

DELIBERA



Direzione Generale
10DG

STRUTTURA PROPONENTE

COD.

N° 2022/00031

DEL 4/3/2022

Codice Unico di Progetto:

OGGETTO

DDG 105 e atti connessi e collegati -Decadenza. Modello organizzativo-Approvazione

UFFICIO RAGIONERIA

PREIMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

Note

Visto di regolarità contabile

IL COLLABORATORE

DATA

IL DIRIGENTE Achille Palma

DATA 04/03/2022

Allegati N. 2

Atto soggetto a pubblicazione ☒ Integrale ☐ Per oggetto ☐ Per oggetto + Dispositivo

IL DIRETTORE GENERALE F.F

VISTI:

- la legge della Regione Basilicata n. 1 del 20.01.2020 ss.mm.ii. avente ad oggetto *“Riordino della disciplina dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)”*;
- la legge n. 241/90 ss.mm.ii;
- la legge della Regione Basilicata n. 11/2006;
- il d.lgs n. 165/2001 ss.mm.ii;
- il d.lgs n.33/2013 ss.mm.ii.;
- la legge n. 190/2012 ss.mm.ii;
- il CCNL di lavoro relativo al personale del comparto sanità e della dirigenza del triennio 2016-2018;
- il CCNL di lavoro chimico-farmaceutico 2019-2022;
- la DDG n. 26/2013;
- la DDG n.31/2013;

VISTA

la nota prot. 1829 del 07/02/2022 con la quale è stato sospeso il Direttore Generale e per l’effetto assegnate le funzioni di Direttore Generale al Direttore Tecnico-Scientifico;

PRESO ATTO

della nota a firma del Direttore Generale del Dipartimento Ambiente ed Energia, acquisita al protocollo agenziale in data 07/02/2022 prot. 0001794, nella quale è stata evidenziata, con le motivazioni ivi contenute, la decadenza della DDG 105 del 24/08/2021 relativa al regolamento per l’organizzazione la struttura amministrativa, tecnica e del controllo di gestione dell’Arpab;

CONDIVISE

le motivazioni espresse dal Dipartimento Ambiente ed Energia a suffragio della decadenza della DDG 105 sopra menzionata, in particolare il richiamo all’art. 18 comma 5 della L.R. 11/2006, per non aver l’Agenzia riscontrato nel termine di 60 giorni le richieste di chiarimenti/elementi integrativi, trasmesse con nota del 3 settembre 2021, acquisita al protocollo dell’Arpab con il n.0013407 del 06/09/2021;

RITENUTO:

- pertanto, di dover dichiarare la formale decadenza ipso iure ex art. 18, comma 5, della L.R. 11/2006 della DDG n.105 del 24.08.2021;
- che la decadenza della DDG n.105 del 24.08.2021 travolge gli atti di seguito elencati, stante la stretta connessione funzionale di questi con la delibera citata che costituisce unico presupposto dei medesimi:
 - DDG n. 7 del 27/01/2022 avente ad oggetto. *"DDG 39/2021 modifiche ed integrazioni"*;
 - DDG n. 39 del 23/03/2021 avente ad oggetto: *"attuazione delibera n. 17/2021 assegnazione personale"*, quest'ultima trasfusa integralmente, per effetto delle osservazioni regionali rese ex art. 18 della L.R. n. 11/2006, nella DDG n. 105 del 24/08/2021;
 - DDG n. 68 del 25/05/2021 avente ad oggetto: *"DDG n. 39/2021 integrazioni"*;
 - DDG n. 132 del 23/11/2021 avente ad oggetto *"Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione. Approvazione"*;
 - DDG n.136 del 02/12/2021 avente ad oggetto: *"Approvazione avviso interno di selezione per il conferimento di n. 4 incarichi di funzione professionali rivolti al personale del comparto"*;
 - DDG n. 142 del 17/12/2021 avente ad oggetto: *"DDG n. 136/2021 nomina commissione per il conferimento di n. 4 incarichi di funzione professionali"*;
 - DDG n. 145 del 22/12/2021 avente ad oggetto: *"DDG n. 136/2021 conferimento n. 4 incarichi di funzione professionali ed adempimenti conseguenti"*;
 - i contratti del 23.12.2021 prot. 872, prot 869, prot. 870 e prot. 871, tanto in considerazione della stretta consequenzialità degli stessi agli atti sopra menzionati;

CONSIDERATO

- che l'istituto della decadenza comporta la cessazione degli effetti ex nunc;

VALUTATO:

- che gli atti sopra elencati(DD.DD.GG. nn. 132, 136,142,145; i contratti del 23.12.2021 prot. 872, prot 869, prot. 870 e prot. 871) presentano vizi di

legittimità riconducibili all'annullamento con conseguente caducazione degli effetti ex tunc, tanto in considerazione della decadenza della DDG 105 del 24/08/2021, già maturata al momento dell'emanazione dei medesimi ;

- altresì, che tale evenienza inciderebbe negativamente sul buon andamento dell'attività amministrativa agenziale garantito invece dalla decadenza in ragione della non retroattività degli effetti degli atti medesimi ;

DATO ATTO:

- che gli effetti della DDG 105 del 24/08/2021, ai sensi dell'art. art. 18, comma 5 della L.R. 11/2006, cessano a far data dal 5 novembre 2021, giusta nota del 3 settembre 2021, acquisita al protocollo dell'Arpab con il n.0013407 del 06/09/2021;
- che la decadenza degli atti sopra elencati, strettamente funzionali alla DDG 105 del 24/08/2021, è rilevata con il presente provvedimento per cui gli effetti cessano a far data dalla pubblicazione del medesimo atto;
- che la decadenza in parola implica la necessità e l'urgenza per garantire l'operatività agenziale di riorganizzare temporaneamente l'Agenzia nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'art. 26 comma 1 lett. a) della L.r. 1/2020 ss.mm.ii con un Modello organizzativo interno e transitorio, con conseguente assegnazione del personale dipendente alle articolazioni ivi declinate ;

