

ASSETTO ORGANIZZATIVO MICROSTRUTTURA

SOTTOARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE AREE DI STAFF E DI LINE



DDG n. 16 dell' 11.01.2018

INDICE

ORGANIGRAMMA GENERALE	pag. 3
------------------------------	--------

AREA DI STAFF:

Affari legali	pag. 5
SISTEMI INTEGRATI, FORMAZIONE, PIANIFICAZIONE	
Sviluppo organizzativo, Pianificazione e Controllo strategico	pag. 6
Servizi informatici	pag. 7
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
Organizzazione, Risorse umane e Relazioni sindacali	pag. 8
Provveditorato	pag. 9
Affari Generali	pag. 10
 FINANZA E CONTROLLO	
Contabilità e controllo di gestione	pag. 11
 DIREZIONE SERVIZI OPERATIVI	
Patrimonio e mobilità sostenibile	pag. 12

AREA DI LINE:

AREA DIPARTIMENTALE UMBRIA NORD	
Supporto operativo Distretti Umbria Nord	pag. 13
 SISTEMA INFORMATIVO AMBIENTALE	
Sistema Informativo Territoriale	pag. 14
Aria	pag. 15
Agenti fisici	pag. 15
Acqua	pag. 16
Suolo e rifiuti	pag. 16

ISPEZIONI CONTROLLI E VALUTAZIONE

Ispezioni e controlli	pag. 17
Bonifiche Siti AIA, VIA e SIN	pag. 17
Indagini aree critiche	pag. 18
Procedimenti AIA VIA	pag. 18
Emissioni in atmosfera e impianti produzione energia	pag. 18

DIREZIONE LABORATORIO MULTISITO

Qualità multisito (RQL)	pag. 19
-------------------------	---------

CHIMICA ACQUE - FISICA

Radiazioni ionizzanti	pag. 20
-----------------------	---------

CHIMICA SUOLO - RIFIUTI

Attività analitica metalli	pag. 20
----------------------------	---------

CHIMICA ARIA

Campionamento emissioni	pag. 21
Attività analitica aria - Centro diossine	pag. 21

CHIMICA ALIMENTI E ACQUE

Servizio specialistico su alimenti - Centro MOCA e bioplastiche	pag. 22
---	---------

AREA DIPARTIMENTALE UMBRIA SUD - SICUREZZA

Supporto operativo Distretti Umbria Sud	pag. 23
---	---------

ORGANIGRAMMA GENERALE

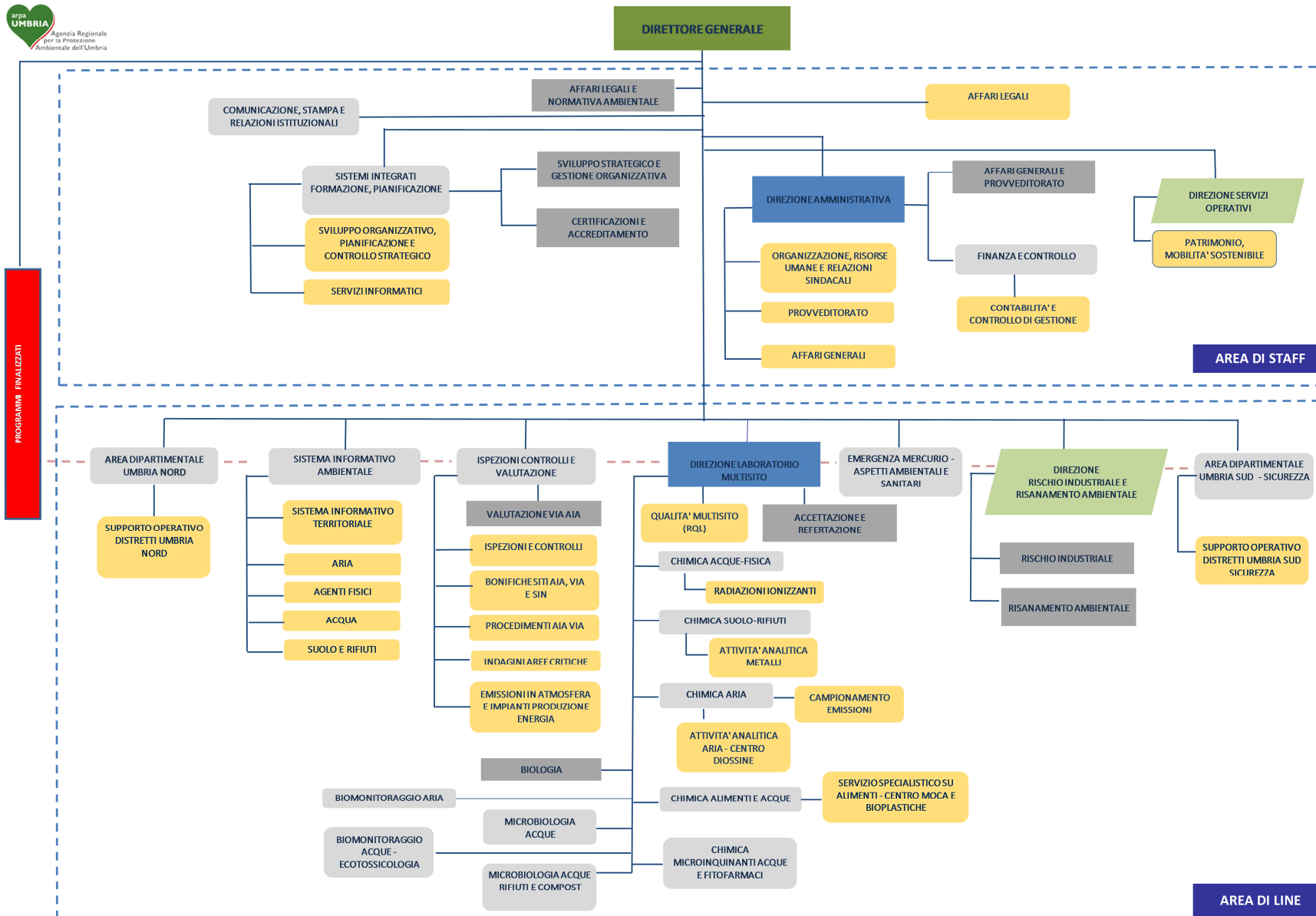
L'articolazione organizzativa di ARPA Umbria è stata definita secondo un modello STAFF-LINE, in cui alle strutture delle Aree di STAFF sono attribuite funzioni trasversali e/o di supporto all'attività tecnica agenziale svolta dalle strutture delle Aree di LINE.

