa. Assicurare l'attività analitica di competenza curando l'organizzazione del lavoro e la gestione efficiente della strumentazione 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

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 gli articoli tecnico-scientifici sulla 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.

Supporta ISPRA nelle Valutazioni del danno ambientale, e la Regione nelle valutazioni degli impatti e per i pareri tecnici nell'ambito di procedimenti autorizzativi in materia di invasi presenti sul territorio regionale.

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 manuali e automatiche dei corpi idrici, la valutazione dello stato dei corpi idrici superficiali fluviali e lacustri (colonna acqua e biota) e sotterranei, delle caratteristiche naturali dei corpi idrici (valori di fondo naturale), delle fonti di pressione e delle relative banche dati e supporta il Direttore tecnico nella pianificazione dei relativi investimenti.

Presidia su scala regionale la gestione delle reti di monitoraggio dei movimenti verticali del suolo e aggiorna periodicamente la cartografia regionale della subsidenza.

Presidia le attività in materia di monitoraggio costiero e supporto alla gestione della costa (organizzazione e sviluppo del monitoraggio topo-batimetrico e sedimentologico del litorale emiliano-romagnolo, analisi dei fattori che concorrono alla dinamica del litorale, supporto alla Regione e agli Enti locali competenti per l'individuazione delle linee di intervento più idonee a garantire la difesa della costa, sviluppo e implementazione del monitoraggio della dinamica costiera).

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

Gestisce l'unità Biologia ambientale Acque e realizza circuiti per il mantenimento dell'accreditamento delle procedure.

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.

Supporta i Gestori del Servizio Idrico Integrato nella predisposizione dei Piani di Sicurezza dell'Acqua per quanto attiene alla tematica di competenza. Supporta in stretta connessione con la Struttura Idro-Meteo-Clima, l'Osservatorio permanente sugli utilizzi idrici del Distretto Idrografico del Fiume Po.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al CTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del CTR.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Area Demanio Idrico, Servizi della Direzione tecnica e della Direzione generale, CTR, Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Ministero delle Imprese e del made in Italy, Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (Ispra), AdBPO, Regione Emilia-Romagna, Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, SNPA, Università, Enti locali, AUSL, Istituto superiore di Sanità (ISS), Gestori del Servizio Idrico Integrato, Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR), Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), Capitanerie di porto.

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 di personale e strumentazione tecnica, livelli di informatizzazione, omogeneizzazione di metodologie analitiche/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 Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, l'applicazione del Sistema Gestione Qualità e l'accreditamento della rete laboratoristica, assicurando l'integrazione dei requisiti nelle attività di competenza e promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

Presidia la redazione, modifica ed emissione di documenti interni del Sistema Gestione Qualità del Laboratorio Multisito a carattere tecnico e tecnico-gestionale (procedure, istruzioni operative, metodi), individuandone e proponendone di nuovi, 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 strumenti e procedure informatiche di supporto all'attività della rete laboratoristica, in conformità al Sistema Gestione Qualità.

Contribuisce alla definizione del piano degli investimenti della Direzione tecnica proponendo gli acquisti per le attrezzature tecniche necessarie per il funzionamento efficiente ed efficace del sistema produttivo analitico e dei laboratori; 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 per le attività trasversali, individua i fabbisogni di informatizzazione delle attività analitiche, e presiede la gestione e lo sviluppo delle banche dati relative al Laboratorio Multisito.

Analizza l'organizzazione dell'attività laboratoristica e formula proposte in merito al dimensionamento delle risorse umane e tecniche sulla base di criteri di produttività ed efficienza delle attività analitiche, in relazione alle specifiche richieste e all'utilizzo ottimale della strumentazione.

Predisporre indicazioni per far fronte alle priorità definite dalla Direzione, definendo criteri di relazione con i clienti interni / esterni del Laboratorio.

Organizza la gestione del trasporto e 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.

In base alle specifiche responsabilità, attua, anche mediante deleghe, le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Laboratorio multisito.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 la pianificazione delle attività e 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, Struttura Ambiente Prevenzione Salute.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero della Salute, Regione Emilia-Romagna, AUSL, SNPA, Enti locali, Carabinieri e altri enti di Vigilanza ambientale, Università, fornitori.

RESPONSABILE DI LABORATORIO

Dipende da Responsabile di Laboratorio Multisito

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

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 e in collaborazione con il Responsabile di Unità Analitica Biologia, 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.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito nei rapporti con le strutture regionali di riferimento per la pianificazione delle attività e per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

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

Risponde, con il supporto dei Responsabili di Unità Analitica Chimica (Ambientale e Sanitaria) e Unità Analitica Biologia, 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 la specializzazione che riguarda l'attività del Centro micologico regionale (Bologna), garantendone la correttezza delle procedure utilizzate.

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.

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

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.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito nella definizione degli atti relativi agli investimenti, agli acquisti di reagenti e materiali di laboratorio e alla manutenzione delle dotazioni strumentali utilizzate nel processo analitico.

Assicura l'implementazione del sistema informativo laboratoristico e in raccordo con i servizi specialistici della Direzione tecnica e del SNPA, progetta e mette a punto protocolli analitici, promuove iniziative di ricerca e sviluppo e progetti specifici, informandone il Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici 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 Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente, per le sedi di cui è responsabile.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Laboratorio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Aree Prevenzione ambientale, CTR, Servizi della Direzione generale e della Direzione tecnica, Struttura Oceanografica Daphne, Struttura Ambiente Prevenzione Salute.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, AUSL, Istituto Superiore di Sanità (ISS), SNPA, Carabinieri e altri Organi di Vigilanza ambientale, fornitori.

RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA BIOLOGIA

Dipende dal 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 e i Responsabili di Laboratorio ed in coerenza con gli obiettivi assegnati, attraverso il presidio delle risorse umane e tecniche assegnate.

Sviluppare su scala regionale il tematismo di tossicologia predittiva in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e applicazione di modelli e strategie integrate per la valutazione di pericolosità e rischio tossicologico, realizzazione di progetti con finalità di prevenzione a tutela della salute in relazione ai fattori ambientali di rischio.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Organizza e garantisce la conduzione delle attività e dei processi analitici dell'Unità Analitica 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.

Contribuisce alla predisposizione, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile del Laboratorio Multisito e in collaborazione con i Responsabili di Laboratorio, del piano annuale di attività dell'Unità Analitica di competenza e del relativo report consuntivo.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito nei rapporti con le strutture regionali di riferimento per la pianificazione delle attività e per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito nel monitoraggio periodico dell'andamento produttivo dell'Unità Analitica di competenza 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.

Assicura l'attività analitica di competenza curando l'organizzazione del lavoro e la gestione efficiente della strumentazione secondo gli standard definiti dal Responsabile del Laboratorio Multisito, 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.

Garantisce l'applicazione di indirizzi tecnici e metrologici comuni alla rete dei laboratori, per il conseguimento di standard operativi omogenei, 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.

Collabora con i Responsabili di Laboratorio per la pianificazione, organizzazione, realizzazione e monitoraggio delle attività analitiche delle unità di microbiologia ed ecotossicologia.

Organizza le attività analitiche delle Unità afferenti in relazione all'utilizzo ottimale delle risorse umane e della strumentazione a disposizione e ne garantisce la conduzione, anche in ordine all'osservanza dei requisiti del sistema qualità, segnalando al Responsabile del Laboratorio Multisito e ai Responsabili di Laboratorio fenomeni di scostamento rilevati e, se del caso, proponendo interventi correttivi e/o di riallineamento.

Presidia su scala regionale la domanda di prestazioni per quanto attiene all'applicazione di modelli e strategie integrate per la caratterizzazione della pericolosità e la valutazione del rischio di contaminanti ambientali, e alle attività di tossicologia predittiva ed epidemiologia molecolare dell'Agenzia.

Sviluppa e partecipa a studi e progetti su scala nazionale e internazionale riguardanti la tutela dell'ambiente e della salute, per gli aspetti di tossicologia predittiva, sorveglianza virale ed epidemiologia molecolare, anche partecipando ai gruppi di lavoro e alle iniziative del SNP, SSN e SSR sulla materia.

Partecipa al network di laboratori di riferimento della Commissione Europea (EURL-Netval) per lo sviluppo e la validazione di nuovi test da adottare, a fini regolatori, per la valutazione della pericolosità delle sostanze chimiche e per la classificazione delle sostanze pericolose.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito in collaborazione con i Responsabili di Laboratorio, nella definizione degli atti relativi agli investimenti, agli acquisti di reagenti e materiali di laboratorio e alla manutenzione delle dotazioni strumentali utilizzate nell'Unità Analitica.

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 Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Progetta e mette a punto procedure e istruzioni operative inerenti alle matrici trattate, informandone il Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi Tecnici 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.

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, 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.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità Analitica.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

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

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, Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, AUSL, Istituto Superiore di Sanità (ISS), SNPA, SNPS, SRPS, Ministero della Salute, Università, ISZ, EURL-ECVAM, OECD, e altri interlocutori di strutture governative e accademiche nazionali e internazionali nell'ambito delle tematiche di competenza, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), altri Enti di Vigilanza ambientale, fornitori.

RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA AMBIENTALE

Dipende da Responsabile di Laboratorio

Le posizioni di Responsabile di Unità Analitica Chimica Ambientale sono due: una presso il Laboratorio di Reggio Emilia-Bologna ed una presso il Laboratorio di Ravenna-Ferrara.

MISSION

Assicurare l'attività analitica di competenza delle unità Chimiche su prevalenti matrici ambientali nel Laboratorio di pertinenza, curando l'organizzazione del lavoro e la gestione efficiente della strumentazione secondo gli standard definiti dal Responsabile del Laboratorio, 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. Garantire l'applicazione di indirizzi tecnici e metrologici comuni alla rete dei laboratori, per il conseguimento di standard operativi omogenei, 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.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce la conduzione delle attività analitiche di competenza assegnate alle unità Chimiche su prevalenti matrici ambientali nel Laboratorio e garantisce l'attuazione delle attività specialistiche caratterizzanti le sedi di competenza, in particolare per le specializzazioni che riguardano l'attività sull'isotopia (Piacenza), sull'amianto (Reggio Emilia), su microinquinanti e rifiuti (Ravenna) e su fitofarmaci/PFAS (Ferrara), garantendo la correttezza delle procedure utilizzate, 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.

Collabora con il Responsabile di Laboratorio per la definizione dei programmi operativi assegnati alle unità Chimiche su prevalenti matrici ambientali nel Laboratorio di competenza 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.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito e il Responsabile di Laboratorio nei rapporti con le strutture regionali di riferimento per la pianificazione delle attività e per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza, con specifico riferimento alle matrici ambientali.

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, Protezione e Servizi Tecnici 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.

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 e la partecipazione dei Laboratori alle attività di produzione di materiali di riferimento destinati ai confronti interlaboratorio e alle attività di controllo di qualità interno, nonché 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.

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, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente delle Unità Chimiche su prevalenti matrici ambientali per le sedi di cui è responsabile. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità analitica.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità

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

Cura e mantiene relazioni con Regione Emilia-Romagna, AUSL, ISS, SNPA e Ministero della Salute ed altri interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata, supportando il Responsabile di Laboratorio Multisito e i Responsabili di Laboratorio.

RELAZIONI INTERNE

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

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, AUSL, Istituto Superiore di Sanità (ISS), SNPA, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), altri Enti di Vigilanza ambientale, fornitori.

RESPONSABILE DI UNITÀ ANALITICA CHIMICA SANITARIA

Dipende da Responsabile di Laboratorio di Reggio Emilia-Bologna

MISSION

Assicurare l'attività analitica di competenza delle Unità Chimiche su prevalenti matrici sanitarie nel Laboratorio di pertinenza, curando l'organizzazione del lavoro e la gestione efficiente della strumentazione secondo gli standard definiti dal Responsabile del Laboratorio, 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. Garantire l'applicazione di indirizzi tecnici e metrologici comuni alla rete dei laboratori, per il conseguimento di standard operativi omogenei, 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.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce la conduzione delle attività analitiche di competenza assegnate alle Unità Chimiche su prevalenti matrici sanitarie nel Laboratorio e garantisce l'attuazione delle attività specialistiche caratterizzanti le sedi di competenza, in particolare per le specializzazioni che riguardano l'attività su acque potabili, termali, minerali, piscine e acque sanitarie in genere, garantendo la correttezza delle procedure utilizzate, 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.