–

RITENUTO

di adottare un modello organizzativo interno e transitorio (all.a) con conseguente assegnazione del personale dipendente alle articolazioni ivi declinate(all.b) come da allegati che si compiegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO

che seppure non richiesto dalla legge per la natura e l'efficacia transitoria del Modello organizzativo interno, che si intende adottare, quest'ultimo è stato rappresentato alle OOSS;

–

DELIBERA

- per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:
- la formale decadenza ipso iure ex art. 18 comma 5 della L.R. 11/2006 della DDG n.105 del 24.08.2021;
- che la DDG 105 del 24/08/2021, ai sensi dell'art. art. 18, comma 5 della L.R. 11/2006, ha cessato i suoi effetti dal 5 novembre 2021, giusta nota

del 3 settembre 2021, acquisita al protocollo dell'Arpab con il n.0013407 del 06/09/2021;

- la decadenza derivata, stante la stretta connessione funzionale alla delibera citata, degli atti di seguito elencati:
 - DDG n. 7 del 27/01/2022 avente ad oggetto. *"DDG 39/2021 modifiche ed integrazioni"*;
 - DDG n. 39 del 23/03/2021 avente ad oggetto: *"Attuazione delibera n. 17/2021 assegnazione personale"*, quest'ultima trasfusa integralmente, per effetto delle osservazioni ex art. 18 della L.R. n. 11/2006, nella DDG n. 105 del 24/08/2021;
 - DDG n. 68 del 25/05/2021 avente ad oggetto: *"DDG n. 39/2021 integrazioni"*;
 - DDG n. 132 del 23/11/2021 avente ad oggetto *"Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione. Approvazione"*;
 - DDG n.136 del 02/12/2021 avente ad oggetto: *"Approvazione avviso interno di selezione per il conferimento di n. 4 incarichi di funzione professionali rivolti al personale del comparto"*;
 - DDG n. 142 del 17/12/2021 avente ad oggetto: *"DDG n. 136/2021 nomina commissione per il conferimento di n. 4 incarichi di funzione professionali"*;
 - DDG n. 145 del 22/12/2021 avente ad oggetto: *" DDG n. 136/2021 conferimento n. 4 incarichi di funzione professionali ed adempimenti conseguenti"*;
 - i contratti del 23.12.2021 prot. 872, prot 869, prot. 870 e prot. 871, tanto in considerazione della stretta consequenzialità degli stessi agli atti sopra menzionati;
- che gli effetti degli atti sopra elencati, strettamente funzionali alla DDG 105 del 24/08/2021, in ragione della decadenza degli stessi atti rilevata con il presente provvedimento, cessano a far data dalla pubblicazione del su esteso atto;
- di approvare, nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'art. 26 comma 1 lett. a) della L.r. 1/2020 ss.mm.ii, il Modello organizzativo interno e transitorio (all.a) compresa l'assegnazione del personale dipendente alle articolazioni ivi declinate (all.b) come da allegati che si compiegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il Modello organizzativo de quo compresa l'assegnazione del personale ha validità fino all'approvazione del regolamento dell'agenzia ai sensi dell'art. 26 comma 1lett.a) della L.R. n.1/2020 ss.mm.ii;

- di incaricare la Segretaria di Direzione a:
 - trasmettere il presente provvedimento al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità dell'Agenzia per gli adempimenti di competenza;
 - notificare ai sigg.ri Dresda Claudio, Fasano Maria, Leone Luigi, Mianulli Francesco il presente provvedimento per quanto di interesse;
 - notificare il presente provvedimento a tutto il personale agenziale;
 - trasmettere il su esteso atto al Dipartimento Ambiente ed Energia e alla Presidenza della Giunta Regionale per conoscenza e per quanto di competenza in relazione alla nota del 07/02/2022 prot. 0001794;
 - trasmettere per opportuna conoscenza alla Consigliera regionale di Parità;
- di dichiarare che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed efficace e non è soggetto al controllo regionale previsto dall'art. 49 LR.n.26/2014 e dall'art. 17 L.R. n 11/2006;
- di dichiarare che il Modello Organizzativo interno adottato non è soggetto al controllo di legittimità di cui alla L.R. 1/2020 per la sua natura e l'efficacia transitoria.

L'ISTRUTTORE

Anna Maria Antonia Bonanno

IL DIRIGENTE

Achille Palma

Il presente atto è firmato con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo del presente sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

DELIBERA

OGGETTO

OSSERVAZIONI

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Achille Palma 04/03/2022

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO Achille Palma 04/03/2022

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE GENERALE Achille Palma 04/03/2022

Elenco Firme del provvedimento n. 2022/00031 del 04/03/2022

Numero Certificato: 0151BDC0010B82A6

Rilasciato a: dnQualifier=LOBA2021061723996403, CN=BONANNO ANNA MARIA ANTONIA, SERIALNUMBER=TINIT-BNNNMR69T61D909O, G=ANNA MARIA ANTONIA, SN=BONANNO, C=IT

Valido da: 17/06/2021 13:10:00

fino a: 16/06/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 0151BDC0010B82A6

Rilasciato a: dnQualifier=LOBA2021061723996403, CN=BONANNO ANNA MARIA ANTONIA, SERIALNUMBER=TINIT-BNNNMR69T61D909O, G=ANNA MARIA ANTONIA, SN=BONANNO, C=IT

Valido da: 17/06/2021 13:10:00

fino a: 16/06/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE, SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H687O, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE, SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H687O, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE,
SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H687O, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE,
SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H687O, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 04/03/2022

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE,
SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H687O, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 04/03/2022



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata

**MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA BASILICATA**

**Artt. 19 e 40 Legge Regionale n. 1 del 20 gennaio 2020
(Pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Basilicata nr. 4 del 20 gennaio 2020)**