In particolare afferiscono alle strutture delle Aree di STAFF le funzioni amministrative e giuridiche, gestionali, organizzative, di comunicazione, di supporto scientifico e tecnologico, mentre afferiscono alle strutture di LINE tutte le funzioni tecniche e operative direttamente coinvolte nell'attuazione della missione istituzionale dell'Agenzia.

Nell'organigramma agenziale di ARPA Umbria si distinguono le seguenti articolazioni organizzative:



ARPA UMBRIA - ASSETTO ORGANIZZATIVO - MICROSTRUTTURA





SERVIZIO AFFARI LEGALI

Il Servizio afferisce direttamente al Direttore Generale.

- Supporta le strutture agenziali nelle attività di studio, interpretazione e relazione in materia di diritto ambientale, con particolare riferimento alla Legge n. 68/2015 (c.d. "Ecoreati")
- Supporta le strutture dell'Agenzia ai fini della predisposizione di atti giuridico-legali anche elaborando memorie difensive ed ogni altro provvedimento eventualmente necessario
- Supporta i professionisti incaricati nella fase di giudizio avanti alle competenti autorità giurisdizionali
- Fornisce il supporto per la stipula di convenzioni e disciplinari con i legali libero-professionisti incaricati della rappresentanza e difesa degli interessi dell'Agenzia
- Collabora alla gestione dei contenziosi in materia di lavoro, limitatamente alla fase di conciliazione
- Assicura il supporto all'attività relativa ai procedimenti disciplinari (UPD) e ai responsabili dirigenziali nella gestione delle sanzioni disciplinari di loro competenza
- Supporta le strutture agenziali nella corretta applicazione della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali
- Cura gli aspetti formali riguardanti gli adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione



SERVIZIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Il Servizio afferisce alla struttura Sistemi Integrati, Formazione, Pianificazione.

- Supporta il Direttore Generale nello sviluppo e nella definizione del modello organizzativo.
- Assicura la redazione degli atti generali in materia di Organizzazione e sviluppo agenziale.
- Cura i rapporti con il Nucleo di Valutazione (NdV) e assolve ai compiti e alle funzioni di Struttura Tecnica Permanente (STP) ai sensi della normativa vigente in materia.
- Supporta il Direttore Generale nella definizione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ai sensi della normativa vigente in materia.
- Garantisce al Direttore Generale il supporto nell'implementazione del Ciclo di gestione della performance, curando la definizione e stesura dei documenti di pianificazione, programmazione, rendicontazione e verifica delle attività dell'Agenzia.
- Supporta il Direttore Generale nella definizione degli obiettivi strategici e operativi agenziali.
- Supporta il DG nell'individuazione e definizione di particolari obiettivi annuali e agenziali derivanti dagli studi e dai lavori condotti nell'ambito dei "GdL tematici" e dei Programmi Finalizzati.
- Cura la definizione e sistematizzazione dei flussi dei principali macro-processi agenziali di natura tecnica, anche al fine della omogeneizzazione delle modalità operative tra le diverse strutture agenziali.
- Promuove l'elaborazione di metodologie di analisi finalizzate alla definizione dei tempi relativi ai principali macro processi agenziali di natura tecnica.
- Cura la definizione ed elaborazione della Carta dei Servizi di ARPA, così come previsto dalla normativa vigente in materia di Trasparenza della PA, finalizzata a dare maggiore chiarezza ai fruitori esterni dei servizi e delle prestazioni di ARPA circa le modalità organizzative ed operative dell'Agenzia.
- Sviluppa e promuove l'attività di Benchmarking.
- Assicura il supporto all'IP Sviluppo strategico e Gestione organizzativa nelle attività e nei compiti agenziali in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ai sensi della normativa vigente in materia.
- Assicura la gestione e l'organizzazione operativa del Protocollo informatico.

SERVIZI INFORMATICI

Il Servizio afferisce alla struttura Sistemi Integrati, Formazione, Pianificazione.

- Provvede alla progettazione, realizzazione e successiva gestione sistemistica delle reti distribuite di Perugia, Terni e Distretti Territoriali, dei server fisici e virtuali e dei relativi servizi, ivi compresi i sistemi di back-up, posta elettronica, telefonia VoIP e videoconferenza.
- Garantisce la gestione del Security Domain .
- Assicura la sicurezza, protezione ed affidabilità delle banche dati, ivi compreso la gestione della continuità operativa (Business Continuity) e del Disaster Recovery nel rispetto delle normative vigenti e degli standard richiesti dalla certificazione ISO/EN 27001:2013.
- Garantisce la collaborazione allo sviluppo dei sistemi regionali di e-government di integrazione informatica, cooperazione applicativa tra i vari soggetti della rete telematica regionale.
- Provvede allo studio e l'introduzione di nuove soluzioni tecnologiche per l'ottimizzazione e l'innovazione delle procedure informatiche.
- Assicura l'analisi, la progettazione, la realizzazione e la successiva gestione e manutenzione degli applicativi informatici necessari ad assicurare la funzionalità e l'efficienza dei servizi e delle strutture dell'Agenzia
- Provvede alla progettazione, realizzazione e mantenimento del datawarehouse e dei connessi strumenti di caricamento ed integrazione con le altre basi dati.
- Garantisce il supporto tecnico-operativo per l'acquisizione delle dotazioni Hardware e Software e di rete e la gestione del Catasto informatico Hardware e Software con inventariazione ed assegnazione utente.
- Assicura il supporto informatico agli utenti per assistenza hardware, software e rete.
- Assicura la gestione degli apparati prenotabili in assegnazione temporanea, la gestione informatica sale e delle videoconferenze.
- Provvede alla gestione della telefoni fissa VOIP e delle relative utenze.
- Garantisce la gestione informatica di Protocollo, PEC e archiviazione sostitutiva.
- Garantisce la gestione tecnico-operativa della telefonia mobile ARPA.



SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

Il Servizio afferisce direttamente al Direttore Amministrativo.