Collabora con i Responsabili di Laboratorio per la definizione dei programmi operativi delle Unità Chimiche operanti su matrici sanitarie assegnati ai Laboratori di competenza 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.

Collabora e supporta il Responsabile del Laboratorio Multisito e i Responsabili di Laboratorio nei rapporti con le strutture regionali di riferimento per la pianificazione delle attività e per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza, con specifico riferimento alle matrici sanitarie alimenti ortofrutticoli, acque potabili, termali, minerali, piscine e acque sanitarie in genere, inclusi gli aspetti riguardanti fitofarmaci e PFAS.

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, Protezione e Servizi Tecnici 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.

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 e la partecipazione dei Laboratori alle attività di produzione di materiali di riferimento destinati ai confronti interlaboratorio e alle attività di controllo di qualità interno, nonché 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.

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, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente, per le Unità Chimiche su prevalenti matrici sanitarie di cui è responsabile. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità analitica.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Supporta il Responsabile di Laboratorio nella ricognizione dei fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento dell'Unità analitica.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

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

Cura e mantiene relazioni con Regione Emilia-Romagna, AUSL, ISS, SNPA e Ministero della Salute ed altri interlocutori interni ed esterni pertinenti alla responsabilità assegnata, supportando il Responsabile di Laboratorio Multisito e i Responsabili di Laboratorio.

RELAZIONI INTERNE

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

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, AUSL, Istituto Superiore di Sanità (ISS), SNPA, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), altri Enti di Vigilanza ambientale, fornitori.

RESPONSABILE DI SERVIZIO INDIRIZZI TECNICI, CARTOGRAFIA E GIS

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Garantire lo sviluppo di indirizzi tecnici per il conseguimento di standard operativi comuni, in linea con gli indirizzi del Sistema Nazionale di Protezione dell'Ambiente e con gli obiettivi strategici della Regione Emilia-Romagna in materia di autorizzazioni, monitoraggio, vigilanza e controllo, nel rispetto delle norme di sistema al fine di supportare i processi di omogeneizzazione delle attività tecniche e di fruizione dei dati dell'Agenzia. Supportare il Direttore tecnico nel presidio degli indirizzi per l'utilizzo e la gestione del sistema Cartografico Informatizzato e Georeferenziato (GIS) e della flotta Droni.

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 nazionale.

Supporta con indirizzi tecnici e operativi i Coordinatori di Area nelle attività di omogeneizzazione e semplificazione delle procedure in materia di autorizzazioni e valutazioni ambientali, anche mediante l'attivazione e il coordinamento di specifici gruppi di lavoro.

A supporto del sistema SGQ e in raccordo con i coordinamenti delle Aree, predispone procedure, istruzioni operative e indirizzi tecnici dell'Agenzia, per l'omogeneizzazione dei pareri tecnici/relazioni tecniche, sulla base degli indirizzi elaborati dal SNPA, dalla Regione Emilia-Romagna, dai Servizi competenti e dai gruppi di lavoro.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nell'attuazione degli obblighi discendenti dalla Direttiva sulle emissioni industriali (Dir. 2010/75/UE e Dir. 1785/2024) per le installazioni autorizzate in AIA.

Collabora con i Coordinatori di Area a fornire supporto tecnico alla Regione Emilia-Romagna per la redazione e l'applicazione di linee guida e direttive nelle materie di competenza.

Garantisce il supporto tecnico nelle fasi di sviluppo dei Bref e nelle successive fasi di attuazione delle BAT Conclusion, garantisce il supporto tecnico per lo sviluppo dei documenti prodromici all'approvazione del Piano regionale di ispezione per le installazioni con Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); garantisce il coordinamento di specifici gruppi di lavoro AIA.

Presidia e coordina, in accordo alle specifiche convenzioni SNPA, le attività relative alla programmazione delle ispezioni delle AIA Ministeriali e alla rendicontazione delle attività e garantisce il necessario supporto tecnico.

Presidia la convocazione periodica del Tavolo dei Responsabili dei Servizi territoriali, coordina i progetti di vigilanza e controllo in accordo alle convenzioni SNPA e la rendicontazione delle attività; coordina e predispone le rendicontazioni delle attività in materia di vigilanza e controllo in relazione alle richieste interne ed esterne.

Presidia la convocazione periodica del Tavolo dei Responsabili dei Servizi Sistemi ambientali e la rendicontazione delle attività.

Presidia le attività relative al corretto funzionamento del numero verde unico per il servizio di pronto intervento ambientale in accordo alle convenzioni stipulate.

È responsabile dell'attività di Asseverazione delle Prescrizioni emesse dai corpi di Polizia Giudiziaria esterni in ottemperanza alla L. 68/2015, garantisce l'aggiornamento dei documenti di riferimento e, su richiesta, partecipa alle iniziative formative.

Su indicazione del Direttore tecnico, partecipa alle attività del SNPA per lo sviluppo di Linee Guida, Report tematici, analisi e divulgazione dati.

Presidia e gestisce il sistema Cartografico Informatizzato e Georeferenziato (GIS) definendo le linee guida di utilizzo dei GIS. Presidia la diffusione, formazione e l'utilizzo dei software necessari, possibilmente in ottica open source, anche in relazione alla realizzazione di applicativi di natura cartografica. Coordina le attività relative al monitoraggio del Consumo suolo.

Presidia e coordina le attività relative all'utilizzo dei Droni (Unmanned Aircraft System) e cura l'elaborazione dei dati e delle immagini acquisite dai Droni; individua in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale l'utilizzo e la diffusione di strumenti di Machine Learning, con particolare riferimento alle attività afferenti alla Cartografia e GIS.

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

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 le materie 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.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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, nazionali 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

Servizi della Direzione tecnica e della Direzione generale, CTR, Aree, Servizi territoriali, Servizi Sistemi ambientali, PTR, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale, SIMC.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, SNPA, ISPRA, Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Università, IMPEL, OCSE.

RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO ENERGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI

Dipende da Direttore tecnico

MISSION

Presidiare gli aggiornamenti normativi e metodologici, in materia di energia, emissioni di gas climalteranti, rifiuti, siti contaminati, terre e rocce da scavo, DNSH e VAS su scala regionale in ottica di coordinamento e omogeneizzazione dei comportamenti dell'Agenzia nonché di miglioramento e diffusione della conoscenza. Curare altresì la realizzazione e la gestione di tutte le basi informative regionali nelle materie di competenza e l'organizzazione e la gestione dell'Osservatorio regionale per l'energia, anche a supporto della pianificazione climatica regionale e locale, e dell'Osservatorio rifiuti.

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 e coordina l'elaborazione dei testi, dei dati, il popolamento degli indicatori e l'analisi tecnica della reportistica ambientale nelle materie di competenza e collabora alla redazione del report annuale dei dati ambientali di Arpa e del SNPA. Presidia, su delega del Direttore tecnico, la domanda di prestazioni dei clienti istituzionali di livello regionale e interprovinciale.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella elaborazione delle pianificazioni, e dei relativi monitoraggi, nelle materie presidiate. Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza.

Collabora ai fini dell'omogeneizzazione dei comportamenti dell'Agenzia nelle materie presidiate oltreché alla predisposizione di procedure e istruzioni operative dell'Agenzia.

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

È responsabile dell'implementazione di strumenti a supporto della pianificazione energetica regionale e comunale e per il percorso verso la neutralità carbonica regionale attraverso l'elaborazione annuale del Bilancio Energetico Regionale e dell'inventario delle emissioni dei gas climalteranti (GHG).

È responsabile della Sezione regionale del Catasto Rifiuti e coordina il Tavolo permanente regionale End of Waste.

Coordina 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.

Supporta l'applicazione delle disposizioni comunitarie in materia di "Do Not Significant Harm (DNSH)" e "Climate Proofing (CP)" nell'ambito della Programmazione regionale e locale (bandi, FAQ, valutazione applicazione principio da parte dei beneficiari).

Presidia il coordinamento delle attività riguardanti la bonifica dei siti contaminati e le terre e rocce da scavo ai sensi del DPR 120/2017.

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

Svolge il ruolo di riferimento tecnico-scientifico per le materie 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 regionali e 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 le matrici presidiate. Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene alle tematiche di competenza.

Cura l'aggiornamento e la validazione dei contenuti tecnici del sito WEB dell'Agenzia per le materie presidiate e il materiale per la presentazione dell'attività svolta dal Servizio.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi delle materie presidiate 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizi territoriali, Servizi Sistemi ambientali, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale, Struttura Idro-Meteo-Clima, Servizi della Direzione tecnica e della Direzione generale.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Ministero delle Imprese e del made in Italy, ISPRA, SNPA, ENEA, Regione Emilia-Romagna, Enti locali, Università, CLUSTER, ANCI, ATERSIR, ARTER, Public Utilities.

AREA AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA

L'Area Autorizzazioni ambientali e Energia 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 coordina, secondo le specifiche attribuzioni, i Servizi provinciali Autorizzazioni ambientali e Energia ed è responsabile di uno degli stessi. Svolge, a rotazione con gli altri Responsabili, funzioni di coordinamento delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia.

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

Per le funzioni riguardanti acquisti, bilancio, patrimonio, organizzazione e personale l'Area Autorizzazioni ambientali e Energia si avvale delle unità organizzative della Direzione amministrativa a ciò preposte.

RESPONSABILE DI AREA AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA

Dipende da Direttore generale

MISSION

Assicurare funzioni di autorizzazione 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 VIA VAS a supporto dell'autorità competente e di rilascio delle autorizzazioni, avvenga secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti.

Adotta le autorizzazioni e i provvedimenti di competenza per gli interventi che interessano più Servizi dell'Area.

Coordina, secondo le specifiche attribuzioni, i Servizi provinciali Autorizzazioni ambientali e Energia ed è responsabile di uno degli stessi.

In quanto Responsabile di un Servizio Autorizzazioni ambientali e Energia dell'Area, assorbe tutte le funzioni indicate per la relativa posizione dirigenziale, e garantisce lo svolgimento di tutte le attività di cui è responsabile.

Contribuisce alla definizione degli obiettivi di Area secondo gli indirizzi di pianificazione forniti dalle Direzioni centrali competenti

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 al soddisfacimento, in ottica d'ambito, della domanda e dei bisogni ambientali o procedurali espressa 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 dalla Direzione generale.

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 attiva il supporto giuridico di primo livello in accordo con il Servizio Affari istituzionali e Advocatura.

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.

Definisce il piano degli investimenti per l'Area di riferimento.

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

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti di competenza.

Svolge, per l'Area Autorizzazioni ambientali e Energia di competenza, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Area.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 Arpae e promuovendone i valori. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Coordinamento regionale Autorizzazioni ambientali e Energia, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia e Prevenzione ambientale, Area Demanio idrico, Strutture tematiche, Servizi di Autorizzazione ambientali e Energia.

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, Associazioni di categoria, Imprese.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO REGIONALE DELLE AREE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA

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
- adottare gli atti che riguardano più di un'Area secondo quanto previsto nei Regolamenti dell'Agenzia;
- 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 informatizzata dei procedimenti, in logica di progressiva dematerializzazione e digitalizzazione, avvalendosi della collaborazione del Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale e della Direzione tecnica
 - la ricognizione dei fabbisogni informativi-informatici e strumentali, la definizione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi ed investimenti
 - la proposta - alla Direzione - di adozione di indirizzi o linee guida per l'azione omogenea nelle materie di interesse attraverso il coinvolgimento dei Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia
 - la redazione- su richiesta della Direzione- di indirizzi operativi nonché la redazione delle procedure di qualità a supporto delle funzioni di autorizzazioni
 - la rendicontazione al Direttore generale sullo stato e sulle attività delle aree, nonché sullo stato di avanzamento delle attività assegnate, anche attraverso relazioni e report periodici.

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

- collaborare con il Servizio Indirizzi Tecnici, Cartografia e Gis per fornire supporto tecnico 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 tra le Strutture centrali e le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia
- istituire, coordinare o affidare il coordinamento di eventuali gruppi di lavoro di settore e monitorarne lo svolgimento ed i risultati
- collaborare con la Direzione generale per ottimizzare gli interventi delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia 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, con il Responsabile Area Demanio idrico e con le altre funzioni di coordinamento per favorire la massima collaborazione sulle materie di comune interesse.