Modello Organizzativo Interno Transitorio

CAPO I

Art. 1

- Generalità e finalità

Il presente Modello Organizzativo interno transitorio è adottato per ridisegnare, nelle more dell'adozione del Regolamento di cui alla lettera a) comma 1 dell'articolo 26 "*Regolamento di organizzazione, di gestione e di contabilità*" della L. R. n.1 del 20 gennaio 2020 ss.mm.ii, l'organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente per la Basilicata (ARPAB). Il Modello Organizzativo struttura l'Agenzia in una Direzione Generale e in due ambiti, uno amministrativo e l'altro tecnico-scientifico. Entrambi gli ambiti sono gerarchicamente alle dipendenze del Direttore Generale e sono articolati in Settori, Aree Tecniche e Uffici. Tali articolazioni sono ubicate presso le sedi agenziali e potranno di volta in volta essere dislocate e/o modificate con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'organizzazione dell'Agenzia è improntata alla promozione di una cultura del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo dipendente, basata sulla consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo in relazione:

- al perseguimento della programmazione delle attività dell'Agenzia in coerenza con gli obiettivi regionali e nel rispetto dei LEPTA;
- alla complessità delle tematiche ambientali e alla necessità di individuare ed applicare strategie integrate di approccio e conoscenza;
- alla necessità di adattamento operativo al contesto di intervento e alla gestione di cambiamenti organizzativi, anche in relazione all'evoluzione dei compiti e dei problemi da affrontare;
- all'ottimizzazione di procedure e prestazioni finalizzate ad aumentare l'operatività dell'Agenzia.

Art. 2

Sedi dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata

A norma della Legge Regionale n.1 del 20/01/2020, l'ARPAB è un Ente strumentale regionale con tre sedi: Potenza, Matera e Metaponto.

La sede legale dell'Agenzia è in Potenza.

Capo II

DIREZIONE GENERALE DELL'AGENZIA

Art. 3

Direzione Generale

La Direzione Generale, rappresentata dal Direttore Generale, è costituita da:

- Segreteria di Direzione;
- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione;
- Ufficio Relazioni con il pubblico (URP);
- Ufficio Pianificazione e Programmazione delle attività;
- Ufficio Masterplan
- Sistema della Qualità e Accreditamento dei Laboratori;
- Unità di Funzione. Sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale;
- Unità di Funzione Affari Legali e Diritto Ambientale;

Art. 4

Direttore Generale

Il Direttore Generale dell'Agenzia è rappresentante legale dell'ARPAB a norma della Legge Regionale n. 1 del 20/01/2020 ss.mm.ii..

Al Direttore Generale spettano i compiti e le funzioni previste dalla L.R. n. 1 del 20/01/2020 ss.mm.ii. nonché l'indirizzo strategico dell'Agenzia, la pianificazione e il coordinamento delle attività, l'amministrazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ad essa assegnate.

Il Direttore Generale con proprio provvedimento nomina:

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP;
- L' Esperto Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione
- Il Responsabile della Privacy
- Il Responsabile della Protezione Dati – DPO
- Il Presidente e i componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- Il Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione - RPCT
- Il Responsabile Assicurazione Qualità
- Il Responsabile transizione digitale

Il Direttore Generale per l'espletamento delle funzioni di carattere non direttamente gestionale, ovvero per lo svolgimento delle attività interne all'Agenzia e per i rapporti con gli stakeholders si avvale della Segreteria di Direzione.

Dal Direttore Generale dipende in linea gerarchica il Direttore Tecnico Scientifico.

Art. 5

Unità di funzione (U.F.) - Segreteria di Direzione

La Segreteria di Direzione supporta, coordinandosi con il Direttore Tecnico-Scientifico, l'azione complessiva del Direttore Generale per l'espletamento delle funzioni di carattere non direttamente gestionale, ovvero per lo svolgimento delle attività interne all'Agenzia e per i rapporti con gli stakeholders.

Ha inoltre la funzione di:

- raccogliere, catalogare e gestire la corrispondenza;
- organizzare l'agenda del Direttore Generale;
- collazionare ed esaminare gli atti da sottoporre alla approvazione e alla firma del Direttore Generale;
- organizzare e curare tutti gli eventi presieduti dal Direttore Generale;
- mantenere i contatti con tutti gli Enti e le Istituzioni di riferimento dell'ARPAB;
- supportare il Direttore Generale nella redazione degli atti di sua competenza curandone altresì la pubblicazione e /o la trasmissione;
- supportare il Direttore Generale per la comunicazione istituzionale dell'Agenzia;
- curare le comunicazioni del Direttore Generale al personale;
- seguire il coordinamento e il monitoraggio amministrativo generale dei progetti dell'Agenzia o delle attività derivanti da convenzioni o accordi che coinvolgono altre amministrazioni e soggetti terzi;
- gestire il protocollo generale agenziale.

La Segreteria di Direzione in uno con la segreteria tecnico-scientifica provvede:

- al raccordo e coordinamento delle relazioni esterne e istituzionali con la Regione Basilicata, il MITE ed altri Ministeri ed articolazioni dello Stato, il Sistema Nazionale Protezione Ambiente (SNPA), l'AssoArpa, nonché le organizzazioni di riferimento dell'Unione Europea;
- al coordinamento delle attività che le diverse articolazioni dell'Agenzia svolgono, nel SNPA, in AssoArpa e nell' IMPEL;
- al raccordo tra il Direttore Generale e tutte le articolazioni dell'Agenzia, al fine di garantire fluidità relazionale, efficienza gestionale e amministrativa e tecnica.