- Supporta il Direttore Amministrativo nella predisposizione dei Piani Annuali e Triennali del Fabbisogno di Personale.
- Assicura tutte le procedure amministrative connesse alla formulazione e all'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione e tutte le funzioni giuridico-amministrative e gli adempimenti connesi alla gestione dell'organizzazione agenziale.
- Garantisce le attività inerenti gli istituti giuridici, economici, previdenziali e di gestione del personale.
- Assicura la gestione e il monitoraggio della dotazione organica, la gestione delle procedure concorsuali e selettive di reclutamento del personale, le procedure relative alla costituzione dei rapporti di lavoro con la predisposizione dei contratti individuali, le procedure inerenti cessazione.
- Coordina l'attività di gestione delle presenze/assenze del personale.
- Gestisce il trattamento economico, anche accessorio, del personale, gli adempimenti connesi alle paghe e agli aspetti fiscali, contributivi e previdenziali del rapporto di lavoro.
- Cura la gestione dell'archivio informatico dei documenti e dei fascicoli attinenti il personale.
- Supporta il Direttore Amministrativo nella predisposizione del Bilancio Preventivo Economico e del Bilancio d'Esercizio elaborando e monitorando i costi del personale, nonché nella determinazione dei fondi contrattuali.
- Garantisce la gestione degli adempimenti amministrativi inerenti la valutazione annuale del personale dell'Agenzia.
- Gestisce le procedure amministrative collegate alla valorizzazione del personale ed all'attribuzione delle posizioni dirigenziali ed organizzative.
- Gestisce i rapporti con il Collegio Tecnico e con il Collegio dei Revisori dei Conti rispetto alle funzioni di competenza.
- Supporta il Direttore Amministrativo nelle relazioni sindacali e garantisce la corretta gestione di tutte le attività connesse alla contrattazione decentrata e degli adempimenti previsti dai relativi CCNL e dalla normativa in materia.
- Supporta il Direttore Amministrativo nella mappatura dei processi inerenti la gestione del personale.

SERVIZIO PROVVEDITORATO

Il Servizio afferisce direttamente al Direttore Amministrativo.

- Garantisce il supporto amministrativo-contabile alle strutture dell'Agenzia ai fini della predisposizione di atti e provvedimenti e alla gestione del budget assegnato alle stesse.
- Predisporre la proposta di programma annuale e triennale delle forniture di beni e servizi raccordandosi con le strutture agenziali, garantendo l'introduzione e la diffusione di criteri eco-compatibili (GPP)
- Garantisce la gestione degli acquisti in amministrazione diretta di beni e servizi e delle procedure di affidamento a mezzo mercato elettronico, adesione alle Convenzioni Consip e i bandi di gara ad evidenza pubblica, autonomamente per l'acquisizione di beni e servizi definiti in sede di programmazione e su proposta e progettazione delle diverse strutture agenziali per le diverse materie oggetto di procedura di acquisto; garantisce altresì gli adempimenti di monitoraggio e rendicontazione dei contratti conclusi.
- Supporta le strutture competenti nella gestione dei contratti di acquisto di beni e servizi e collabora alla tenuta del magazzino economale.
- Collabora alla gestione della cassa economale per spese di modico valore o aventi carattere d'urgenza
- Provvede alla redazione degli atti determinativi e delle disposizioni nonché dei provvedimenti di liquidazione dei documenti contabili a supporto delle strutture agenziali.
- Svolge le attività connesse alla gestione giuridico-amministrativa delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, sulla base di quanto programmato e istruito dalla Direzione Servizi Operativi.
- Provvede all'accesso alle banche dati di pertinenza delle Camere di Commercio ed ai servizi Infocamere.
- Gestisce i rapporti con la società di brokeraggio e i contratti di assicurazione, segnalando i sinistri, fornendo i dati per l'annuale regolazione dei premi, verificando il rispetto degli impegni assunti dalle Compagnie.
- Opera in qualità di Ufficiale Rogante dell'Agenzia per gli adempimenti attribuiti dalla legge a tale figura, ivi compresi quelli relativi alla registrazione telematica dei contratti
- Garantisce la liquidazione delle utenze ARPA
- Supporta il Direttore Amministrativo nella mappatura dei processi inerenti la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il Servizio afferisce direttamente al Direttore Amministrativo.

- Provvede alla gestione degli atti determinativi e dispositivi curando le procedure di pubblicazione di questi ultimi e l'esecuzione degli adempimenti connessi.
- Garantisce la rendicontazione annuale degli atti/contratti stipulati riguardanti le forniture ai sensi della normativa vigente.
- Supporta il Direttore Amministrativo nella promozione di iniziative volte allo snellimento e alla semplificazione delle procedure amministrative, nonché alla dematerializzazione dei provvedimenti.
- Assicura il controllo di regolarità e correttezza amministrativa degli atti.
- Assicura la gestione amministrativo-contabile nella stipula di Convenzioni, Protocolli d'intesa e Accordi di Programma con soggetti Pubblici e Privati di concerto con le strutture tecniche agenziali fornendo il supporto nelle varie fasi, dalla redazione dei documenti preparatori fino alla loro naturale conclusione.
- Garantisce il supporto amministrativo alle strutture per la redazione e l'aggiornamento dei regolamenti agenziali.
- Provvede alla tenuta dell'Albo dei fornitori dell'Agenzia autorizzando l'iscrizione degli operatori economici richiedenti ed effettuando le verifiche periodiche previste dall'apposito regolamento.
- Garantisce la corretta tenuta del magazzino economale dell'Agenzia.
- Garantisce la gestione dei contratti di locazione attivi e passivi.
- Garantisce l'organizzazione e la tenuta dell'archivio cartaceo storico e coordina ed organizza l'archivio di deposito.
- Cura l'acquisizione, la distribuzione e la gestione contabile del servizio sostitutivo della mensa
- Garantisce l'organizzazione e la gestione del servizio di portineria.
- Provvede alla gestione delle procedure amministrative in materia di volontariato, stage e tirocinio.
- Garantisce e cura le attività e i compiti agenziali in materia di Privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in supporto all'IP Affari Generali e Provveditorato.



SERVIZIO CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE

Il Servizio afferisce alla struttura Finanza e Controllo.