RESPONSABILE DI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA

Dipende da Responsabile di Area Autorizzazioni ambientali e Energia

MISSION

Assicurare le funzioni di autorizzazione in materia di ambiente ed energia attraverso l'adozione di provvedimenti di competenza in attuazione della normativa vigente ed in coerenza con gli indirizzi regionali e/o agenziali, avvalendosi anche del supporto tecnico dei Servizi di Area Prevenzione Ambientale.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce lo svolgimento delle attività istruttorie nelle procedure di verifica di assoggettabilità a VIA e nelle procedure di VIA secondo quanto previsto dalla normativa di settore.

Presiede, in rappresentanza della Regione, le Conferenze di servizi ai fini dell'adozione del Provvedimento Unico Ambientale, raccordandosi con gli uffici regionali competenti, acquisendo gli atti e/o pareri di competenza dei rappresentanti degli Enti interessati nonché il contributo tecnico delle strutture territoriali e specialistiche di Arpae.

Si coordina con l'Area Demanio idrico ove sia necessario acquisire atti concessori nell'ambito dei procedimenti unici di autorizzazione e di valutazione di impatto ambientale.

Garantisce lo svolgimento dei procedimenti e adotta:

- gli atti di autorizzazione, nonché gli ulteriori provvedimenti, nelle materie ambientali per conto della Regione Emilia-Romagna (AIA, AUA, gestioni rifiuti e altre autorizzazioni settoriali, bonifica di siti contaminati....);
- gli atti di autorizzazione in materia di energia per conto della Regione Emilia-Romagna (impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, metanodotti, elettrodotti, stoccaggio di oli minerali e coltivazione di risorse geotermiche, patentini alla conduzione degli impianti termici);
- gli atti amministrativi in materia di rifiuti e di bonifica dei siti contaminati, attribuiti dalla legge alla Provincia, sulla base di apposita convenzione con le Province interessate;
- gli atti relativi alla polizia mineraria comprese le autorizzazioni all'estrazione e all'utilizzo delle acque minerali e termali.
- gli atti amministrativi relativi alle aziende a rischio di incidente rilevante sulla base dell'istruttoria tecnica condotta dalla struttura organizzativa competente.

Svolge ulteriori attività istruttorie attribuite dall'ordinamento alle Province, sulla base di apposite convenzioni.

Assicura, anche mediante delega ai collaboratori del Servizio, la partecipazione di Arpae alle Conferenze di servizi, indette da altri Enti, ove sia previsto il rilascio di un atto di competenza, previa acquisizione di relazioni istruttorie delle Strutture tecniche dell'Agenzia.

Richiede specifico contributo istruttorio ai Servizi di Area Prevenzione ambientale nell'ambito di procedimenti autorizzativi complessi in materia di AIA, AUA, rifiuti, energia, siti contaminati, nonché delle istruttorie ambientali nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale di competenza di Arpae.

Esercita le funzioni autorizzatorie in materia di spedizioni transfrontaliere di rifiuti secondo la regolamentazione europea vigente.

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

Nei Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia costieri, provvede al rilascio dell'autorizzazione all'immersione in mare dei sedimenti di dragaggio di porti, foci fluviali, ecc. e dei manufatti in conformità con la normativa vigente, e al rilascio delle autorizzazioni in deroga alla L.R. n. 15/2006 per le attività dei Centri di Recupero delle tartarughe marine.

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

Convoca appositi tavoli tecnici interdisciplinari e/o vi partecipa, su problematiche di interesse del Servizio.

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

Rappresenta, in caso di impedimento e quando richiesto, il Responsabile di Area Autorizzazioni ambientali e Energia presso Istituzioni, Enti o Associazioni e per i rapporti interni all'Agenzia.

Collabora con il Coordinatore regionale delle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia e con l'Area Demanio idrico all'occorrenza.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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 ambientali e Energia, Area Demanio idrico.

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, Rappresentanti di Imprese, Comitati di Cittadini.

AREA DEMANIO IDRICO

L'Area Demanio idrico assicura i procedimenti concessori in materia di gestione del demanio idrico sull'intero territorio regionale mediante proprie articolazioni organizzative anche distribuite sul territorio regionale.

Per le funzioni riguardanti acquisti, bilancio, patrimonio, organizzazione e personale l'Area Demanio idrico si avvale delle unità organizzative della Direzione amministrativa a ciò preposte.

RESPONSABILE DI AREA DEMANIO IDRICO

Dipende da Direttore generale

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 sull'intero territorio regionale i procedimenti afferenti la concessione di risorse relative al demanio idrico (acque e suoli). Presidiare su scala regionale il controllo sull'uso del demanio e il recupero dei relativi crediti regionali.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia i procedimenti di gestione del demanio idrico (acque e aree) e le relative attività trasversali, assicurandone lo svolgimento nel rispetto degli indirizzi regionali e della normativa vigente in materia.

Garantisce l'istruttoria e l'emissione degli atti conclusivi dei procedimenti relativi a tutte le istanze di concessione per l'utilizzo della risorsa idrica e delle aree di pertinenza dei corpi idrici.

È competente alla stipulazione e gestione degli accordi sostitutivi con i gestori di reti infrastrutturali per le interferenze delle stesse con le aree del demanio idrico.

Presidia, su delega del Direttore generale, 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-amministrativo nella materia di competenza, assicurandone semplificazione, omogeneizzazione, efficientamento gestionale su tutto il territorio regionale tramite l'elaborazione di procedure, modelli e strumenti operativi a supporto dell'istruttoria.

Svolge, per l'intera Area di riferimento le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza e cura lo scambio di informazioni con tutti i soggetti istituzionali coinvolti nei procedimenti concessori.

Si coordina con le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia per il rilascio degli atti concessori nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione e di valutazione di impatto ambientale.

Presidia il recupero dei crediti regionali derivanti dall'utilizzo del demanio idrico, coordinandosi con i competenti uffici regionali per le richieste di iscrizione a ruolo e le ordinanze ingiunzioni, le relazioni per la costituzione in giudizio, le quantificazioni dei crediti per l'insinuazione nelle procedure concorsuali. Presidia la predisposizione delle relazioni per la costituzione in giudizio in contenziosi gestiti dall'Avvocatura dell'Ente.

È responsabile dei procedimenti sanzionatori relativi alle violazioni amministrative sull'utilizzo del demanio idrico fino all'emissione degli atti conclusivi e della difesa in primo grado di giudizio degli stessi.

Presidia sul territorio regionale le azioni di controllo, tramite sopralluoghi o su base documentale, della legittimità delle occupazioni e dell'uso dei beni del demanio idrico.

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

Definisce il piano degli investimenti per l'Area di riferimento.

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

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti concessori.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

In riferimento all'Area di competenza, esercita funzioni riguardanti: adozione della micro-organizzazione e assegnazione del personale alle articolazioni 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; 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 dall'Agenzia.

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

RELAZIONI INTERNE

Aree e Servizi della Direzione generale e tecnica, Struttura Idro-Meteo-Clima.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza energetica, SNPA, Regione Emilia-Romagna e Agenzie regionali, Autorità di Bacino, altre Regioni, Enti Locali, Atersir, Gestori del Servizio Idrico Integrato, Carabinieri forestali e altri corpi di Polizia.

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 svolge, a rotazione con gli altri Responsabili, anche funzioni di coordinamento delle Aree Prevenzione ambientale.

Dal Responsabile di Area dipendono:

- 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 operative preposte a tematismi specifici (acque, qualità dell'aria, cem) che possono appartenere contemporaneamente a sedi provinciali diverse, coordinate unitariamente dal Responsabile dell'Area di Coordinamento SSA (salvo che per l'Area Prevenzione Ambientale Metropolitana). 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 (di norma 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.).

Afferiscono inoltre all'Area Prevenzione ambientale funzioni specialistiche svolte da Presidi Regionali: emissioni in atmosfera (Area Centro), impianti RIR (Area Metropolitana) e agrozootecnica (area est) con funzioni di vigilanza e controllo e supporto specialistico sulle attività di competenza; il presidio regionale emissioni in atmosfera costituisce anche il presidio analitico per le analisi olfattometriche e centro di riferimento a livello regionale per la verifica della strumentazione dedicata al controllo delle emissioni.

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 ambientali e Energia.

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.

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 al soddisfacimento, 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 dalla Direzione generale.

Assicura il supporto tecnico all'Area Autorizzazioni ambientali e Energia 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 tematismi a valenza regionale e di specifiche attività che, per obiettivi di efficienza ed efficacia, possono essere collocate direttamente sotto la responsabilità del Responsabile di Area.

Presidia l'organizzazione della pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Si relaziona, in collaborazione con il Responsabile di Area Autorizzazioni ambientali e Energia, 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 la Direzione tecnica relativamente ai processi operativi di competenza. Garantisce lo svolgimento delle funzioni di protocollazione di atti e documenti, accesso agli atti, urp e relative comunicazioni, formazione, anche per le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, in coerenza con le linee guida organizzative fornite dalla Direzione.

Definisce il piano degli investimenti per l'Area di riferimento.

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

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti di competenza.

Svolge, per l'Area Prevenzione ambientale, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Area.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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 dall'Agenzia.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Coordinamento regionale Aree Prevenzione ambientale, Aree Prevenzione ambientale e Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Area Demanio idrico.

RELAZIONI ESTERNE

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

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;
- adottare gli atti che riguardano più di un'Area secondo quanto previsto nei Regolamenti dell'Agenzia;
- 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 e della Direzione tecnica
 - 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 dalla Direzione, anche attraverso il coinvolgimento dei Servizi dell'Area Prevenzione ambientale (Servizio territoriale, Sistemi ambientali, Presidio tematico regionale, ove presente)
 - la redazione di indirizzi operativi nonché la redazione delle procedure di qualità a supporto delle funzioni di vigilanza e controllo - la rendicontazione al Direttore generale sullo stato e sulle attività delle aree, nonché sullo stato di avanzamento delle attività assegnate, anche attraverso relazioni e report periodici.

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

- collaborare con il Servizio Indirizzi Tecnici, Cartografia e Gis per fornire supporto tecnico 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
- 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
- istituire, coordinare o affidare il coordinamento di eventuali gruppi di lavoro di settore e monitorarne lo svolgimento ed i risultati
- collaborare con la Direzione generale per ottimizzare gli interventi 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 ambientali e Energia e con le altre funzioni di coordinamento per favorire la massima collaborazione sulle materie di comune interesse.

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.

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

È il Responsabile del coordinamento delle attività ispettive secondo quanto previsto nel D.P.R. 4 settembre 2024 n. 186 e nel Regolamento interno sul personale ispettivo di Arpae ER (D.D.G. n. 32/2025). In qualità di Responsabile del coordinamento delle attività ispettive, predisporre e coordina il programma annuale delle attività ispettive ed esercita le ulteriori funzioni previste nel citato Regolamento (art. 3) e precisamente:

- avvia l'attività ispettiva di competenza prevista nel programma annuale di attività o su segnalazione;
- garantisce la formazione del gruppo ispettivo nel rispetto del principio di rotazione;
- presidia l'applicazione delle direttive operative per lo svolgimento dell'attività ispettiva da parte del gruppo ispettivo;
- designa, ai sensi dell'art. 5 comma 12 del D.P.R., previo accordo con il Dirigente di riferimento, il personale diverso da quello ispettivo, in possesso di competenze idonee a fornire il supporto tecnico specialistico necessario per lo svolgimento delle attività ispettive;
- in presenza di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità, di conflitto di interessi o tali da non consentire l'esercizio imparziale delle funzioni in capo al personale ispettivo o al personale di supporto, sostituisce l'interessato e, qualora ne sussistano le condizioni, richiede al Legale rappresentante dell'Ente la revoca della nomina di ispettore.

Presidia le attività del centro verifica/taratura strumentazione garantendo su scala regionale l'attività di controllo della strumentazione utilizzata in campo per il campionamento alle emissioni.

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.

A livello locale, assicura il supporto tecnico specialistico nella predisposizione di relazioni tecniche propedeutiche alle attività istruttorie, supportando gli operatori sul piano metodologico in conformità alla normativa di settore ed alle linee guida definite dalla Direzione tecnica.

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. Partecipa e supporta la Direzione Tecnica nei gruppi di lavoro su scala regionale e nazionale per l'elaborazione/aggiornamento di disposizioni tecniche, linee guida, procedure, istruzioni operative, progetti ambientali.

Supporta la Regione Emilia-Romagna nella redazione di linee guida e direttive per quanto attiene la tematica di competenza. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione tecnica per le tematiche 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.