Art. 6

Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di prevenzione e protezione SPP dai rischi professionali, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro,

nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Art. 7

Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione

Il Servizio di sorveglianza per la radioprotezione ai sensi degli artt. 130, 131, 132 del D.lgs 101/2020 provvede alla:

- predisposizione delle relazioni tecniche di radioprotezione (esame progetti – prime verifiche) per le attività comportanti rischi da radiazioni ionizzanti - contenenti le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti le attività stesse ed in particolare:
- individuazione e classificazione delle zone in cui sussiste il rischio da radiazioni ionizzanti;
- classificazione dei lavoratori addetti;
- indicazione di tutti i provvedimenti la cui adozione è ritenuta necessaria al fine di assicurare la sorveglianza fisica dei lavoratori esposti e della popolazione;
- rilascio del benestare allo svolgimento delle attività comportanti rischi da radiazioni ionizzanti;
- predisposizione delle norme interne di sicurezza radioprotezionistica;
- esecuzione dei controlli periodici di sorveglianza ambientale di radioprotezione;
- valutazione delle dosi e delle introduzioni di radionuclidi da parte dei lavoratori esposti;
- comunicazione periodica al medico autorizzato o al medico competente delle dosi da radiazioni ricevute dai lavoratori di categoria A e B;
- predisposizione e cura (docenza) dell'informazione e della formazione dei lavoratori in tema di radioprotezione;
- cura del corretto smaltimento dei rifiuti radioattivi;
- assistenza al datore di lavoro in caso di situazioni incidentali;
- collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione in tema di sicurezza e igiene del lavoro e partecipazione alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08

Art.8

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'URP ai sensi della Legge 150/2000:

- informa l'utenza sull'articolazione agenziale, sull'attività, servizi e funzioni generali svolte dall'Agenzia aggiornando la Carta dei Servizi ai sensi della L.R. 1/2020 ss.mm.ii.;
- accoglie i reclami e/o le segnalazioni dell'utenza riguardanti i servizi erogati dall'Agenzia;

- contribuisce all'applicazione del "Regolamento UNICO per l'esercizio del diritto di accesso civico, del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale dell'A.R.P.A.B", per quanto di competenza;
- promuove azioni di sensibilizzazione, educazione e formazione sui temi della sostenibilità ambientale;
- gestisce la valutazione della soddisfazione dell'utenza (Customer Satisfaction).

Art.9

Ufficio Masterplan

Coordina e segue il progetto MasterPlan fino alla sua scadenza prevista da provvedimenti regionali.

Art.10

Unità di Funzione (U.F.) - Sistema della Qualità e Accreditamento dei Laboratori

La funzione del Sistema della Qualità e Accreditamento dei Laboratori svolge le seguenti attività/funzioni:

- provvede alla pianificazione e programmazione delle attività di progettazione, implementazione e mantenimento dei sistemi di gestione della qualità;
- promuove l'istituzione, l'implementazione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di qualità dell'Agenzia in conformità alle norme di settore e ne assicura la diffusione;
- fornisce collaborazione e supporto a tutte le articolazioni agenziali in funzione dello sviluppo di una cultura della qualità, promuovendo l'interazione e l'armonizzazione delle procedure e verificandone la corretta applicazione;
- coordina le attività per il sistema della qualità e l'accreditamento dei Laboratori dell'Agenzia, in collaborazione con il Settore Regionale Laboratori;
- predispone le azioni necessarie, a supporto del Settore Regionale Laboratori, per ottenere l'accreditamento delle prove analitiche nelle sedi laboratoristiche dell'Agenzia;
- supporta il Settore Regionale Laboratori per l'implementazione, il mantenimento e lo sviluppo del sistema della qualità e l'accreditamento dei Laboratori dell'Agenzia;
- supporta il Settore Regionale Laboratori per le attività connesse e conseguenti alle verifiche ispettive interne e di parte terza.

Art. 11

Unità di Funzione (U.F.) - Sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale - ICT

L'Ufficio Tecnologie e Comunicazioni Digitali ICT si occupa della sicurezza, della gestione, della protezione, dell'implementazione ed evoluzione di tutto il sistema informativo agenziale oltre che

della gestione e popolamento del sito web, della Intranet agenziale e delle basi di dati.

Programma elabora ed implementa le soluzioni digitali per le esigenze delle articolazioni dell'Agenzia, in coerenza con gli scopi istituzionali.

Cura gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione in raccordo con la competente struttura Regionale.

In particolare, si occupa:

- della pianificazione e gestione delle misure di protezione in relazione agli specifici contesti applicativi;
- della prevenzione degli eventi che possano danneggiare la disponibilità, la riservatezza e l'integrità del patrimonio informativo agenziale;
- del salvataggio e conservazione dei dati gestiti dall'Ente;
- di curare l'inventario, il monitoraggio ed il controllo dell'infrastruttura tecnologica informatica, valutando la necessità di eventuali aggiornamenti o evoluzioni, pianificando le modifiche e l'acquisizione di applicativi, sistemi e servizi, aggiornando gli assets informatici;
- di curare l'interazione, sotto il profilo tecnico, con i fornitori esterni di prodotti ICT;
- di proporre e realizzare progetti di innovazione nel settore dell'ICT finalizzati all'e-government, alla dematerializzazione ed alla digitalizzazione in attuazione del piano annuale dell'Agenzia in accordo con il responsabile della transizione al digitale ;
- di fornire il supporto tecnico agli uffici e strutture dell'Agenzia per migliorare l'informatizzazione dei flussi informativi e la loro fruibilità;
- di fornire l'assistenza ed il supporto tecnico per l'informatica individuale ed infrastrutturale;
- di fornire il supporto tecnico per gli acquisti ICT e per la dismissione dei beni tecnologici obsoleti;
- di partecipare attivamente alla gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale e all'interfacciamento con il Sistema Informativo Nazionale Ambientale (SINAnet);
- di definire le procedure tecniche ad uso interno per l'utilizzo ottimale dei sistemi;
- di assicurare le funzioni del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" di cui all'art 61 del DPR 445/2000, curando la progettazione e la gestione delle attività connesse al protocollo informatico ed alla posta certificata;
- di partecipare alla gestione del Sistema Informativo di gestione dati laboratoriali in collaborazione con Settore Regionale Laboratori

Art. 12

Unità di Funzione (U.F.) - Affari Legali e Diritto Ambientale

L'Unità di Funzione Affari Legali e Diritto Ambientale cura le seguenti funzioni:

- esprime valutazioni sul contenzioso fornendo al Direttore Generale elementi per proporre azioni giudiziarie e/o difensive da affidare all'avvocatura distrettuale dello

stato o a legali esterni, o per esperire accordi stragiudiziali, a tal proposito redige anche pareri e relazioni tecniche utili all'Avvocatura Distrettuale dello Stato per la costituzione in giudizio dell'Agenzia e interagisce con i difensori dell'Agenzia.