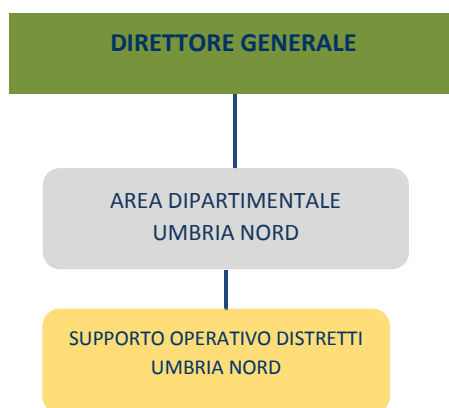
- Garantisce tutte le attività inerenti la gestione contabile, finanziaria dell'Agenzia, assicurando il monitoraggio del corretto andamento.
- Supporta l'attività di programmazione finanziaria annuale e triennale e la gestione del budget e fornisce il supporto contabile alla predisposizione e gestione del budget delle attività progettuali.
- Propone la revisione e il miglioramento continuo dei processi amministrativo-contabili finalizzati alla realizzazione della certificazione di bilancio.
- Elabora la proposta dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, il bilancio d'esercizio nonché le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità generale.
- Garantisce il monitoraggio del bilancio di previsione annuale
- Gestisce e monitora il c/c bancario e il c/c postale e relativi flussi di cassa.
- Garantisce la gestione delle posizioni creditorie dell'Agenzia, nonché l'emissione dei documenti contabili relativi (note di debito e fatturazione attiva).
- Provvede alla gestione e all'aggiornamento del Tariffario agenziale.
- Cura il monitoraggio delle posizioni creditorie svolgendo attività volte al recupero dei crediti non incassati, precedenti l'avvio delle procedure coattive in collaborazione con la struttura legale.
- Cura la tenuta della contabilità economico-patrimoniale e verifica periodicamente la correttezza delle procedure contabili adottate.
- Implementa e gestisce il sistema di budgeting e reporting.
- Assicura le attività finalizzate al controllo di gestione, attraverso la contabilità analitica, e alla determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni agenziali.
- Assicura le attività inerenti gli adempimenti fiscali, contributivi e tributari dell'Agenzia garantendone la regolarità.
- Assicura la gestione e tenuta del Registro Unico delle Fatture, l'alimentazione della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (MEF) e il relativo monitoraggio dei pagamenti.
- Gestisce i rapporti con Equitalia, l'Istituto Tesoriere e con i clienti/fornitori dell'Agenzia.
- Mantiene i rapporti con il Collegio dei Revisori.
- Assicura la gestione della cassa economale per spese di modico valore o aventi carattere d'urgenza per tutta l'Agenzia.
- Supporta il Direttore Amministrativo nella mappatura dei processi inerenti la gestione economico-finanziaria.



SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITA' SOSTENIBILE

Il Servizio afferisce direttamente alla struttura Direzione Servizi Operativi.

- Assicura la definizione e gestione del programma annuale e triennale dei lavori pubblici sulla base degli indirizzi del Direttore Generale.
- Svolge le attività connesse alla predisposizione delle istruttorie tecniche delle procedure di gare per affidamento lavori, nonché alla supervisione e al coordinamento degli stessi.
- Svolge le funzioni connesse alla predisposizione delle istruttorie tecniche dell'acquisizione, locazione ed alienazione dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia.
- Cura le attività tecniche connesse alla manutenzione dei beni mobili e immobili dell'Agenzia, esclusi quelli con particolare specificità quali ad es. attrezzature di laboratorio, centraline di monitoraggio, hardware, etc., assicurando altresì la gestione degli immobili con riferimento alle verifiche periodiche previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti.
- Provvede alla gestione ordinaria dell'inventario dei beni mobili e immobili, nonché l'organizzazione e gestione degli arredi degli immobili dell'Agenzia.
- Assicura la liquidazione delle tasse e imposte patrimoniali.
- Garantisce tutte le attività connesse alla gestione della logistica delle sedi agenziali, provvede alla gestione del corriere interno e organizza le attività di facchinaggio.
- Garantisce la corretta definizione e gestione dei servizi esternalizzati (pulizie, vigilanza, manutenzione verde, etc.).
- Assicura la gestione dei sistemi di sicurezza degli accessi interni ed esterni agli immobili, anche tramite sistemi anti intrusione e videosorveglianza.
- Garantisce la programmazione dell'acquisto dei mezzi e le attività connesse alla gestione del parco auto dell'Agenzia (bollo, assicurazione, gestione sinistri, manutenzione, etc.).
- Garantisce la gestione tecnico-operativa delle utenze ARPA (ad esclusione della telefonia mobile e VOIP).
- Coordina e gestisce l'utilizzo della sala Convegni, sia per quanto riguarda gli eventi esterni che per gli eventi interni, fatta eccezione per il supporto informatico.
- Promuove politiche innovative volte alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dagli spostamenti, anche attraverso la promozione di politiche innovative quali car sharing, car pooling, piattaforme per la mobilità, ecc.

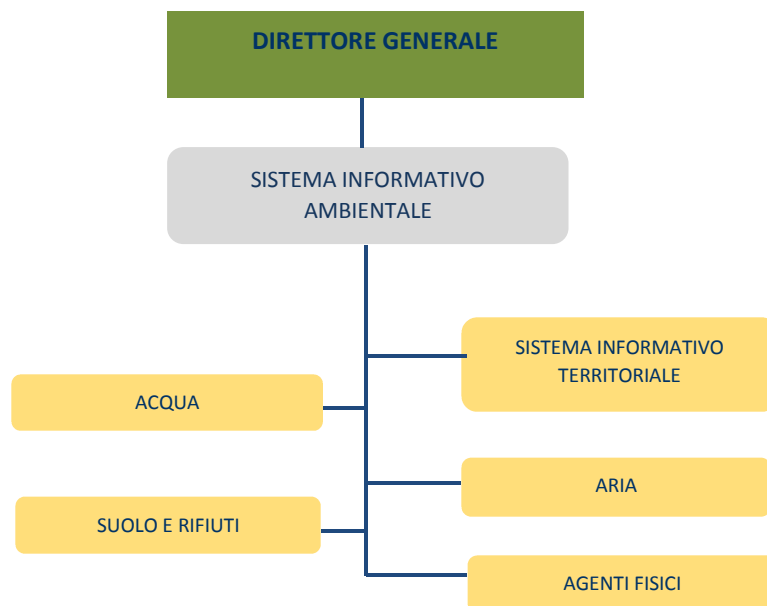


SUPPORTO OPERATIVO DISTRETTI UMBRIA NORD

Il Servizio afferisce direttamente alla struttura Area Dipartimentale Umbria Nord.

Il Servizio supporta il Dirigente nell'organizzazione e gestione delle seguenti attività afferenti ai Distretti dell'Area Dipartimentale Umbria Nord:

- Operatività dei Distretti, secondo le linee guida e i programmi della Direzione agenziale e del Dirigente.
- Attività di vigilanza e controllo ambientale.
- Rilascio di pareri per aziende AUA.
- Rilascio di pareri in materia di NIR e Rumore.
- Gestione delle emergenze.
- Operatività circa il monitoraggio delle matrici ambientali sul territorio di competenza sia autonomamente che in collaborazione con le altre strutture ARPA.
- Gestione degli esposti provenienti dall'esterno raccordandosi, se necessario, con le strutture ARPA per la specifica competenza.
- Attività "in campo" in materia di bonifiche e risanamento ambientale in supporto alla Direzione Rischio Industriale e Risanamento ambientale.
- Supporto alla struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione per le attività di controllo e ispezione nelle aziende AIA ricadenti nel territorio di competenza.
- Esecuzione dei campionamenti per i Piani di monitoraggio e Controllo delle aziende AIA in carico ad ARPA in supporto alla struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione.
- Collaborazione con il Sistema Informativo Ambientale per l'alimentazione della banca dati ambientale.
- Relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alle attività di competenza.



SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Il Servizio afferisce alla struttura Sistema Informativo Ambientale.

- Assicura la gestione integrata dei flussi informativi relativi alle diverse matrici ambientali di competenza della struttura.
- Assicura lo sviluppo e la gestione del Sito web istituzionale per quanto concerne le parti inerenti le matrici ambientali.
- Assicura lo sviluppo e la gestione di progetti territoriali attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi.
- Assicura la progettazione, realizzazione e sviluppo di applicativi in materia di controlli/istruttorie VIA AIA e la gestione di test preliminari di funzionalità (sistemi di "alert") in relazione alle necessità della struttura ICV.
- Assicura la gestione delle modifiche degli applicativi in materia di controlli/istruttorie VIA AIA secondo le indicazioni della struttura ICV.
- In materia di Siti contaminati supporta le strutture agenziali competenti nella gestione degli applicativi per l'acquisizione dei dati relativi alle attività di caratterizzazione e monitoraggio previsti dai procedimenti di bonifica.
- Garantisce la produzione di sistemi informativi territoriali per la gestione, elaborazione e valorizzazione delle informazioni ambientali disponibili nei livelli matriciali a scala agenziale e la loro ottimizzazione per il supporto alle decisioni ed alle attività agenziali di comunicazione e divulgazione.
- Assicura il coordinamento tecnico con gli applicativi in materia ambientale a scala agenziale per ottimizzare la gestione, compilazione, modalità di uso e reporting delle informazioni disponibili.
- Assicura l'interfaccia tra i servizi matriciali della struttura SIA e i responsabili delle altre strutture agenziali a supporto delle attività di valutazioni ambientali, le attività istruttorie e di controllo.
- Promuove la sperimentazione/adozione di Sistemi di Supporto alle Decisioni (SSD) specificatamente adattati alle esigenze agenziali.
- Garantisce la progettazione e gestioni di sistemi informativi GISWEB per la produzione di strumenti innovativi a supporto delle strutture agenziali.

SERVIZIO ARIA

Il Servizio afferisce alla struttura Sistema Informativo Ambientale.

- Garantisce il supporto alla programmazione del monitoraggio ambientale.
- Assicura la gestione delle attività della rete di monitoraggio dell'aria con la verifica, sorveglianza e gestione della rete della qualità dell'aria a scala regionale, delle centraline di aziende per il controllo in continuo della qualità dell'aria; la pianificazione e la gestione di campagne di monitoraggio sulla qualità dell'aria con campionatori passivi e mezzi mobili.
- Partecipa con i mezzi e la strumentazione in dotazione al SIA alle attività di monitoraggio delle emissioni odorigene.
- Assicura la collaborazione alla produzione di quadri conoscitivi ed analisi periodiche sullo stato della qualità dell'aria, sulle emissioni, sulle pressioni ed impatti, ai fini della valutazione d'area e degli hotspot regionali, anche attraverso l'implementazione e l'applicazione della modellistica matematica.
- Garantisce la produzione di valutazioni ambientali di supporto all'analisi dell'esposizione della popolazione ai fattori di rischio connessi alla qualità dell'aria in collaborazione con le altre strutture dell'Agenzia, per le attività demandate ad ARPA in materia di epidemiologia ambientale.
- Assicura la progettazione, sviluppo e gestione dei contenuti del SIA in collaborazione con le altre strutture tecniche ed informatiche dell'Agenzia.

SERVIZIO AGENTI FISICI

Il Servizio afferisce alla struttura Sistema Informativo Ambientale.

- Garantisce il supporto alla programmazione del monitoraggio ambientale in coerenza con le normative vigenti anche attraverso la produzione di linee guida tecniche, su richiesta delle altre strutture dell'Agenzia nel campo delle radiazioni ionizzanti e non e del rumore.
- Garantisce la gestione delle informazioni e della architettura delle banche dati dei catasti agenziali per le radiazioni ionizzanti e non e del rumore, in collaborazione con le Aree dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud per l'aggiornamento delle informazioni di loro competenza e la progettazione, sviluppo e gestione dei contenuti del SIT.
- Assicura il supporto regionale per la gestione e aggiornamento periodico dell'Inventario Regionale delle Emissioni in Atmosfera (IRE), nonché per la definizione delle normative regionali per le materie di competenza.
- Garantisce la collaborazione alla produzione di quadri conoscitivi ed analisi periodiche sulle pressioni ed impatti, al fine della valutazione d'area e degli hotspot regionali, anche attraverso l'implementazione e l'applicazione di strumenti innovativi ed avanzati di analisi.
- Assicura la gestione delle attività in materia di olfattometria: misurazione di immissioni odorigene attraverso il ricorso congiunto a strumentazione elettronica dedicata, mezzi mobili, APP specialistiche per la partecipazione della popolazione e dello sviluppo del citizen science.
- Assicura la produzione di valutazioni ambientali di supporto all'analisi dell'esposizione della popolazione ai fattori di rischio connessi alle radiazioni e al rumore in collaborazione con le altre strutture dell'Agenzia, per le attività demandate ad ARPA in materia di epidemiologia ambientale.
- Assicura la produzione di reportistica per il supporto alle conoscenze regionali e nazionali e loro trasmissione in coerenza con le normative vigenti.

SERVIZIO ACQUA

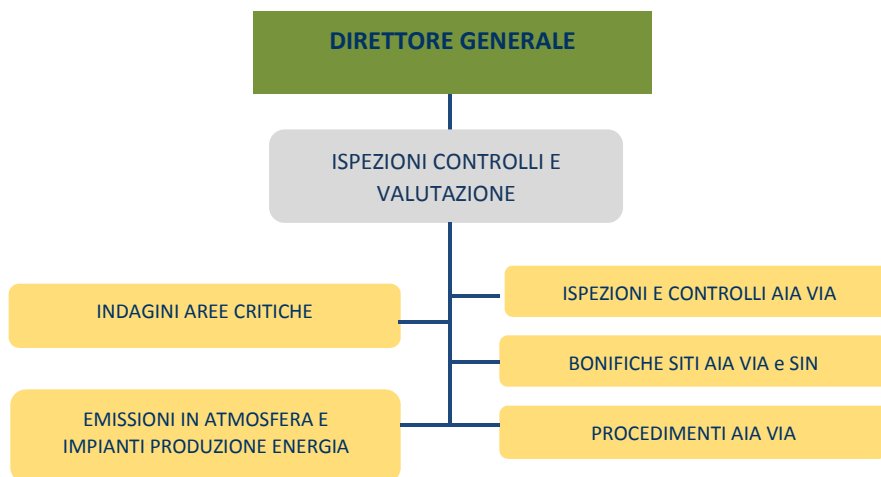
Il Servizio afferisce alla struttura Sistema Informativo Ambientale.