Supporta la Direzione tecnica e il Responsabile di Area nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali e dei materiali di consumo.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al PTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Risponde del corretto utilizzo di mezzi, strumenti, materiali assegnati e propone al Responsabile di Area eventuali necessità.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizio Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti contaminati, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, PTR Impianti a rischio di incidente rilevante, CTR Qualità dell'Aria, rete laboratoristica, 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 e all'evoluzione della normativa di settore, 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.

È il Responsabile del coordinamento delle attività ispettive secondo quanto previsto nel D.P.R. 4 settembre 2024 n. 186 e nel Regolamento interno sul personale ispettivo di Arpae ER (D.D.G. n. 32/2025). In qualità di Responsabile del coordinamento delle attività ispettive, predispone e coordina il programma annuale delle attività ispettive ed esercita le ulteriori funzioni previste nel citato Regolamento (art. 3) e precisamente:

- avvia l'attività ispettiva di competenza prevista nel programma annuale di attività o su segnalazione;
- garantisce la formazione del gruppo ispettivo nel rispetto del principio di rotazione;
- presidia l'applicazione delle direttive operative per lo svolgimento dell'attività ispettiva da parte del gruppo ispettivo;
- designa, ai sensi dell'art. 5 comma 12 del D.P.R., previo accordo con il Dirigente di riferimento, il personale diverso da quello ispettivo, in possesso di competenze idonee a fornire il supporto tecnico specialistico necessario per lo svolgimento delle attività ispettive;
- in presenza di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità, di conflitto di interessi o tali da non consentire l'esercizio imparziale delle funzioni in capo al personale ispettivo o al personale di supporto, sostituisce l'interessato e, qualora ne sussistano le condizioni, richiede al Legale rappresentante dell'Ente la revoca della nomina di ispettore.

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. Garantisce il supporto alle Prefetture per la redazione dei piani di emergenza esterni e il supporto alle Aree in materia di redazione dei piani di emergenza per gli impianti di trattamento rifiuti. 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 al Comitato Regionale di Valutazione dei Rischi (CVR) e di quest'ultimo coordina la segreteria tecnica e amministrativa. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione Tecnica per le tematiche di competenza.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al PTR.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Aree Prevenzione ambientale, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Presidio tematico regionale Emissioni industriali, Servizio Sistemi informativi e innovazione digitale.

RELAZIONI ESTERNE

Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica, ISPRA, SNPA, Regione Emilia-Romagna, Prefetture, VV.F.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Predisporre e presidiare, 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 e CTR di riferimento. Supportare, attraverso l'espressione di pareri e valutazioni complesse, le altre strutture dell'Agenzia e gli Enti territoriali competenti.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale e in relazione alle risorse umane assegnate e alle richieste provenienti dal territorio, il piano annuale di attività, verificandone l'attuazione e i consuntivi.

Risponde dello stato di avanzamento e dello sviluppo delle attività assegnate, ponendosi obiettivi di miglioramento.

Propone al Responsabile di Area modalità organizzative del servizio atte a garantire l'adeguata copertura del territorio presidiato per le attività di monitoraggio, nonché di supporto tecnico agli altri Servizi dell'Area.

Garantisce che le attività e i processi del Servizio siano attuati secondo gli standard definiti dalla Direzione tecnica e/o CTR di riferimento, assicurando la soddisfazione della domanda su scala locale, provinciale, di Area e rispondendo della correttezza e della tempistica delle attività di monitoraggio e valutazione.

Orienta l'attività del Servizio ad una lettura e valutazione integrata e multidisciplinare dei fenomeni ambientali, favorendo l'interazione tra i Servizi e i CTR di riferimento.

Opera in collaborazione con gli altri Responsabili di Servizi Sistemi ambientali, con i CTR di riferimento, la rete laboratoristica e con le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, garantendo la partecipazione alle fasi di programmazione ed esecuzione di attività e progetti di interesse comune. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione tecnica.

Presidia affinché le valutazioni ambientali, i pareri, contributi e report tecnici specialistici, richiesti da Servizi Arpae o da altri Enti di riferimento, avvengano nel rispetto dei tempi di risposta e secondo criteri di omogeneità.

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

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni, assicurando la partecipazione di Arpae presso Istituzioni, Enti, Associazioni e società civile.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Supporta il Responsabile di Area nella pianificazione degli investimenti, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali e dei materiali di consumo.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 amministrativa, Direzione tecnica, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Università, Enti di ricerca.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI APA METROPOLITANA

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale Metropolitana

MISSION

Predisporre e presidiare, 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 e CTR di riferimento. Supportare, attraverso l'espressione di pareri e valutazioni complesse, le altre strutture dell'Agenzia e gli Enti territoriali competenti. Garantire per l'ambito territoriale di competenza il monitoraggio degli ecosistemi, delle matrici ambientali, attraverso la gestione delle reti di monitoraggio e la valutazione dei fattori di pressione sull'ambiente.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Predisporre, sulla base degli obiettivi e degli indirizzi definiti dal Responsabile di Area Prevenzione ambientale e in relazione alle risorse umane assegnate e alle richieste provenienti dal territorio, il piano annuale di attività, verificandone l'attuazione e i consuntivi.

Risponde dello stato di avanzamento e dello sviluppo delle attività assegnate, ponendosi obiettivi di miglioramento.

Propone al Responsabile di Area modalità organizzative del Servizio atte a garantire l'adeguata copertura del territorio presidiato per le attività di monitoraggio, nonché di supporto tecnico agli altri Servizi dell'Area.

Garantisce che le attività e i processi del Servizio siano attuati secondo gli standard definiti dalla Direzione tecnica e/o CTR di riferimento, assicurando la soddisfazione della domanda su scala locale, provinciale, di Area e rispondendo della correttezza e della tempistica delle attività di monitoraggio e valutazione.

Orienta l'attività del Servizio ad una lettura e valutazione integrata e multidisciplinare dei fenomeni ambientali, favorendo l'interazione tra i Servizi e i CTR di riferimento.

Ha la responsabilità dell'organizzazione e della realizzazione delle attività previste dal programma annuale.

Garantisce il presidio degli ecosistemi e delle matrici ambientali definendo appropriate modalità di indagine e di rappresentazione evolutiva attraverso l'analisi e l'interpretazione dei dati, avvalendosi - se necessario - del supporto dei CTR.

Garantisce l'aggiornamento dei catasti, degli inventari e la realizzazione dei monitoraggi inerenti la valutazione dello stato dell'ambiente.

Assicura il supporto alle autorità competenti, collaborando con gli altri Servizi dell'Area, attraverso valutazioni ambientali, pareri, contributi e report tecnici specialistici, al fine di fornire una risposta integrata alle richieste che richiedono competenze trasversali.

Assicura inoltre il contributo di competenza nell'ambito dei procedimenti di Vas/Valsat, secondo le modalità previste da procedure e istruzioni operative in materia.

Opera in collaborazione con gli altri Responsabili di Servizi Sistemi ambientali, con i CTR di riferimento, la rete laboratoristica e con le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, garantendo la partecipazione alle fasi di programmazione ed esecuzione di attività e progetti di interesse comune. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione tecnica.

Presidia affinché le valutazioni ambientali, i pareri, contributi e report tecnici specialistici, richiesti da Servizi Arpa e da altri Enti di riferimento, avvengano nel rispetto dei tempi di risposta e secondo criteri di omogeneità.

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

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni, assicurando la partecipazione di Arpae presso Istituzioni, Enti, Associazioni e società civile.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Supporta il Responsabile di Area nella pianificazione degli investimenti, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali e dei materiali di consumo.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 amministrativa, Direzione tecnica, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Università, Enti di ricerca.

RESPONSABILE DI COORDINAMENTO DI AREA SSA

Dipende da Responsabile di Servizio Sistemi ambientali

MISSION

Garantire prioritariamente, alla scala di area, il monitoraggio degli ecosistemi, delle matrici ambientali, attraverso la gestione delle reti di monitoraggio e la valutazione dei fattori di pressione sull'ambiente. Attuare piani, progetti e linee d'azione condivise a livello regionale e su indicazione del Responsabile SSA. Contribuire ad alimentare il Sistema informativo sullo stato dell'ambiente regionale e/o nazionale. Assicurare l'espressione di pareri e valutazioni complesse a supporto delle autorità competenti.

La posizione dirigenziale è istituita nelle Aree Prevenzione ambientale Ovest, Centro, Est.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Organizza e realizza le attività previste dal programma annuale, garantendo adeguato contributo professionale, qualità, efficacia ed efficienza delle prestazioni e rispetto dei tempi definiti.

Presidia gli ecosistemi e le matrici ambientali definendo appropriate modalità di indagine e rappresentandone l'evoluzione attraverso l'analisi e l'interpretazione dei dati, avvalendosi - se necessario - del supporto dei CTR. Garantisce l'aggiornamento dei catasti, degli inventari e la realizzazione dei monitoraggi inerenti la valutazione dello stato dell'ambiente.

Opera in sinergia con i Servizi territoriali, il Presidio tematico regionale (ove presente) e il Laboratorio Multisito, per l'efficace svolgimento delle attività di controllo e monitoraggio.

Verifica lo stato di avanzamento dei piani di monitoraggio e dei progetti, segnalando al Responsabile del Servizio eventuali criticità.

Assicura il supporto alle autorità competenti, collaborando con gli altri Servizi dell'Area, attraverso valutazioni ambientali, pareri, contributi e report tecnici specialistici, al fine di ottenere una risposta integrata alle richieste che richiedono competenze trasversali; assicura inoltre il contributo di competenza nell'ambito dei procedimenti di Vas/Valsat, secondo le modalità previste da procedure e istruzioni operative in materia.

Qualora necessario, assicura, su indicazione del Responsabile SSA, la partecipazione di Arpae presso Istituzioni, Enti e cura la gestione delle relazioni con le Associazioni e la società civile.

Sovrintende affinché le attività siano effettuate nell'osservanza degli indirizzi, delle procedure e istruzioni operative Arpae di riferimento intervenendo con azioni correttive e/o di riallineamento a fronte delle criticità evidenziate in accordo con Responsabile di Servizio.

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

Risponde del corretto utilizzo di mezzi, strumenti, materiali assegnati e propone al Responsabile del Servizio eventuali necessità.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.
Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

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 amministrativa, Direzione tecnica, Servizi Sistemi ambientali, Servizi territoriali, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Università, Enti di ricerca.

RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE

Dipende da Responsabile di Area Prevenzione ambientale

MISSION

Predisporre e presidiare, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi fissati dal processo di pianificazione regionale e su indicazione del Responsabile di Area, l'attuazione dei programmi delle attività di vigilanza e controllo e di supporto tecnico alle altre strutture dell'Agenzia e agli Enti territoriali di competenza.

La funzione può essere svolta in ambito provinciale, di Città metropolitana o in ambito provinciale complesso.*

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 in relazione alle risorse umane assegnate e alle richieste provenienti dal territorio.

È il Responsabile del coordinamento delle attività ispettive secondo quanto previsto nel D.P.R. 4 settembre 2024 n. 186 e nel Regolamento interno sul personale ispettivo di Arpa ER (D.D.G. n. 32/2025). In qualità di Responsabile del coordinamento delle attività ispettive, predisporre e coordina il programma annuale delle attività ispettive ed esercita le seguenti ed ulteriori funzioni previste nel citato Regolamento (art. 3):

- designa, ai sensi dell'art. 5 comma 12 del D.P.R. n. 186/2024, previo accordo con il Dirigente di riferimento, il personale diverso da quello ispettivo, in possesso di competenze idonee a fornire il supporto tecnico specialistico necessario per lo svolgimento delle attività ispettive;

- in presenza di situazioni, anche potenziali, di incompatibilità, di conflitto di interessi o tali da non consentire l'esercizio imparziale delle funzioni in capo al personale ispettivo o al personale di supporto, sostituisce l'interessato e, qualora ne sussistano le condizioni, richiede al Legale rappresentante dell'Ente la revoca della nomina di ispettore.

Elabora report consuntivi periodici per monitorare il regolare andamento delle attività e il rispetto degli obiettivi, ponendosi obiettivi di miglioramento.

Propone al Responsabile di Area criteri di organizzazione del Servizio atti a garantire adeguata copertura del territorio di competenza per le attività di vigilanza e controllo nonché di supporto tecnico alle altre strutture dell'Area.

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.