- provvede all'istruttoria degli atti finalizzata alla stipula di convenzioni, intese, accordi, protocolli, contratti;
- provvede alla redazione, modifiche di regolamenti, circolari, ordinanze, in stretto raccordo con le articolazioni dell'Agenzia;
- rende consulenza giuridica all'articolazioni agenziali sull'interpretazione e applicazione della normativa in campo ambientale ed amministrativo;
- supporta l'ufficio competente ad evadere le istanze di accesso documentale, ambientale e civico generalizzato nonché il responsabile della trasparenza per l'accesso civico semplice;
- assume direttamente la difesa dell'Agenzia nei contenziosi in materia giuslavoristica, ove consentito dalle norme, relazionandosi con l'Avvocatura distrettuale dello stato;
- cura, su formale richiesta delle singole articolazioni dell'Agenzia, che a tale scopo devono fornire tutta l'adeguata documentazione, il recupero crediti;

Art. 13

Ufficio Pianificazione e Programmazione

L'Ufficio Pianificazione e Programmazione, con la collaborazione degli Uffici, delle Aree tecniche e delle Unità di Funzioni agenziali, supporta il Direttore Generale -coadiuvato dal Direttore Tecnico Scientifico-:

- nella redazione degli atti di programmazione annuale e triennale ai sensi dell'art. 13 della L.R. 1/2020 ss.mm.ii.;
- nella definizione degli obiettivi e dei target a medio e lungo termine;
- nel monitoraggio dell'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi e dei target a medio e lungo termine;
- nella redazione delle relazioni semestrale ed annuale dell'Agenzia, su indicazione del Direttore Generale, previste dall'art. 15 della L.R. n. 1 del 20/01/2020 ss.mm.ii.;
- nella elaborazione dei documenti di programmazione del ciclo della performance (Piano Performance);
- nella collazione dei documenti prodotti dal responsabile anticorruzione trasparenza e responsabile/ Dirigente Valorizzazione risorse umane finalizzati alla rendicontazione delle attività di performance;
- nei rapporti con l'OIV.

CAPO III

AMBITO AMMINISTRATIVO

Art. 14

Ufficio Valorizzazione risorse umane

L'Ufficio Valorizzazione risorse umane e organizzazione si occupa delle procedure per il reclutamento del personale dell'agenzia compresa la gestione del rapporto di lavoro, la formazione e i rapporti con le organizzazioni sindacali.

In particolare:

- coadiuva il Direttore Generale nella definizione delle strategie di sviluppo organizzativo e delle politiche del personale e garantisce la gestione delle risorse umane.
- supporta il Direttore Generale nell'espletamento delle funzioni di presidente della delegazione trattante di parte pubblica per l'area dirigenziale e del comparto;
- gestisce il budget destinato al flusso stipendiale e provvede all'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali;
- cura la certificazione dei redditi, dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;
- garantisce gli adempimenti inerenti le assicurazioni obbligatorie, previdenza e assistenza, certificando i costi del personale e le rendicontazioni;
- cura sulla base delle esigenze formalizzate dai responsabili delle singole articolazioni articolazioni e delle risorse economiche la formazione interna a favore del personale di ARPA proponendo l'aggiornamento dello stesso, attraverso la predisposizione e gestione di specifici piani con obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- collabora con la direzione generale alla definizione della strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo anche mediante il lavoro agile;
- cura le relazioni sindacali e la gestione fondi;
- gestisce il monitoraggio dei costi e dei fondi contrattuali relativi al personale;
- cura gli adempimenti finalizzati alla trasparenza dell'operato dell'ufficio;
- rispetta la normativa in materia di tutela della privacy in relazione al personale;
- collabora con l'Ufficio pianificazione e Programmazione e fornisce l'analisi dell'impiego delle risorse umane in relazione ai processi produttivi anche in relazione alla formazione erogata e al lavoro agile ;
- cura le procedure concorsuali e selettive di acquisizione del personale e monitoraggio della dotazione organica;
- cura l'applicazione e gestione degli istituti giuridici inerenti il rapporto di lavoro;
- garantisce i flussi informativi obbligatori e le pubblicazioni riguardanti il personale;
- cura le procedure per lo sviluppo delle professionalità e il conferimento degli incarichi;
- cura l'istruttoria della valutazione del personale e i conseguenti adempimenti ai fini giuridici ed economici;
- gestisce e coordina la rilevazione delle presenze ed assenze del personale;
- cura il mobility management al fine di ottimizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti tra le sedi dell'Agenzia;

- collabora alla predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità fornendo ed elaborando i dati disponibili relativi al personale ;
- collabora per la predisposizione del Piano della qualità della prestazione organizzativa e della relativa relazione annuale;
- collabora con l'ufficio pianificazione e programmazione per la rendicontazione dei Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO), fornendo i resoconti del piano dei fabbisogni di personale, del piano per il lavoro agile e della programmazione dei fabbisogni formativi;
- applica i provvedimenti posti in essere dall'ufficio per i procedimenti disciplinari, le procedure relative alle attività extra-ufficio dei dipendenti e le relazioni complessive con le rappresentanze sindacali;

Art. 15

Ufficio Finanze - Bilancio- Controllo di gestione

L'Ufficio Finanze, Bilancio, Controllo di gestione garantisce la corretta gestione della contabilità generale ed economica dell'Agenzia, compreso la tenuta dei documenti di bilancio, la veridicità e l'attendibilità dei dati contabili e di bilancio, il pagamento dei fornitori entro i tempi contrattuali previsti.

Fornisce supporto al Direttore Generale nel processo di programmazione delle attività contabili e operative dell'Agenzia.