- Garantisce l'impostazione e l'adeguamento delle procedure per il monitoraggio ambientale relativo alla matrice acqua, in coerenza con le normative vigenti e garantendo l'uniformità a livello regionale, con il supporto delle altre strutture tecniche dell'Agenzia (Laboratorio UOLM).
- Garantisce la valutazione dei dati di monitoraggio per la definizione della qualità delle acque e la individuazione degli impatti e delle criticità ambientali.
- Assicura lo sviluppo e la gestione dei Centri di documentazione delle acque.
- Assicura la predisposizione, in collaborazione con l'UOLM, del programma di monitoraggio delle acque di balneazione regionali e la valutazione della conformità/qualità delle acque destinate all'uso balneare. Assicura la trasmissione dei dati al Ministero mediante il Portale balneazione e la pubblicazione delle informazioni sul sito web di ARPA.
- Assicura la gestione delle attività della rete di monitoraggio dell'acqua per il controllo qualitativo in continuo e in discreto delle acque sotterranee, del monitoraggio in continuo dei livelli di falda e delle portate delle sorgenti appenniniche.
- Garantisce il supporto alle altre strutture agenziali in materia di acque.
- Garantisce la collaborazione alla produzione di quadri conoscitivi ed analisi periodiche sullo stato delle acque superficiali e sotterranee, sulle pressioni ed impatti, ai fini della valutazione d'area e degli hotspot regionali e del reporting ambientale agenziale, regionale e nazionale e loro trasmissione in coerenza con le normative vigenti.
- Assicura la progettazione, sviluppo e gestione dei contenuti del SIA in collaborazione con le altre strutture tecniche ed informatiche dell'Agenzia.

SERVIZIO SUOLO E RIFIUTI

Il Servizio afferisce alla struttura Sistema Informativo Ambientale.

- Assicura l'acquisizione e gestione dei dati inerenti il ciclo integrato dei rifiuti urbani, dalla raccolta al recupero/smaltimento, validando i dati sulle quantità di rifiuti, predisponendo i dati per la certificazione della percentuale di raccolta differenziata e verificando i dati gestionali degli impianti.
- Assicura la conoscenza della produzione e gestione dei rifiuti speciali.
- Assicura l'aggiornamento delle banche dati di competenza della Sezione Regionale Catasto Rifiuti.
- Fornisce assistenza tecnica alle amministrazioni in materia di armonizzazione ed innovazione dei modelli di raccolta dei rifiuti urbani e dei sistemi di tariffazione puntuale.
- Garantisce, in relazione alle attività di controllo e valutazione ambientale di competenza ARPA, il supporto alle altre strutture agenziali in materia di rifiuti.
- Assicura sviluppo e gestione dei contenuti di competenza del Sistema Informativo Ambientale in collaborazione con le altre strutture tecniche ed informatiche dell'Agenzia in materia di suolo e rifiuti.
- Collabora con il sistema Nazionale delle Agenzie all'implementazione del sistema informativo regionale in materia di consumo di suolo.
- Assicura il supporto tecnico e informativo utile alle attività dell'Osservatorio Regionale Rifiuti.
- Collabora alla formulazione ed implementazione in materia di gestione sostenibile dei rifiuti e dell'economia circolare.
- Assicura l'impostazione delle procedure per il monitoraggio ambientale relativo alle matrici di competenza con il supporto delle altre strutture tecniche dell'Agenzia.



SERVIZIO ISPEZIONI E CONTROLLI AIA VIA

Il Servizio afferisce alla struttura Ispezioni Controlli e Valutazioni.

- Organizza e attua il programma di verifiche ispettive in base al Piano Regionale dei Controlli su Impianti AIA Regionali.
- Organizza e attua i controlli relativi ai procedimenti regionali di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).
- Assicura il controllo dei Piani di Monitoraggio e Controllo in materia di AIA e VIA, anche attraverso l'utilizzo degli applicativi/sistemi informativi progettati e gestiti dalla struttura Sistema Informativo Ambientale.
- Assicura la gestione operativa e il popolamento applicativi per attività controllo VIA/AIA .
- Gestisce e controlla i Sistemi di Monitoraggio in Continuo delle Emissioni (SME).
- Supporta ISPRA nelle attività ispettive su impianti AIA nazionali coordinandosi con le Aree Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud.
- Supporta ISPRA nelle attività di verifiche di Valutazione di Impatto Ambientali nazionali coordinandosi con le Aree Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud.
- Garantisce l'attività di supporto alle indagini degli Organi di polizia Giudiziaria Ambientale.

SERVIZIO BONIFICHE SITI AIA VIA e SIN

Il Servizio afferisce direttamente alla struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione.

- Fornisce supporto tecnico e tecnico/normativo in materia di bonifica per i siti contaminati interessati da procedimenti VIA/AIA.
- Assicura l'aggiornamento sia in relazione all'evoluzione normativa che alle tecniche innovative in materia di bonifica dei siti contaminati.
- Espleta e/o coordina le funzioni assegnate ad ARPA Umbria per il SIN Terni – Papigno.
- Fornisce supporto all'Ente competente nei procedimenti istruttori di bonifica ex D.Lgs. 152/06 per i siti contaminati interessati da procedimenti VIA/AIA, avvalendosi del supporto del Servizio Indagini Aree critiche
- Fornisce supporto alla Regione Umbria per l'attuazione dei disposti del Piano Regionale di Bonifica.
- Fornisce nelle materie di propria competenza il supporto tecnico all'IP Valutazione VIA AIA e al Servizio Ispezioni e Controlli.

SERVIZIO INDAGINI AREE CRITICHE

Il Servizio afferisce alla struttura Ispezioni Controlli e Valutazioni.