Collabora con gli altri Responsabili di Servizio territoriale per l'omogeneizzazione delle attività di controllo, vigilanza e di supporto tecnico, secondo gli standard definiti dalla Direzione tecnica, anche per gli aspetti giuridici, allo scopo di fornire indirizzi chiari e linee di azione comuni agli operatori e perseguire obiettivi di efficienza dei processi. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione tecnica.

Supporta il Responsabile di Area nella stesura di linee guida e/o atti di indirizzo per l'armonizzazione di procedure a livello regionale.

Si rapporta con gli altri Responsabili di Servizi territoriali, con il Responsabile del Servizio Sistemi ambientali, con i PTR di riferimento, la rete laboratoristica e con le Aree Autorizzazioni ambientali e Energia garantendo la partecipazione alle fasi di programmazione ed esecuzione di attività. 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.

In collaborazione con il Servizio Prevenzione, Protezione e Servizi tecnici, garantisce 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.

Assicura il supporto alle autorità competenti, collaborando con gli altri Servizi dell'Area, presidiando affinché le valutazioni tecniche, i contributi istruttori e i pareri, vengano redatti nel rispetto dei tempi secondo le modalità previste da procedure e linee guida in materia, in collaborazione con le altre strutture dell'Area territoriale. Assicura inoltre il contributo di competenza nell'ambito dei procedimenti di Vas/Valsat, secondo le modalità previste da procedure e istruzioni operative in materia.

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

Cura e mantiene relazioni con interlocutori interni ed esterni, assicurando la partecipazione di Arpae presso Istituzioni, Enti, Associazioni e società civile.

Supporta il Responsabile di Area per la pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza, collaborando alla definizione dei fabbisogni strumentali.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

Gestisce il personale direttamente dipendente. Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 amministrativa, Direzione tecnica, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizi territoriali, Servizi Sistemi ambientali.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Autorità giudiziaria, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), Corpi di Polizia giudiziaria, altri Enti che esercitano attività di controllo, VV.F.

** Il Servizio territoriale presenta due tipologie di posizione: (A) funzioni svolte in ambito di Città metropolitana e in ambito provinciale complesso (Modena e Ravenna); (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, relazioni tecniche e contributi istruttori a supporto dei procedimenti autorizzativi, 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

Assicura, su indicazione del Responsabile del Servizio, la gestione operativa degli interventi di vigilanza e controllo e le attività ispettive sul territorio di competenza garantendo adeguato contributo professionale, qualità, efficacia ed efficienza delle prestazioni e rispetto dei tempi definiti.

In conformità a quanto previsto nel D.P.R. 4 settembre 2024 n. 186 e nel Regolamento interno sul personale ispettivo di Arpa ER (D.D.G. n. 32/2025) garantisce la formazione del gruppo ispettivo nel rispetto del principio di rotazione e presidia l'applicazione delle direttive operative per lo svolgimento dell'attività ispettiva da parte del gruppo ispettivo.

Verifica lo stato di avanzamento del programma di attività, segnalando al Responsabile di Servizio eventuali criticità.

Assicura il supporto nelle emergenze assumendo, in accordo con il Responsabile del Servizio, iniziative e decisioni finalizzate a valutare e contenere l'impatto dell'evento e proponendo eventuali misure di mitigazione.

Fornisce il supporto tecnico alle autorità competenti con valutazioni, contributi istruttori e pareri, secondo le modalità previste da procedure e linee guida in materia, collaborando con gli altri Servizi dell'Area; assicura inoltre il contributo di competenza nell'ambito dei procedimenti di Vas/Valsat, secondo le modalità previste da procedure e istruzioni operative in materia.

Si rapporta con il Servizio Autorizzazioni ambientali e Energia per le problematiche inerenti ai processi di autorizzazione e di vigilanza e controllo e con la rete laboratoristica per le attività di campionamento e analisi.

Collabora inoltre, con il Servizio Sistemi Ambientali di Area per un'analisi coordinata delle matrici ambientali al fine di fornire una risposta integrata alle richieste che richiedono competenze trasversali.

Sovrintende affinché le attività siano effettuate nell'osservanza degli indirizzi, delle procedure e istruzioni operative Arpa di riferimento intervenendo con azioni correttive e/o di riallineamento a fronte delle criticità evidenziate in accordo con il Responsabile di Servizio.

Qualora necessario, assicura, su indicazione del Responsabile Servizio territoriale, la partecipazione di Arpa presso Istituzioni, Enti e la gestione delle relazioni con le Associazioni e la società civile.

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

Risponde dell'utilizzo di mezzi, strumenti, materiali assegnati e propone al Responsabile del Servizio eventuali necessità.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Distretto.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. 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 amministrativa, Direzione tecnica, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Servizi territoriali, Servizio Sistemi ambientali.

RELAZIONE ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Enti locali, AUSL, Prefetture, Autorità giudiziaria, Carabinieri per la Tutela dell'ambiente (NOE), Corpi di Polizia giudiziaria, altri Enti che esercitano attività di controllo, VV.F.

* Il diverso livello di complessità configura due tipologie di posizione di Responsabile di Distretto (A e B).

STRUTTURA TEMATICA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE

Supporta gli obiettivi di integrazione tra ambiente prevenzione e salute, sviluppando il lavoro congiunto e multidisciplinare con le diverse realtà tecniche e specialistiche dell'Agenzia (Centri tematici, Servizi che si occupano del monitoraggio ambientale, di analisi, prevenzione e controllo ambientali, Strutture tematiche, Area Autorizzazioni ambientali e Energia).

Favorisce il raccordo organico e sistematico tra funzioni e attività in campo ambientale e sanitario, raccordo basato, in primis, sulla collaborazione con la rete di attori e stakeholder interistituzionali di livello nazionale e regionale (ISS, SSN, SSR, SNPA, SNPS, SRPS, Direzioni competenti della Regione Emilia-Romagna, RIAS).

Fornisce supporto tecnico-scientifico a studi e ricerche su effetti sanitari dei determinanti ambientali e delle relazioni clima e salute e per iniziative di tutela della popolazione dal rischio ambientale, compresa la comunicazione del rischio.

RESPONSABILE DI STRUTTURA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE

MISSION

Presidiare e sviluppare l'integrazione ambiente-salute su scala regionale in ottica di miglioramento e diffusione della conoscenza, sviluppo e gestione di tecniche di valutazione del rischio e realizzazione di progetti a supporto delle strategie di prevenzione a tutela della salute in relazione ai fattori ambientali di rischio.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Presidia e sviluppa l'integrazione ambiente-salute su scala regionale attraverso il miglioramento e la diffusione delle conoscenze tecnico-scientifiche sulle interdipendenze ambiente-prevenzione-salute, lo sviluppo e gestione di tecniche di valutazione del rischio e la realizzazione di progetti a supporto delle strategie di prevenzione a tutela della salute in relazione ai fattori ambientali di rischio.

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

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, a supporto di azioni di mitigazione degli impatti ambientali e di salute pubblica.

Presidia la tematica di epidemiologia ambientale su scala regionale sviluppando indagini e ricerche volte alla valutazione della relazione fra esposizione e effetti sulla popolazione, per supportare istituzioni sanitarie e ambientali e stakeholder nel processo decisionale, formulando risposte oggettive basate sull'evidenza scientifica.

Definisce e sviluppa metodologie di approccio allo studio degli effetti ambientali e sanitari connessi all'inquinamento prodotto da sorgenti diverse e al rischio correlato all'esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Supporta la rete interna, i clienti istituzionali di livello locale/regionale/nazionale, anche mediante analisi e valutazioni e lo sviluppo di modellistica; collabora alla definizione di sistemi di previsione e allerta per fattori di rischio legati alle condizioni climatiche e ad altri fattori di rischio di origine naturale e antropica.

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 dell'esposizione della popolazione e del rischio sanitario, integrando gli aspetti ambientali e sanitari.

Definisce il piano degli investimenti per la Struttura di riferimento.

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

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti di competenza.

Svolge, per la Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R.n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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; 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 dall'Agenzia.

Interfaccia le istituzioni di riferimento, per le materie di competenza, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpae e promuovendone i valori. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

RELAZIONI INTERNE

Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Strutture Tematiche, Aree Prevenzione ambientale, funzione Formazione, funzione Comunicazione.

RELAZIONI ESTERNE

ISS, SSN, SSR, SNPA, SNPS, SRPS, Direzioni competenti della Regione Emilia-Romagna, RIAS, Università degli Studi di Bologna, e altri interlocutori di strutture governative e accademiche, nazionali e internazionali nell'ambito delle tematiche di competenza.

RESPONSABILE DI UNITÀ EPIDEMIOLOGIA AMBIENTALE

Dipende da Responsabile Struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute

MISSION

Coordinare e sviluppare studi e progetti sulla tematica dell'epidemiologia ambientale su scala regionale e nazionale raccordandosi con il diretto Responsabile e 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 dell'unità ed il relativo report consuntivo.

Presidia la tematica di epidemiologia ambientale su scala regionale sviluppando indagini e ricerche volte alla valutazione della relazione fra esposizione e effetti sulla popolazione, con finalità di prevenzione a tutela della salute umana, coerentemente con gli obiettivi e gli indirizzi definiti per la Struttura.

Coordina lo sviluppo di indagini e studi per rispondere a quesiti specifici posti dalle istituzioni sanitarie e ambientali e dagli stakeholder e per supportarne il processo decisionale, formulando risposte oggettive basate sull'evidenza scientifica d'intesa con il Responsabile della Struttura.

Garantisce i rapporti e il coordinamento con il Settore Prevenzione Collettiva e Sanità Pubblica della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare Emilia-Romagna.

Supporta la rete interna, i clienti istituzionali di livello locale/regionale/nazionale, anche mediante analisi e valutazioni e lo sviluppo di modellistica; collabora alla definizione di sistemi di previsione e allerta per fattori di rischio legati alle condizioni climatiche e ad altri fattori di rischio di origine naturale e antropica.

Garantisce il supporto tecnico scientifico alle APA e AAC attraverso l'espressione di pareri e atti istruttori relativi a procedimenti di valutazione che richiedono approcci integrati Ambiente Salute.

Sviluppa, modifica e implementa modelli di valutazione di impatto ambientale e sanitario e modelli di caratterizzazione del rischio.

Propone e sviluppa studi e progetti riguardanti la tutela della salute, costituendo riferimento regionale per gli aspetti dell'epidemiologia ambientale e partecipando ai gruppi di lavoro e alle iniziative del SNPS, SSN, SSR e SRPS sulla materia.

Partecipa ai gruppi di lavoro e alla realizzazione delle azioni previste dal Piano Regionale della Prevenzione e nell'ambito dei Gruppi di lavoro e delle iniziative del SNPA, ISS, SSN, SSR, SNPS e SRPS e di tavoli tecnici internazionali.

Coordina e realizza progetti, studi e ricerche relativamente alla materia di competenza.

Gestisce il budget relativo ai progetti di ricerca affidati.

Presidia le attività di acquisizione, organizzazione ed elaborazione dati nella materia di competenza.

Provvede su delega del Responsabile della Struttura alla reportistica dell'Agenzia in materia di epidemiologia ambientale.

Realizza incontri periodici con i collaboratori a scopi informativi e di riscontro di problemi e/o difficoltà operative, informando il Responsabile sui problemi e le tematiche emergenti e proponendo interventi correttivi e/o di riallineamento nell'ottica del miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

Assicura l'alimentazione dei sistemi informativi di rete ed il corretto utilizzo della strumentazione in dotazione.

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

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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, 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, Strutture territoriali, Strutture Tematiche.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, SNPA, SRPS, ISS, CNR, SNPS, OMS, RIAS, AIE.

STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA

La Struttura svolge attività operative e progettuali, di analisi, di ricerca e sviluppo nel settore dell'idro-meteo-climatologia, della modellistica marino-costiera e della qualità dell'aria, eroga servizi previsivi di meteorologia, idrologia, marino-costieri, qualità dell'aria 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 e la stazione di radiosondaggio.

È centro funzionale della Protezione Civile regionale e Centro di Competenza di modellistica meteorologica, idrologica, marino-costiera e radarmeteorologia del Sistema di Protezione Civile Nazionale. È struttura preposta alla realizzazione dei bollettini di allerta meteorologica, idrometeorologica e marino-costiera.

Gestisce e mantiene la modellistica meteorologica, la modellistica per la qualità dell'aria, la modellistica marina e costiera e la modellistica idrologica-idraulica a supporto delle diverse funzioni e stakeholder di riferimento nazionali e regionali (DPC, Agenzia ItaliaMeteo, AIPO, ARSTPC, ISPRA, SNPA, Direzioni competenti della Regione Emilia-Romagna).