In particolare:

- predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il bilancio consuntivo nonché le variazioni di bilancio e dell'assestamento di bilancio;
- garantisce la gestione dell'esercizio provvisorio di bilancio,
- tiene i rapporti con il Collegio dei revisori per la verifica degli atti contabili e finanziari fornendo il necessario supporto tecnico contabile per gli adempimenti di competenza e per il controllo interno nelle attività di controllo degli atti di bilancio e rendiconto generale nelle verifiche di tesoreria e delle casse;
- cura il riaccertamento dei residui e la predisposizione del rendiconto generale dell'Agenzia;
- elabora e diffonde i report economici periodici ed annuali;
- svolge le funzioni di agente contabile e cura i relativi adempimenti;
- garantisce la regolarità e degli adempimenti fiscali e contributivi dell'Agenzia;
- garantisce l'attuazione delle decisioni di spesa e di ricavo dell'Agenzia;
- cura il monitoraggio della situazione finanziaria dell'Agenzia;
- cura la gestione dei mandati di pagamento e le reversali di incasso;
- monitora l'andamento dei costi e dei ricavi dell'Agenzia;
- cura la tenuta dei libri contabili; assicura la formazione e la validazione degli indici e degli indicatori sintetici per la pianificazione, programmazione e rendicontazione delle attività
- gestisce la contabilità analitica per centri di costo e collabora al processo di Performance assicurando l'assistenza al sistema di valutazione, in funzione della programmazione di

pianificazione strategica e programmazione nonché rendicontazione attraverso il controllo di gestione da attuarsi mediante:

- l'analisi dei dati di fine periodo, la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati predisponendo, gli strumenti per l'analisi e la quantificazione delle risorse impiegate nello svolgimento delle attività;
- la Verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti in termini di efficacia dell'azione amministrativa;
- l'analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti, in termini di efficienza dell'azione amministrativa;
- la verifica mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della corretta ed economica gestione delle risorse, in termini di economicità dell'azione amministrativa;
- il supporto alla programmazione delle attività e delle procedure svolte dall'Ente per la definizione di obiettivi ben calibrati, conseguibili, controllabili e valutabili;
- all'Utilizzo di apposite metodologie di controllo per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il supporto alla realizzazione delle migliori pratiche amministrative al fine di garantire i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità. (Competenze del Controllo di Gestione).

Art. 16

Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti

Garantisce ed assicura, in raccordo con i RUP, l'acquisto di beni e servizi per le tipologie da definirsi in sede di programmazione annuale nel rispetto del Dlgs n. 50/2016 ss.mm.ii. Ha la gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Agenzia.

In particolare:

- predispone il programma annuale delle forniture di beni e servizi, raccordandosi con le articolazioni dell'Agenzia;
- espleta le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sottosoglia comunitaria, stabiliti in sede di programmazione e, su proposta e progettazione dell'articolazione competente, qualora di competenza ai sensi del Dlgs 50/2016 ss.mm.ii., predispone tutti i relativi atti, dalla fase di indizione delle procedure di gara sino al contratto, previo espletamento dei controlli di legge;
- predispone gli atti per le procedure oggetto di gara da parte della Stazione Unica Appaltante Regione Basilicata e controlla l'iter di gara e aggiudicazione;
- promuove e diffonde le politiche di Green Public Procurement;
- cura l'istruttoria e la gestione dei rapporti assicurativi dell'Agenzia;
- gestisce i contratti di appalto di beni e servizi in raccordo con il RUP e ne controlla il corretto

adempimento e assicura la predisposizione dei capitolati tecnici da parte del personale incaricato;

- cura la fase di previsione del budget di competenza e provvede alla gestione della spesa ed al relativo monitoraggio;
- gestisce l'Albo dei fornitori dell'Agenzia;
- gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Agenzia e provvede alle dismissioni;
- garantisce il supporto amministrativo al Sistema Informativo Regionale Ambientale per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi di relativa competenza;
- fornisce supporto all'Ufficio preposto nella redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e in fase di predisposizione del rendiconto generale;
- cura la gestione del magazzino della sede centrale, l'acquisizione e distribuzione dei buoni pasto, assicura gli adempimenti condominiali, i tributi locali e le tasse relativi alle sedi dell'Agenzia;
- cura la gestione della cassa economale.

DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA

Art. 17

Direzione Tecnico Scientifica. Finalità – compiti e struttura

La Direzione Tecnico Scientifica rappresenta l'unità di raccordo e coordinamento di tutte le attività operative svolte dall'Agenzia, coordinando le varie competenze specialistiche dei Settori Tematico-Funzionali.

La Direzione Tecnico Scientifica è composta dal Direttore Tecnico Scientifico e dalle Unità di funzione "Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica" e "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia".

Di concerto con il Direttore Generale, rappresenta l'Agenzia sulle tematiche di natura tecnico-scientifiche a tutti i livelli istituzionali: comunitari, nazionali, regionali, degli enti locali e delle rispettive associazioni.

In particolare:

- coordina i Settori Tematico-Funzionali per quanto concerne tutti gli aspetti tecnici che coinvolgono più tematiche e che hanno ricadute dirette sulle modalità operative dell'Agenzia nei confronti degli interlocutori territoriali, della Regione, del SNPA;
- cura l'approccio multidisciplinare alle tematiche ambientali, operando in maniera trasversale, valutando ricadute e contributi sia sul lato strettamente operativo e valutativo sia dal punto di vista analitico, anche con interlocuzione con gli stakeholders esterni a vario livello;
- fornisce indicazioni operative omogenee alle articolazioni dell'Agenzia sulle tematiche tecniche di competenza;
- assicura il coordinamento:
 - degli acquisti delle articolazioni tecniche;
 - delle proposte di sviluppo e adeguamento degli strumenti informativi comuni di

supporto all'azione tecnica;

- delle proposte formative delle articolazioni tecniche in relazione alle azioni tecniche strategiche e prioritarie agenziali.
- collabora con le articolazioni dell'ambito amministrativo per garantire la missione il dell'Agenzia.