- Organizza e attua indagini di iniziativa e/o a supporto delle Aree Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud in aree critiche relativamente a: Contaminazione delle acque sotterranee in base alle indicazioni della Rete Regionale di Monitoraggio e delle Reti Locali di Valutazione (collaborazione con SIA-Acqua); Indagini specifiche a seguito di inquinamento di corpi idrici sotterranei e superficiali in aree caratterizzate da specifiche pressioni antropiche, anche in collaborazione con le Aree Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud; Indagini e studi volti alla definizione delle aree potenzialmente inquinate ai sensi del D.Lgs.152/2006, rendendo altresì supporto tecnico alla Direzione Bonifiche Ambientali, Rischio Industriale nell'ambito dell'iter procedurale di applicazione degli artt.242 e 244, D.Lgs.152/2006; Indagini riguardanti il superamento dei limiti del D.Lgs.31/2001, nelle acque destinate al consumo umano.
- Supporta il Servizio Bonifiche Siti AIA VIA e SIN nei procedimenti di competenza dello stesso.
- Supporta le Aree Dipartimentali Umbria Nord e Umbria Sud per specifiche valutazioni tecnico-scientifiche inerenti la contaminazione di acque sotterranee, acque superficiali, terreno.
- Fornisce il supporto tecnico all'IP VALUTAZIONE VIA AIA in materia di VIA e AIA per le matrici suolo e sottosuolo, acque superficiali e sotterranee.
- Supporta le attività di verifica ispettiva su impianti AIA.
- Assicura e coordina le attività inerenti il controllo dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle discariche soggette ad AIA, per la matrice acque sotterranee.
- Supporta la struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione nelle attività di indagini a supporto degli Organi di Polizia Giudiziaria Ambientale.

SERVIZIO PROCEDIMENTI AIA VIA

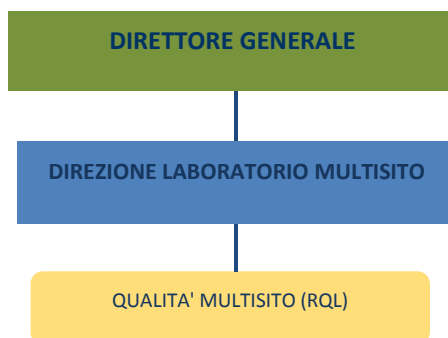
Il Servizio afferisce alla struttura Ispezioni Controlli e Valutazioni.

- Fornisce il supporto tecnico per la redazione di pareri e istruttorie all'IP VALUTAZIONE VIA AIA.
- Gestisce la stipula dei Piani di Monitoraggio Ambientale in materia di VIA (PMA).
- Fornisce il supporto tecnico all'IP VALUTAZIONE VIA AIA in materia di Protocolli di Monitoraggi Integrati VIA /AIA.
- Supporta le attività inerenti le ispezioni in impianti AIA.

SERVIZIO EMISSIONI IN ATMOSFERA E IMPIANTI PRODUZIONE ENERGIA

Il Servizio afferisce alla struttura Ispezioni Controlli e Valutazioni.

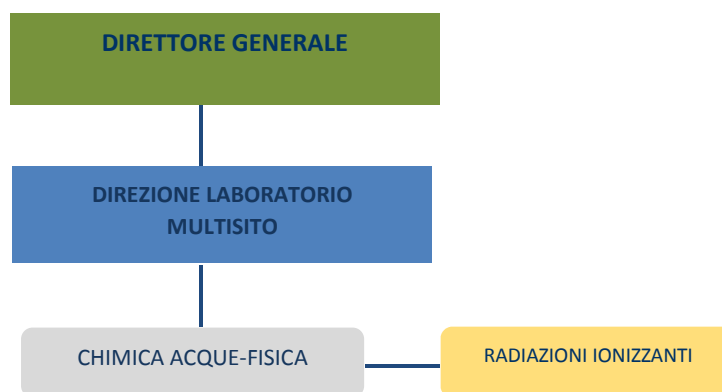
- Assicura la redazione di pareri e istruttorie in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alla parte emissioni in atmosfera.
- Supporta la struttura Sistema Informativo Ambientale nella fase di simulazione degli impatti sulla qualità dell'aria derivanti da ipotesi di scenari emissivi.
- Garantisce l'attività specialistica in materia di energia in fase autorizzativa e di controllo per gli impianti industriali in AIA e AUA.
- Fornisce il supporto tecnico all'IP VALUTAZIONE VIA AIA in materia di VIA e AIA in relazione alle emissioni in atmosfera.
- Fornisce supporto specialistico all'IP VALUTAZIONE VIA AIA nei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale relativamente alla valutazione dei modelli di dispersione e agli scenari di simulazione.
- Garantisce l'omogenea applicazione delle prescrizioni autorizzative dell'Agenzia per la tematica emissioni atmosfera.
- Assicura lo sviluppo e l'implementazione della modellistica previsionale e di strumenti innovativi finalizzati alla produzione di quadri conoscitivi.



SERVIZIO QUALITA' MULTISITO (RQL)

Il Servizio afferisce direttamente alla struttura Direzione Laboratorio Multisito.

- Assicura l'assistenza al Direttore U.O.L.M. ed ai responsabili delle sezioni e dei servizi per l'applicazione puntuale delle procedure del Sistema Qualità, verificando altresì la congruenza di tali procedure alla documentazione attinente le modalità operative, assicurando la custodia di tutta la documentazione di pertinenza del DL.
- Effettua la sorveglianza sulla corretta applicazione delle procedure e delle regole formalizzate del sistema gestione qualità nel Laboratorio Multisito.
- Garantisce la collaborazione con il DL ed i dirigenti con funzioni di riferimento per la individuazione ed il trattamento delle "Non conformità" "Azioni correttive" "Azioni preventive" di pertinenza del Laboratorio Multisito, assicurando il supporto per la compilazione della relativa modulistica.
- Assicura la raccolta della documentazione utile al riesame di sito in collaborazione con i referenti di sito e assicura altresì la redazione della documentazione di riesame della direzione del laboratorio del verbale di riesame di sito.
- Assicura la collaborazione con la Sezione Sistemi Integrati, Formazione, Pianificazione per lo sviluppo e miglioramento del sistema qualità del Laboratorio Multisito, e la messa in rete dei documenti del SGQ, il popolamento dell'applicativo informatico della distribuzione documentale.
- Collabora con l'IP Accettazione e Refertazione per l'attività di accettazione e di gestione del sistema LIMS.
- Presidia le attività inerenti al servizio di accettazione e spedizione della corrispondenza e delle merci.
- Assicura l'attività di ispettore delle Visite Ispettive Interne.



SERVIZIO RADIAZIONI IONIZZANTI

Il Servizio afferisce alla struttura Chimica Acque - Fisica.