Gestisce e mantiene i sistemi di monitoraggio e nowcasting basati su radarmeteorologia e meteorologia satellitare.

Gestisce e mantiene sistemi di monitoraggio dello stato del mare (onde), del livello del mare (mareografi), della corrente e della temperatura superficiale marina, della rete GNSS costiera e della rete di video-monitoraggio della fascia costiera.

Promuove e partecipa a progetti di ricerca applicata e iniziative legate alle tematiche proprie della Struttura con istituzioni ed enti di ricerca nazionali ed internazionali e anche in collaborazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA).

Supporta la Regione Emilia-Romagna – Settore VIA e VAS, la Direzione tecnica e i Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia nella predisposizione di pareri e prescrizioni per le procedure di autorizzazione.

Realizza ed emette previsioni meteorologiche operative a scala regionale e prodotti specialistici a beneficio di un vasto spettro di utenti pubblici e privati.

È 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. Presiede lo sviluppo di modellistica idrologica e di bilancio idrico a supporto delle esigenze della Regione Emilia-Romagna. Gestisce la modellistica idrologica-idraulica di piena nel distretto idrografico del bacino del fiume Po.

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 e Climatologia ItaliaMeteo, 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, nazionali e 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 l'analisi dei cambiamenti climatici in atto, le previsioni stagionali e le proiezioni climatiche future a scala trentennale, fornisce basi conoscitive e supporto tecnico alla Regione per impostare azioni di mitigazione e adattamento orientate alla riduzione del rischio.

Presidia le attività in campo agrometeorologico quali emissioni di bollettini, report specifici e previsione a breve termine di gelate tardive da irraggiamento.

Garantisce supporti operativi di meteorologia applicata (agrometeorologia) nel settore agricolo, forestale, ambientale e nel campo della prevenzione sanitaria (ondate di calore). Garantisce inoltre supporto operativo per la previsione della qualità dell'aria al settore regionale e fornisce previsioni al Sistema nazionale delle agenzie ambientali (SNPA).

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), oltre alla predisposizione del servizio di stima della necessità irrigua per la stagione estiva, sulla base delle colture in campo e della modellistica agrometeorologica.

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 nonché nei settori marino-costieri, qualità dell'aria e della gestione delle reti di monitoraggio di competenza. 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 e previsione, di ricerca e sviluppo nei settori della meteorologia, climatologia, idrologia e idrografia, radarmeteorologia, di telerilevamento, modellistica della qualità dell'aria e ambiente marino-costiero.

Garantisce l'attività del Centro funzionale a supporto della Protezione Civile regionale, nonché del Centro di competenza della Protezione Civile nazionale.

Garantisce la gestione della rete RIRER, cioè dei sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo che comprende le reti convenzionali, la radarmeteorologia, le rilevazioni da satellite, la stazione di radiosondaggio e la rete di monitoraggio marino-costiera.

Garantisce inoltre l'attività del 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 l'organizzazione della pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Garantisce l'attività dell'Osservatorio dei cambiamenti climatici e dei relativi impatti in Emilia-Romagna e, in qualità di fornitore di servizi per l'analisi dei cambiamenti climatici in atto, le previsioni stagionali e le proiezioni climatiche future a scala trentennale; fornisce basi conoscitive e supporto tecnico alla Regione Emilia-Romagna per impostare azioni di mitigazione e adattamento orientate alla riduzione del rischio, nonché agli enti locali per la predisposizione di piani e progetti.

Presidia il rapporto con gli stakeholder di riferimento nazionali e regionali.

Collabora con l'Agenzia nazionale per la Meteorologia (ItaliaMeteo), 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, climatologico e per le tematiche d'interesse.

Presidia il funzionamento dei servizi previsionali di meteorologia, marino-costiera, idrologia, qualità dell'aria e di climatologia operativa.

Presidia le attività di monitoraggio e modellistica marina e costiera.

Collabora allo sviluppo e implementazione del monitoraggio della dinamica costiera.

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.

Garantisce l'applicazione di quanto riportato nelle policy, nelle linee guida e nelle procedure definite nell'ambito del SGSI (Sistema di Gestione per la Sicurezza Informatica) relativamente ai sistemi hardware e software gestiti dal SIMC e svolge il ruolo di punto di contatto verso il Responsabile SIID per le questioni di sicurezza informatica inclusa la gestione degli incidenti di sicurezza.

Garantisce l'applicazione di quanto definito dal RTD nei documenti emanati e nel piano di Transizione al Digitale di Arpae nell'ambito dei sistemi hardware e software gestiti dal SIMC e svolge il ruolo di punto di contatto verso il RTD di Arpae.

Sentita anche la Direzione tecnica, coordina le attività di studio, ricerca e progettazione complessa della Struttura 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 dell'Agenzia.

Definisce il piano degli investimenti per la Struttura di riferimento.

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

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti di competenza.

Svolge, per la Struttura tematica Idro-Meteo-Clima, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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 dall'Agenzia.

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

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Aree Prevenzione ambientale, Area Demanio idrico, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Struttura Oceanografica Daphne, Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti Contaminati, Servizi territoriali.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Servizi tecnici Enti locali, Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile, Dipartimento della Protezione Civile, Aeronautica Militare, Ministeri, Enti di ricerca e Università, ISPRA, SNPA, Agenzia ItaliaMeteo, Enti Meteo (ai sensi del DPR n.186/2020), Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po, AIPo, Servizi meteorologici regionali, nazionali ed europei, Organizzazione Meteorologica Mondiale, Centro europeo di previsioni meteorologiche a medio termine (ECMWF), EUMETSAT, EUMETNET, GMES, Copernicus, Consorzi di Bonifica regionali.

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-idraulica 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 Arpa, individuando e proponendo appositi indicatori e indici.

Prende parte, su delega del Responsabile della Struttura, al tavolo di coordinamento in sede di Distretto Po, relativamente alla gestione delle piene dell'asta principale del fiume Po e a supporto della gestione della risorsa idrica, anche per conto della Regione.

Presiede alla sistematizzazione dei dati idrologici rilevati alle stazioni di misura e provvede alla validazione, elaborazione dati e stampa di annali.

Collabora alla distribuzione dei dati idrologici verso utenti esterni.

Gestisce la modellistica idrologica-idraulica di piena nei bacini regionali e nel bacino del fiume 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. Presiede lo sviluppo di modellistica idrologica e di bilancio idrico a supporto delle esigenze della Regione Emilia-Romagna, partecipando attivamente a tavoli tecnici dedicati.

Presidia 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.

Redige pareri idrologici ai sensi del D.P.R. 1363/1959 e del D.M. 26/06/2014.

Provvede allo sviluppo, alla gestione e all'utilizzo di modelli previsionali legati a valutazioni di tipo idrologico-idraulico.

Fornisce supporto ad AIPo (centro previsionale dell'asta principale del fiume Po), ai sensi della DPCM 8 febbraio 2013, per le attività di previsione e monitoraggio delle piene dell'asta principale del fiume Po.

Presidia la collaborazione del Servizio alle attività, del Centro Funzionale, di previsione e monitoraggio delle piene fluviali ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile. Assicura la turnazione del personale del Servizio a supporto del dirigente referente in turno.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Fornisce alla Struttura oceanografica Daphne, alle Aree con sviluppo costiero e all'Unità Previsioni numeriche marino-costiere, il supporto idrologico per la previsione di diffusione in mare di sostanze inquinanti, in stretta sinergia con il Servizio Meteorologia operativa e Coordinamento Centro funzionale.

Gestisce le attività connesse al monitoraggio delle portate fluviali mediante campagne di misure idrologiche, nell'ambito del Sistema gestione Qualità.

Fornisce alla Direzione tecnica, all'Area Demanio idrico ed alle Aree Autorizzazioni ambientali e Energia il supporto per il controllo dello stato idrologico dei fiumi in Emilia-Romagna e la gestione del portale di regolazione dei prelievi.

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 Pianificazione, Progetti europei, 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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi interni al SIMC, Direzione tecnica, CTR Sistemi idrici, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Struttura tematica Daphne, Area Demanio idrico.

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 del fiume Po, Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), ISPRA, Enti di ricerca, Università, Enti locali, Consorzi di bonifica, Associazioni di produttori agricoli, Aziende agricole, Studi legali, Assicurazioni.

RESPONSABILE DI SERVIZIO METEOROLOGIA OPERATIVA E COORDINAMENTO CENTRO FUNZIONALE

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare le attività connesse al Centro funzionale regionale e gli aspetti operativi connessi a monitoraggio, analisi, ricerca e previsione nel campo della meteorologia. Presidiare la definizione delle procedure per il sistema di allertamento. Coordinare le attività della Sala operativa.

AREE DI RESPONSABILITÀ

È responsabile del Centro Funzionale (CF) regionale. Gestisce e diffonde le informazioni connesse al ruolo di Centro funzionale regionale del sistema nazionale idro-meteo-pluviometrico e dei centri funzionali; presidia la partecipazione al briefing sulle previsioni nazionali e al briefing con l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Predisporre, organizza e cura la revisione delle procedure del CF e degli strumenti tecnici e modellistici a disposizione, al fine di migliorare la previsione della pericolosità sul territorio regionale.

Garantisce la collaborazione con l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile per le tematiche relative all'allertamento regionale. Presidia la manutenzione evolutiva e la gestione del portale Allerta Meteo Emilia-Romagna; promuove le iniziative di condivisione del software del portale ad altri Centri Funzionali regionali in un'ottica di integrazione, riuso e omogeneizzazione degli strumenti di allertamento sul territorio nazionale.

Presidia la collaborazione alle attività del Centro Funzionale assicurando la turnazione del personale del Servizio a supporto del dirigente referente in turno.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Promuove l'aggiornamento costante delle soglie idrometriche e pluviometriche di allertamento in raccordo con il Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po, con il Servizio Rete Idrometeorologica RIRER e con l'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Promuove la collaborazione con il Dipartimento della Protezione Civile, con il sistema dei Centri di Competenza e dei Centri Funzionali Decentrati, con l'Agenzia ItaliaMeteo, con gli Enti Meteo e con enti di ricerca e Università per il miglioramento delle capacità predittive attuali.

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.

Promuove l'utilizzo e l'integrazione dei prodotti di previsione meteorologica, eventualmente specializzando i prodotti generati, a supporto delle varie funzioni e attività dell'Agenzia.

Fornisce alla Struttura oceanografica Daphne, alle Aree con sviluppo costiero e all'Unità Previsioni numeriche marino-costiere 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 Servizio sanitario regionale e la previsione delle temperature rigide invernali per la gestione dei piani freddo comunali.

Presidia la partecipazione al tavolo tecnico regionale anti-incendi boschivi. Partecipa e contribuisce alla previsione del rischio incendi boschivi in collaborazione con l'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile e con i VV.F.

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 Pianificazione, Progetti europei, 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.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi interni al SIMC, Direzione tecnica e CTR Qualità dell'Aria, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, Struttura oceanografica Daphne, Aree Prevenzione ambientale.

RELAZIONI ESTERNE

Direzioni generali Regione Emilia-Romagna, Protezione civile regionale e nazionale, Agenzia ItaliaMeteo, Servizi meteorologici nazionali europei, Aeronautica militare, 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, Autostrade per l'Italia.

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 delle proiezioni climatiche future, basate su diversi scenari emissivi, 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 a supporto degli Enti Locali.

Presidiare e promuovere la ricerca, lo sviluppo e l'operatività in materia agrometeorologica, climatologica, nella produzione delle previsioni stagionali, nella gestione dei dati meteoroclimatici osservati e previsti e nell'applicazione dei dati da satellite.

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 Arpa, individuando, proponendo e popolando appositi indicatori e indici.

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. Coordina e verifica lo sviluppo di modellistica specifica per le analisi di impatto, con particolare riferimento ad agricoltura, risorse idriche, foreste, 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 e sugli ambienti urbani e naturali della regione, attivando anche specifiche collaborazioni con Istituti ed Enti competenti.

Promuove e partecipa a progetti di ricerca applicata e iniziative legate al cambiamento climatico, anche finanziati dalla Commissione Europea, 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; partecipa a varie iniziative per la divulgazione e comprensione del tema climatico tra i cittadini e nell'amministrazione.