Art. 18

Direttore Tecnico Scientifico

Il Direttore tecnico scientifico dipende direttamente dal Direttore Generale, ha la responsabilità del governo tecnico-scientifico complessivo di ARPAB, cura l'integrazione delle attività delle articolazioni sotto ordinate, cura l'approccio interdisciplinare e sistemico alle tematiche e ai dati ambientali, assume la responsabilità di procedimenti tecnici integrati.

Coordina le attività dei Settori Valutazioni Ambientali Regionali, Monitoraggio e Controllo Regionale e Laboratori Regionali.

In particolare:

- cura il raccordo operativo delle articolazioni organizzative che afferiscono alla Direzione Tecnico Scientifica;
- cura il raccordo operativo con la Direzione Generale;
- provvede, con i competenti Settori di attività e le relative articolazioni organizzative, ad asseverare le prescrizioni formulate nell'ambito della procedura di estinzione dei reati ambientali di cui alla Parte VI bis del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come introdotta dalla Legge n. 68/2015;
- si raccorda con l'Unità di Funzione Affari Legali- Diritto Ambientale per l'aggiornamento della normativa ambientale;
- cura la valutazione di merito e di fattibilità tecnica delle attività progettuali o derivanti da convenzioni e accordi con gli Enti istituzionali;
- promuove la partecipazione dell'Agenzia ad attività di ricerca di base e applicata, studi-ricerche - innovazione tecnologica, nei settori di competenza;
- garantisce la comunicazione e l'informazione ambientale verso l'esterno con il supporto della U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia".

Art. 19

Unità di funzione (U.F.) - Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica

La Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica supporta il Direttore Tecnico-Scientifico:

- nell'espletamento delle attività relative alla Pianificazione e Programmazione agenziale di competenza in raccordo con l'Ufficio preposto;
- nel definire la strategia di comunicazione tecnica dell'Agenzia;
- nel raccogliere, catalogare e gestire la corrispondenza, nonché nel collazionare gli atti da sottoporre al Direttore Tecnico Scientifico;
- nell'organizzare l'agenda del Direttore Tecnico Scientifico;
- nel supportare il Direttore Tecnico Scientifico nella redazione degli atti di sua competenza curandone altresì la pubblicazione e /o la trasmissione.

Art. 20

Unità di funzione (U.F.) - Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali

L'U.F. "Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali":

- supporta il Direttore Tecnico Scientifico nella realizzazione della comunicazione e informazione ambientale verso l'esterno, nonché nel coordinare le articolazioni tecniche dell'Agenzia a partecipare alle reti informative nazionali ambientali, SINANET, EIONET, SINTAI, WISE, RR-TEM.
- provvede a sviluppare, realizzare o integrare i database ambientali dell'Agenzia e ne garantisce la loro gestione e manutenzione;
- concorre alla interoperabilità e condivisione dei dati e delle informazioni georeferenziate ambientali e territoriali, sviluppando cartografia tematica in campo ambientale, a supporto delle attività di competenza dell'Agenzia;
- collabora attivamente alla predisposizione del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) relativamente alla messa a disposizione dei database di competenza agenziale;
- svolge le attività necessarie per l'elaborazione delle informazioni ambientali e, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia, produce la reportistica sui temi e sulle competenze dell'Agenzia, inclusa l'appartenenza al Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), favorendone la diffusione verso gli utenti esterni.

Collabora con l'articolazione agenziale competente alla pubblicazione sul portale dell'Agenzia dei dati e delle informazioni prodotte e/o raccolte in campo ambientale.

CAPO V

SETTORE REGIONALE VALUTAZIONI AMBIENTALI

Art. 21

Responsabile Settore Regionale Valutazioni Ambientali

Realizza processi correlati alla valutazione e all'accompagnamento ambientale dei progetti di grandi opere, alla valutazione degli effetti sull'ambiente e sulla salute delle pressioni antropiche e naturali, alle valutazioni epidemiologiche e alle valutazioni di impatto sanitario; realizza inoltre processi inerenti la conservazione della biodiversità, lo sviluppo di piani operativi e di applicazione nell'ambito di procedure di AIA VIA- VAS – AUA - VIAS.

Favorisce l'integrazione e i rapporti tra le diverse articolazioni dell'Agenzia, programmando e coordinando gli interventi in materia di controlli ambientali.

Coordina tutte le articolazioni organizzative indicate nel Capo V, svolgendo anche le funzioni proprie del dirigente delle Aree tecniche o del responsabile delle unità di funzione ivi indicati qualora lo stesso non sia nominato.

Art. 22

Area Tecnica - Valutazioni Indici Ambientali e qualità dei corpi Idrici

Assicura le funzioni di indirizzo, supervisione e coordinamento delle attività connesse ad analisi, monitoraggio e valutazione dello stato chimico ed ecologico dei corpi idrici superficiali, marini e sotterranei.

- Svolge attività di studio e di ricerca delle alterazioni delle comunità biologiche in ecosistemi acquatici influenzati dalle pressioni antropiche;
- Controlla e valuta le variazioni a lungo termine degli ecosistemi acquatici stabilendo le fonti Assicura la collaborazione con gli Enti Territoriali per l'individuazione di percorsi tecnico-scientifici, istituzionali, finanziari finalizzati alla formulazione di proposte e progetti di tutela dei corpi idrici superficiali, marini e sotterranei;
- Partecipa, nel caso di emergenze ambientali, segnalazioni ed esposti in materia di acque, all'elaborazione di piani di mitigazione;
- Supporta la Regione e altri Enti preposti per la definizione di norme e politiche per la tutela, la conservazione e il raggiungimento degli obiettivi di qualità imposti sia a livello nazionale che comunitario degli Ecosistemi acquatici.
- Garantisce la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza.
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative delle Strutture per l'analisi delle pressioni, per la verifica del rischio di non raggiungimento dello stato di qualità buono dei corpi idrici nonché nella stesura dei rapporti ambientali tematici;
- Cura l'organizzazione del rafforzamento delle conoscenze dell'Agenzia nell'ambito degli ecosistemi acquatici naturali e fortemente modificati, nell'ambito della conservazione della Rete Natura 2000 anche attraverso il raccordo con le articolazioni organizzative regionali, con altri Enti Regionali competenti e con il SNPA;
- Collabora con il SNPA per tutte le attività relative alle componenti acquatiche;