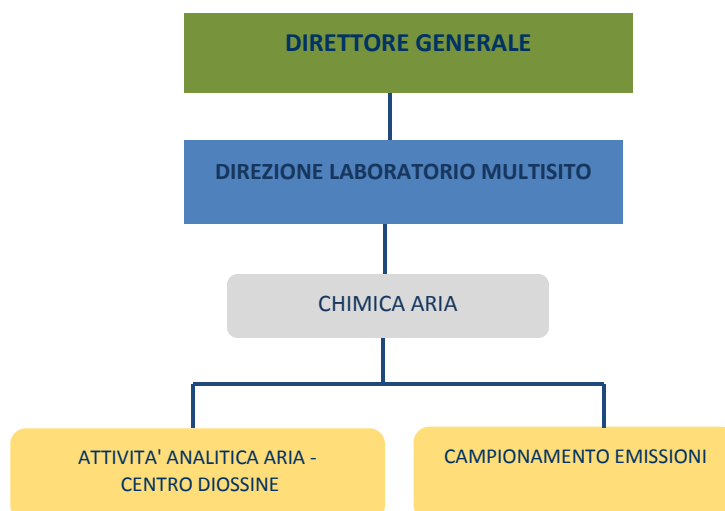
- Assicura l'esecuzione della misura delle Radiazioni Ionizzanti in matrici alimentari ed ambientali nell'ambito dell'attività della rete nazionale e regionale di monitoraggio della radioattività ambientale e la partecipazione ad attività progettuali e di studio/ approfondimento in collaborazione con le altre strutture agenziali per quanto di competenza.
- Garantisce i controlli presso attività produttive connesse con possibili rischi di presenza di materie radioattive e l'attività di monitoraggio in situazioni di emergenza nucleari e radiologiche (art.123 del D. Lgs 230/95).
- Assicura il supporto tecnico ai Vigili del Fuoco, a seguito di rinvenimento di sorgenti orfane come previsto dai piani di intervento delle Prefetture di Perugia e Terni in attuazione del D.Lgs 57/2007.
- Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate e la gestione e sviluppo del Sistema Qualità di stretta competenza.



SERVIZIO ATTIVITA' ANALITICA METALLI

Il Servizio afferisce alla struttura Chimica Suolo - Rifiuti.

- Assicura l'analisi chimica specialistica dei metalli in ICP-MS, ICP-OES in campioni di acqua, suolo e rifiuti e altri materiali solidi.
- Assicura la gestione diretta delle strumentazioni assegnate al Servizio garantendo le attività di manutenzione e taratura necessarie per il loro funzionamento secondo le prescrizioni delle procedure del SGQ di ARPA.
- Garantisce la gestione diretta della documentazione del Sistema Qualità relativa alle attività svolte dal Servizio.



SERVIZIO CAMPIONAMENTO EMISSIONI

Il Servizio afferisce alla struttura Chimica Aria.

- Assicura il campionamento delle emissioni, con esecuzione diretta di alcune attività analitiche sui campioni di emissioni e avvalendosi dei service per le determinazioni specialistiche.
- Garantisce l'attuazione dei piani di manutenzione delle apparecchiature direttamente assegnate e la gestione del sistema qualità per le attività svolte dal Servizio.
- Assicura la collaborazione con le altre strutture di ARPA per la definizione delle prescrizioni relativi ai controlli e ai piani di monitoraggio delle emissioni ai camini ed il supporto informativo alle aziende in AIA per l'interpretazione delle prescrizioni, l'organizzazione dei controlli e l'interpretazione dei dati di misura dei controlli alle emissioni ai camini.
- Garantisce la collaborazione con i servizi agenziali per la verifica delle attività di taratura dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni.

SERVIZIO ATTIVITA' ANALITICA ARIA – CENTRO DIOSSINE

Il Servizio afferisce alla struttura Chimica Aria.

- Assicura l'analisi chimica specialistica dei campioni di aria emissioni, immissioni e rete di monitoraggio della qualità dell'aria; la determinazione di Diossine e Furani su tutte le matrici ambientali e supporto per le matrici sanitarie.
- Garantisce il supporto analitico alle strutture agenziali per le attività di studio e ricerca su matrice Aria assicurando anche la divulgazione dei contenuti scientifici.
- Assicura la gestione diretta di tutte le strumentazioni assegnate, garantendo le attività di manutenzione e taratura necessarie per il loro funzionamento secondo le prescrizioni delle procedure del SGQ di ARPA.
- Garantisce la gestione diretta della documentazione del Sistema Qualità relativa alle attività svolte dal Servizio.



SERVIZIO SPECIALISTICO SU ALIMENTI – CENTRO MOCA E BIOPLASTICHE

Il Servizio afferisce alla struttura Chimica Alimenti e Acque.

- Assicura l'analisi chimica di base e specialistica dei campioni di alimenti e bevande, di Materiali a Contatto con Alimenti (MOCA) e Bioplastiche conferiti; la determinazione di Diossine e Furani in matrici Alimentari in collaborazione con il Servizio Attività Analitica Aria.
- Partecipa ai Gruppi di Lavoro Regionali e Ministeriali in tema di Alimenti e MOCA (stesura Linee Guida) garantendo il supporto alla programmazione delle attività relative al Piano Regionale Integrato (PRI) sulla Sicurezza Alimentare - Regione Umbria.
- Svolge il ruolo di Referente Regionale per il controllo ufficiale dei Materiali a Contatto con Alimenti (MOCA)
- Assicura la gestione diretta di tutte le strumentazioni assegnate al Servizio, garantendo le attività di manutenzione e taratura necessarie per il loro funzionamento secondo le prescrizioni delle procedure del SGQ di ARPA.
- Garantisce la gestione diretta della documentazione del Sistema Qualità relativa alle attività svolte dal Servizio.



SERVIZIO SUPPORTO OPERATIVO DISTRETTI UMBRIA SUD

Il Servizio afferisce direttamente alla struttura Area Dipartimentale Umbria Sud - Sicurezza.

Il Servizio supporta il Dirigente nell'organizzazione e gestione delle seguenti attività afferenti ai Distretti dell'Area Dipartimentale Umbria Sud - Sicurezza:

- Operatività dei Distretti, secondo le linee guida e i programmi della Direzione agenziale e del Dirigente.
- Attività di vigilanza e controllo ambientale.
- Rilascio di pareri per aziende AUA.
- Rilascio di pareri in materia di NIR e Rumore.
- Gestione delle emergenze.
- Operatività circa il monitoraggio delle matrici ambientali sul territorio di competenza sia autonomamente che in sintonia con le altre strutture ARPA.
- Gestione degli esposti provenienti dall'esterno raccordandosi, se necessario, con le strutture ARPA per la specifica competenza.
- Attività "in campo" in materia di bonifiche e risanamento ambientale in supporto alla Direzione Rischio Industriale e Risanamento ambientale.
- Supporto alla struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione per le attività di controllo e ispezione nelle aziende AIA ricadenti nel territorio di competenza.
- Esecuzione dei campionamenti per i Piani di monitoraggio e Controllo delle aziende AIA in carico ad ARPA in supporto alla struttura Ispezioni, Controlli e Valutazione.
- Collaborazione con il Sistema Informativo Ambientale per l'alimentazione della banca dati ambientale.
- Relazioni con interlocutori interni ed esterni pertinenti alle attività di competenza.