Promuove l'organizzazione, la qualità, l'analisi e la diffusione in open data dei dati 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, dello stato della vegetazione forestale, della copertura nevosa e dei pollini allergenici e l'aggiornamento delle informazioni sul web pubblico.

Cura e predisporre studi, modellistica e applicazioni in campo agrometeorologico e agroclimatico in supporto della Regione Emilia-Romagna, delle Associazioni degli agricoltori, dei Consorzi di bonifica e degli utenti esterni in generale, ivi inclusa la reportistica di settore.

Supporta la Regione Emilia-Romagna e l'Osservatorio Permanente per la gestione delle Risorse Idriche dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, per la definizione e il monitoraggio della siccità meteorologica, agricola e idrologica regionale, in collaborazione con il Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po.

Collabora con il Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti Contaminati in vari progetti regionali, fornisce supporto per VIA e VAS, ed elabora annualmente i quantitativi di assorbimento di CO₂ dal settore AFOLU (Agriculture, Forestry and Other Land use) al fine della predisposizione dell'inventario delle emissioni dei gas climalteranti.

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.

Coordina la gestione della raccolta, dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati pollinici provenienti dai centri di monitoraggio della rete Arpae.

Cura, sviluppa e mantiene le attività legate alle tecniche di telerilevamento per il monitoraggio del territorio, delle colture, delle foreste, dell'uso reale del suolo, del consumo di suolo, della copertura nevosa e dello stato del mare.

Supporta il Responsabile della Struttura nella individuazione dei fabbisogni strumentali dell'Osservatorio Clima.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

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 Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, al fine di capitalizzare e diffondere conoscenze, esperienze e risultati ottenuti.

Collabora ed è supportato dal Servizio Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione, al fine di predisporre nuove proposte progettuali da sottoporre a bandi europei (finanziamenti LIFE, HORIZON EUROPE, INTERREG, PNRR, ecc.) e ai fini di rendicontazione di progetti europei e nazionali già in essere.

Sviluppa l'analisi del rischio climatico in regione Emilia-Romagna attraverso l'applicazione di nuove metodologie e indicatori utilizzati in ambito internazionale per tematiche quali siccità, piene fluviali, incendi boschivi, ondate di calore.

Implementa e mantiene una rete di monitoraggio di umidità del suolo basata sulla tecnologia CRNS (Cosmic Ray Neutron Sensing) utile ai fini di presidio della siccità, della difesa del suolo a supporto della stima del rischio idrogeologico e per il monitoraggio del rischio incendi, rendendo disponibili i dati sotto forma di bollettini e/o open data.

Supporta la Regione Emilia-Romagna – Settore VIA e VAS, la Direzione tecnica, il Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti Contaminati e i Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia in collaborazione con il Servizio Meteorologia Operativa e il Centro Funzionale, nella predisposizione di pareri e prescrizioni per il rilascio di autorizzazioni alla realizzazione di impianti eolici e fotovoltaici. In particolare, fornisce supporto nella valutazione dei valori di vento misurati dalle ditte proponenti per gli impianti eolici e nella definizione delle prescrizioni per il controllo del microclima all'interno dell'area di installazione del parco fotovoltaico.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi e Unità interni al SIMC, Direzione tecnica Servizio Indirizzi tecnici, Cartografia e GIS, CTR Sistemi idrici, Servizio Osservatorio Energia Rifiuti e Siti Contaminati, CTR Qualità dell'aria, Servizi Autorizzazioni ambientali e Energia, Direzione generale, Servizio Pianificazione, Progetti europei, Qualità, Ecomanagement, Formazione.

RELAZIONI ESTERNE

Direzioni generali Regione Emilia-Romagna, Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, Agenzia ItaliaMeteo, ISPRA, CRPA, Rinova, ART-ER Emilia-Romagna, ARST-PC Emilia-Romagna, CMCC, CNR, Enti locali, Ministeri e Dipartimenti Nazionali, altre Regioni italiane e loro strutture tecniche, Enti di ricerca e Università nazionali e europee, Consorzi di bonifica, fondazioni, Scuole e istituti di formazione, Aziende private, Associazioni di produttori agricoli, Aziende agricole, Studi legali, Assicurazioni e altri soggetti interessati.

RESPONSABILE DI SERVIZIO RETE IDROMETEOROLOGICA RIRER

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare e coordinare le attività di gestione, ampliamento e manutenzione della rete RIRER dei sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo-pluviometrico.

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.

Garantisce il presidio delle attività di gestione, funzionamento, manutenzione, aggiornamento tecnologico della rete di monitoraggio idrometeorologico in tempo reale della Regione Emilia-Romagna, affidata in gestione ad Arpae (L.R. 7/2004).

Garantisce il controllo delle attività di manutenzione effettuate dalle ditte esterne ed i relativi contratti.

Presidia la collaborazione con il Servizio Idrografia e Idrologia regionale e Distretto Po per le attività di misure idrologiche dei bacini regionali, garantisce la collaborazione per il piano di realizzazione delle misure di portata dei fiumi romagnoli e del bacino del Reno, e per la realizzazione degli Annali Idrologici.

Garantisce supporto tecnico-specialistico agli altri Servizi della Struttura e al Centro Funzionale e collabora allo sviluppo di piattaforme open HW e SW per l'implementazione di sensori e stazioni meteorologiche.

Sovrintende al controllo dei dati idro-meteorologici anche in funzione della pubblicazione sul sito web del SIMC. Collabora con il Servizio Osservatorio Clima per le attività di controllo qualità dei dati giornaliere e partecipa alle riunioni mensili di coordinamento per il presidio degli strumenti della rete osservativa.

Collabora con l'Unità previsioni marino costiere per la manutenzione della strumentazione di misura pertinente.

Sovrintende, in collaborazione con gli altri Servizi della Struttura, al controllo periodico della corretta configurazione dei siti e delle stazioni di misura, secondo la normativa tecnica di settore nazionale ed internazionale, compresa la taratura dei sensori (es. verifica taratura sensori idrometrici e manutenzione aste idrometriche, sopralluoghi per il controllo dello stato dell'alveo e delle condizioni locali di deflusso al fine di individuare e risolvere eventuali alterazioni, etc...).

Si interfaccia con gli enti ed i soggetti istituzionali competenti ai fini di coordinare gli iter autorizzativi necessari per consentire la messa in opera, sul territorio, delle attività di gestione della rete RIRER.

Supporta il Responsabile della Struttura nella verifica dello stato di avanzamento dei piani di monitoraggio e dei progetti, segnalando eventuali criticità.

Supporta il Responsabile della Struttura nella realizzazione delle attività progettuali riguardanti gli interventi di contrasto al dissesto idrogeologico nell'ambito del Programma regionale FESR Emilia-Romagna.

Supporta il Responsabile della Struttura nella pianificazione degli investimenti riguardanti il settore di competenza e ne segue l'evoluzione.

Sovrintende all'attività amministrativa e contrattuale relativa al servizio di manutenzione e assistenza della rete regionale di monitoraggio idrometeorologico in tempo reale della Regione Emilia-Romagna, ed ai contratti relativi alla ospitalità della strumentazione necessaria, in base alle risorse finanziarie disponibili.

È responsabile di procedimento degli atti amministrativi relativi ai sistemi regionali di monitoraggio idro-meteo-pluviometrico per quanto concerne investimenti, manutenzioni, convenzioni e altri atti a valenza pubblica adottati dalla Struttura.

Supporta la Regione Emilia-Romagna per quanto attiene la tematica di competenza, presidiando il Tavolo tecnico regionale Reti. Partecipa ai Tavoli di coordinamento della Direzione tecnica per le tematiche di competenza.

Gestisce la Base Meteorologica "Giorgio Fea" ubicata a San Pietro Capofiume e contribuisce alla gestione della stazione di radiosondaggio automatica ivi ubicata.

Presidia la collaborazione alle attività del Centro Funzionale, di previsione e monitoraggio delle piene fluviali ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile, assicurando la turnazione del personale del Servizio a supporto del dirigente referente in turno.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi interni al SIMC, Direzione tecnica e CTR Qualità dell'Aria, Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale, Struttura oceanografica Daphne, Aree Prevenzione ambientale.

RELAZIONI ESTERNE

Direzioni generali Regione Emilia-Romagna, Protezione civile regionale e nazionale, Italia Meteo, Protezione Civile nazionale e regionale, Consorzi di Bonifica, Agenzia interregionale per il fiume Po, Enti Locali del territorio e gestori di infrastrutture, ditte produttrici di stazioni e strumenti idrometeorologici.

RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI DI MONITORAGGIO E PREVISIONE DELL'ATMOSFERA

Dipende da Responsabile di Struttura Idro-Meteo-Clima

MISSION

Presidiare la gestione e lo sviluppo della modellistica meteorologica, della radarmeteorologia e della modellistica per la qualità dell'aria e ambientale, in un'ottica di modellistica integrata, a supporto delle attività operative del SIMC, del sistema SNPA e di protezione civile e degli altri referenti istituzionali, curandone anche l'implementazione previsionale e la fornitura dei servizi operativi. Presidiare, promuovere e svolgere attività di ricerca applicata in materia di radarmeteorologia e radarpluviometria, Nowcasting, elaborazione dei dati satellitari, modellistica numerica per la meteorologia e la qualità dell'aria, metodi di Intelligenza Artificiale per i settori di competenza. Presidiare le attività di gestione e manutenzione della rete radar e della strumentazione in carico al Servizio.

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.

Promuove lo studio e lo sviluppo di metodi per il monitoraggio e la previsione meteorologico-ambientale e di qualità dell'aria innovativi, anche basati su IA, finalizzati all'utilizzo operativo, all'integrazione in Digital Twin regionali, nazionali ed internazionali, al supporto per le attività del SIMC, anche in collaborazione con Enti nazionali e internazionali.

Presidia e coordina le attività di manutenzione, sviluppo e gestione operativa degli strumenti modellistici (fisico-matematici) meteorologici.

Gestisce e sviluppa il modello numerico meteorologico ICON, anche in modalità ensemble e per la componente di assimilazione dati, partecipando e contribuendo alla cooperazione internazionale all'interno del Consorzio COSMO ed alla cooperazione nazionale basata su ICON. Promuove e sviluppa il supporto alla previsione ad altissima risoluzione spaziale, anche in ambito urbano, e nel contesto della modellistica integrata del sistema Terra.

Contribuisce alla gestione e sviluppo di procedure informatiche connesse ai sistemi di monitoraggio e previsione, presiede e contribuisce alla gestione del sistema di calcolo ad alte prestazioni interne e si occupa dell'eventuale approvvigionamento di risorse esterne di calcolo ad alte prestazioni secondo le necessità della Struttura.

Collabora con l'Agenzia ItaliaMeteo allo sviluppo ed alla gestione operativa dei sistemi di modellistica numerica meteorologica previsionale a fini operativi ed a supporto di catene modellistiche quali quelle marino-oceanografiche-costiere, idrologiche e di qualità dell'aria. Fornisce prodotti a scala nazionale in quanto Centro di Competenza a supporto del Sistema di protezione civile nazionale.

Supporta lo sviluppo di tecniche oggettive di assimilazione dati da reti convenzionali, da piattaforma satellitare e da radar all'interno dei modelli di previsione numerica.

Sovrintende le attività di gestione e sviluppo della radarmeteorologia, della radarpluviometria, delle tecniche di nowcasting e dell'utilizzo dei dati satellitari. Presidia la creazione di prodotti derivati di radarmeteorologia, radarpluviometria e attraverso l'applicazione delle tecniche di nowcasting, a beneficio di utenti regionali e nazionali.

Al fine del miglioramento dei sistemi di monitoraggio e previsionali, svolge attività di ricerca applicata, anche su metodi di previsione ed elaborazione data-driven basati su Intelligenza Artificiale, nei settori di competenza.

Presidia la rete radarmeteorologica regionale, sia per quanto concerne la gestione tecnica degli apparati, sia per gli aspetti amministrativi connessi (gestione dei contratti, predisposizione di capitolati tecnici per le gare).

Cura l'integrazione dei radar dell'Emilia-Romagna con il network radar nazionale e l'integrazione della sensoristica meteorologica convenzionale con quella presente nei sistemi di remote sensing (satelliti, radar, reti di fulminazioni).

Gestisce la stazione di radiosondaggio automatica ubicata presso la base meteorologica di San Pietro Capofiume, di cui cura anche la manutenzione e lo sviluppo.

Presidia la gestione della stazione di ricezione dati satellitari, promuovendo lo sviluppo e l'implementazione operativa di tecniche e strumenti di elaborazione dati satellitari.

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. È responsabile dell'accordo con il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale per la gestione delle attività afferenti.

È responsabile dell'accordo con l'Agenzia ItaliaMeteo per la gestione delle attività afferenti.

Promuove la collaborazione con gli altri servizi della Struttura per la predisposizione di prodotti e servizi operativi a supporto delle attività interne ed esterne del SIMC. Promuove, sviluppa e svolge, in coordinamento con la Sala Operativa, le attività di verifica dei prodotti generati dai sistemi di previsione.

Presidia la gestione, lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi modellistici operativi di qualità dell'aria, a livello locale, regionale e nazionale, assicurando l'elaborazione delle valutazioni e previsioni quotidiane della qualità dell'aria e l'erogazione dei servizi operativi.

Assicura le collaborazioni e le relazioni col CTR Qualità dell'aria e con le altre strutture dell'Agenzia con competenza in materia.

Supporta la Regione Emilia-Romagna, in collaborazione con il CTR Qualità dell'aria, per ciò che riguarda gli aspetti modellistici, nella predisposizione e monitoraggio dei piani di miglioramento della qualità dell'aria valutando i diversi scenari emissivi e le relative azioni di contenimento.

Collabora con SNPA per le tematiche relative alla modellazione della qualità dell'aria a scala nazionale, curandone lo sviluppo e l'implementazione.

Promuove e partecipa a progetti di ricerca applicata e iniziative legate al monitoraggio e alla previsione di fenomeni meteorologici-ambientali, anche finanziati dalla Commissione Europea, in collaborazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA) e con altre istituzioni ed enti di ricerca nazionali ed esteri.

Partecipa, in qualità di dirigente referente, alle attività del Centro Funzionale ai fini della predisposizione di allerte e bollettini in collaborazione con l'Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Supporta il Responsabile della Struttura nella promozione e realizzazione dei progetti affidati, promuove e realizza iniziative di ricerca e sviluppo, cura l'innovazione.

Coordina e promuove la partecipazione a gruppi di lavoro europei e nazionali relativi alla materia di competenza. Presidia la stesura di rapporti tematici e pubblicazioni tecnico-scientifiche.

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, attua le 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.

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

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al Servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità.

RELAZIONI INTERNE

Servizi e unità organizzative interne a SIMC, Direzione tecnica, CTR Qualità dell'Aria, altre strutture di Arpae.

RELAZIONI ESTERNE

SNPA, ISPRA, Sistema Nazionale di Protezione Civile, Dipartimento nazionale di Protezione civile, Agenzia per la Sicurezza Territoriale e Protezione Civile Emilia-Romagna, Servizi Idro-Meteorologici Nazionali e Regionali, Aeronautica militare, ECMWF, CMCC, Centri di Calcolo e Supercalcolo, Agenzia ItaliaMeteo, Enti Meteo (ai sensi del DPR n.186/2020), Regioni italiane e loro strutture tecniche, Enti ed istituti di ricerca, Università, Enti locali, Consorzi e fondazioni.

STRUTTURA TEMATICA 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 gestione e tutela delle acque, di caratterizzazione dei materiali di dragaggio e ripascimento, anche avvalendosi di contributi provenienti da altre strutture del sistema Arpae.

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 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 delle zone costiere, il supporto all'amministrazione regionale e agli enti locali nella promozione dell'assetto sostenibile.

RESPONSABILE DI STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE

Dipende da Direttore generale

MISSION

Presidiare le attività di analisi, studio e controllo dell'ambiente marino e delle acque di transizione 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 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 gestione e tutela delle acque, di caratterizzazione dei materiali di dragaggio e ripascimento, anche avvalendosi di contributi provenienti da altre strutture del sistema Arpae.

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.

Presidia la tematica dell'inquinamento delle acque da microplastiche attraverso il campionamento e la determinazione microscopica.

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 regionale e nazionale (Ministero, Ispra).

Assicura, per quanto riguarda la gestione integrata delle zone costiere, il supporto all'amministrazione regionale e agli enti locali nella promozione dell'assetto sostenibile.

Presidia le attività tecniche e finanziarie delle Agenzie afferenti la Sottoregione Adriatico in applicazione del D.Lgs n.190/2010 (Strategia Marina).

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, nonché il corretto funzionamento e lo sviluppo del laboratorio mobile al fine di assicurare sia la qualità del servizio erogato, sia il processo di innovazione.

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 l'organizzazione della pronta disponibilità per gli ambiti di competenza.

Presidia le attività di diffusione delle informazioni ambientali tramite la produzione di reportistica di settore e l'aggiornamento sul sito di Arpae.

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

Garantisce, anche in raccordo con le strutture interne interessate, nonché con gli enti/istituti specializzati nei settori riguardanti attività operanti 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.

Garantisce l'applicazione di quanto riportato nelle policy, nelle linee guida e nelle procedure definite nell'ambito del SGSI (Sistema di Gestione per la Sicurezza Informatica) relativamente ai sistemi hardware e software gestiti dalla Struttura Tematica Daphne e svolge il ruolo di punto di contatto verso il Responsabile SIID per le questioni di sicurezza informatica inclusa la gestione degli incidenti di sicurezza.

Garantisce l'applicazione di quanto definito dal RTD nei documenti emanati e nel piano di Transizione al Digitale di Arpae nell'ambito dei sistemi hardware e software gestiti dalla Struttura Tematica Daphne e svolge il ruolo di punto di contatto verso il RTD di Arpae.

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 dell'Agenzia.

Definisce il piano degli investimenti per la Struttura di riferimento.

Supporta i Servizi competenti in relazione alla implementazione e gestione del sistema informativo e cartografico, proponendo gli aggiornamenti e le nuove funzionalità necessarie alla gestione dei procedimenti di competenza.

Svolge, per la Struttura tematica Oceanografica Daphne, le funzioni di Responsabile della gestione documentale ai sensi dell'art. 61 del D.P.R.n. 445/2000.

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, attua, anche mediante deleghe, le 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; 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 dall'Agenzia.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti.

Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente alla Struttura.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

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

RELAZIONI INTERNE

Direzione tecnica, Direzione amministrativa, Servizi della Direzione generale, Aree Autorizzazioni ambientali e Energia, Aree Prevenzione ambientale, Struttura Ambiente Prevenzione Salute, SIMC, Tavolo tecnico di coordinamento.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna, Ministeri, SNPA, Autorità di bacino Distrettuale del Fiume Po, ISS, AUSL Romagna, Ausl Ferrara, Istituto nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV), Osservatorio Geofisico Sperimentale (OGS), SNPA, Università, CNR, Istituti di ricerca transfrontalieri, Enti locali costieri, Ente Parco del Delta del Po, Associazioni di Categoria del turismo e della pesca, Associazioni ambientaliste.

ALTRE POSIZIONI DIRIGENZIALI

RESPONSABILE DI UNITÀ DI STAFF

Questa posizione dirigenziale è diversamente declinabile in tutte le strutture organizzative laddove sussistano necessità di gestione, coordinamento di risorse e attività non riferibili al repertorio delle posizioni esistenti. L'istituzione della posizione è prevista, in particolare, ma non in via esclusiva, nei casi in cui si ravvisino previsioni di avvicendamento di figure dirigenziali ovvero necessità di presidio di attività in staff funzionali al buon andamento della struttura proponente.

La declinazione della posizione contenuta nel Manuale è neutra e non fornisce dettagli specifici sulle funzioni ed aree di responsabilità che saranno definite in relazione alle esigenze delle singole strutture in sede di dettaglio organizzativo. La dipendenza della posizione è definita in sede di dettaglio organizzativo.

MISSION

Coordinare e gestire le attività dell'Unità di riferimento 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 ed il relativo report consuntivo.

Gestisce le attività caratterizzanti i processi e le attività assegnati, conformemente agli indirizzi forniti dal Responsabile di riferimento 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 e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Firma atti e documenti in relazione ad attività e procedimenti afferenti all'ambito di responsabilità individuato in sede di definizione dell'assetto di dettaglio della struttura.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, 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/ESTERNE

Da definire, in relazione ai contenuti dell'incarico assegnato.

RESPONSABILE DI UNITÀ DI PROGETTO

Questa posizione dirigenziale è rappresentativa di una risposta organizzativa funzionale a peculiarità e bisogni specifici, non riconducibile alla generalità dell'Agenzia e preposta al conseguimento di obiettivi dinamici e dunque per sua natura contingente. È istituibile in sede di dettaglio organizzativo a cura dei Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di micro-organizzazione ed è posta a presidio di attività di natura progettuale (posizioni di Responsabile di Unità di Progetto). La dipendenza della posizione è definita in sede di dettaglio organizzativo.

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 e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente all'Unità.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti.

Firma atti e documenti in relazione ad attività e procedimenti afferenti all'ambito di responsabilità individuato in sede di definizione dell'assetto di dettaglio della struttura.

In base alle specifiche responsabilità, attua le 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.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, 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/ESTERNE

Da definire, in relazione ai contenuti dell'incarico assegnato.

TIPOLOGIA DI INCARICO

POSIZIONI DIRIGENZIALI	
RESPONSABILE DI AREA AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA	SC
RESPONSABILE DI AREA PREVENZIONE AMBIENTALE	SC
RESPONSABILE DI AREA DEMANIO IDRICO	SC
RESPONSABILE DI LABORATORIO MULTISITO	SC
RESPONSABILE DI STRUTTURA TEMATICA IDRO-METEO-CLIMA	SC
RESPONSABILE DI STRUTTURA TEMATICA OCEANOGRAFICA DAPHNE	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO PIANIFICAZIONE, PROGETTI EUROPEI, QUALITÀ, ECOMANAGEMENT, FORMAZIONE	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E ENERGIA	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENZIONE, PROTEZIONE E SERVIZI TECNICI	SS
RESPONSABILE DI LABORATORIO (BOLOGNA-REGGIO EMILIA; FERRARA-RAVENNA)	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE (BOLOGNA)	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE (RAVENNA, MODENA)	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO ACQUISTI E PATRIMONIO	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO AMMINISTRAZIONE BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO RISORSE UMANE	SS
RESPONSABILE DI UNITA' ANALITICA BIOLOGIA	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA	SS

POSIZIONI DIRIGENZIALI	
RESPONSABILE DI UNITA' EPIDEMIOLOGIA AMBIENTALE	SS
RESPONSABILE DI STRUTTURA TEMATICA AMBIENTE PREVENZIONE SALUTE	SS
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE QUALITÀ DELL'ARIA	AS
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI AMBIENTALI APA METROPOLITANA	SS
RESPONSABILE DI UNITA' ANALITICA CHIMICA AMBIENTALE	SS
RESPONSABILE DI UNITA' ANALITICA CHIMICA SANITARIA	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO TERRITORIALE	SS
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE SISTEMI IDRICI	AS
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE AGENTI FISICI	AS
RESPONSABILE DI SERVIZIO INDIRIZZI TECNICI, CARTOGRAFIA E GIS	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO CLIMA	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO IDROGRAFIA E IDROLOGIA REGIONALE E DISTRETTO PO	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO OSSERVATORIO ENERGIA RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO SISTEMI DI MONITORAGGIO E PREVISIONE DELL'ATMOSFERA	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO RETE IDROMETEOROLOGICA RIRER	SS
RESPONSABILE DI SERVIZIO METEOROLOGIA OPERATIVA E COORDINAMENTO CENTRO FUNZIONALE	SS
RESPONSABILE DI DISTRETTO (TIPOLOGIA A)	SS
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE IMPIANTI A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE	AS
RESPONSABILE DI COORDINAMENTO DI AREA SSA	SS
RESPONSABILE DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE E PROCESSI TRASVERSALI	P

POSIZIONI DIRIGENZIALI	
RESPONSABILE DI DISTRETTO (TIPOLOGIA B)	P
RESPONSABILE DI PRESIDIO TEMATICO REGIONALE EMISSIONI INDUSTRIALI	AS
RESPONSABILE DI CENTRO TEMATICO REGIONALE EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ E REPORTISTICA AMBIENTALE	P
RESPONSABILE DI UNITÀ DI STAFF	P
RESPONSABILE DI UNITÀ DI PROGETTO	P
LEGENDA: SC (STRUTTURA COMPLESSA); SS (STRUTTURA SEMPLICE); AS (ALTA SPECIALIZZAZIONE); P (PROFESSIONAL)	