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati per la classificazione dei corpi idrici superficiali, di superficie e sotterranei e il giudizio di qualità.
- Cura la gestione delle reti regionali di monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee e marine attraverso la programmazione, il coordinamento e l'attuazione del monitoraggio biologico, chimico e chimico-fisico in attuazione delle Direttive 2000/60/CE, D.Lgs 152/2006, D.M. 260/2010 e 2006/118/CE e Direttiva Nitrati 91/676/CEE. Valuta lo stato di qualità degli ecosistemi fluviali, lacustri, marini e redige il contenuto dei rapporti sullo stato delle acque.
- Gestisce la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione delle attività relative alla direttiva sulla Strategia Marina previste dal D.Lgs 190/2010 di recepimento della Direttiva 2008/56/CE.
- Cura la trasmissione, la pubblicazione degli indicatori e open data e l'implementazione delle banche dati e redige il contenuto dei rapporti sullo stato delle acque marine alle arpa capofila e al MITE.
- Garantisce l'elaborazione e la trasmissione dei dati di competenza nel sistema SINTAI (reti EIONET e WISE), la pubblicazione degli indicatori ed open data, l'implementazione del sito web, la redazione dei rapporti sullo stato dei corpi idrici.
- Garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAB per le tematiche di competenza;
- Garantisce la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza;
- Si coordina con il Settore Regionale Laboratori per l'attività tecnico/analitica connessa alle attività di monitoraggio.
- Fornisce, in raccordo con la Struttura "Acqua - Controlli risorse idriche e scarichi" del Servizio Regionale Controlli, contributi specialistici finalizzati al rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA-AIA, AUA e di altre autorizzazioni ambientali di settore.
- Raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

L'Area Tecnica Valutazioni Indici Ambientali e qualità dei corpi Idrici si avvale di adeguate infrastrutture tecnologiche che consentono mediante applicazione di tecniche di Ecotossicologia di:

- misurare il danno biologico su una o più specie per valutare l'effetto degli inquinanti sugli ecosistemi acquatici e terrestri;
- di comprendere le modalità di diffusione dei contaminanti e le loro interazioni con l'ambiente
- di caratterizzare e quantificare la dose di inquinante che è in grado di raggiungere i bersagli biologici, basandosi su informazioni riguardanti distribuzione e destino ambientale delle sostanze o miscele.

Art. 23

Area Tecnica - Ambiente e Salute

L'Area Tecnica Ambiente e Salute valuta le relazioni esistenti tra il sistema ambientale e la salute umana e approfondisce gli effetti che l'inquinamento, naturale o antropico, e/o altri fattori ambientali causano alla salute umana. Tali funzioni sono declinate dall'articolo 9, "Attività istituzionali connesse alla tutela della salute" della L. R. n.1 del 20 gennaio 2020 ss.mm.ii "Riordino della disciplina dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)". Il quadro normativo europeo e nazionale, DLgs. 104/2017 (recepimento della Direttiva 2014/52/UE), fornisce una visione non più scindibile, anche a livello procedurale, del binomio Salute-Ambiente e supporta la necessità di integrare le conoscenze ambientali e sanitarie dei territori sottoposti a pressioni ambientali.

L'Area Tecnica Ambiente e Salute, in merito ad attività di prevenzione ambientale e sorveglianza sanitaria, promuove iniziative di ricerca finalizzata e studi favorendo la costruzione di una rete di rapporti professionali multidisciplinari e tra Enti regionali e/o nazionali istituzionalmente preposti a tali funzioni.

In particolare, i principali obiettivi dell'Area Tecnica Ambiente e Salute sono:

- promuovere il raccordo tra le politiche ambientali e le politiche sanitarie nella definizione di profili di rischio specifici, permettendo una valutazione integrata dell'impatto sulla salute dei determinanti ambientali;
- proporre, partecipare ed eseguire studi epidemiologici ambientali finalizzati alla sorveglianza sanitaria, alla individuazione e valutazione dei fattori di rischio associati a differenti pressioni ambientali;
- controllare gli effetti sanitari in prossimità di siti ad alto rischio ambientale (impianti chimici e petrolchimici, inceneritori, discariche,...) e allestimento dei sistemi di sorveglianza sanitaria correlati;
- collaborare ai sensi della normativa vigente e secondo specifici protocolli con le strutture sanitarie per eventuali indagini sulla salute umana;
- partecipare alla stesura e applicazione, con gli ENTI istituzionali preposti alla tutela della salute, delle Linee guida regionali VIS (Valutazione di Impatto sulla Salute) e VIIAS (Valutazione Integrata di Impatto Ambientale e Sanitario), così come declinato dalle Linee Guida VIS nazionali redatte da ISS (numero 19/9 dei Rapporti ISTISAN);
- valutare i profili di espressione genica delle componenti florofaunistiche e microbiologiche, con particolare attenzione alle aree regionali sottoposte a pressioni ambientali, siano esse di natura antropica che naturali;
- raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

L'area Tecnica Ambiente e Salute si avvale di adeguate infrastrutture tecnologiche e mediante l'applicazione di tecniche di Biotecnologia Molecolari esegue attività analitiche e di ricerca applicata collegate alle tematiche di propria competenza al fine di:

- supportare di studi epidemiologici e di tutela ambientale;
- integrare le possibili conoscenze sulla presenza e interazioni dei virus con l'ambiente;
- classificare il microbiota di un biosistema;
- approfondire processi epigenetici in organismi campione/pilota (Microrganismi, Piante, Animali);

- impiegare tecniche di biotecnologia molecolare per valutare le diverse matrici;
- partecipare a programmi, laddove disponibili, di interconfronto per validare le attività analitiche di competenza.
-

Art. 24

Area Tecnica - Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo

L'Area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo cura le specifiche tematiche ambientali, fornendo supporto sugli argomenti alle diverse articolazioni agenziali e agli altri Soggetti Istituzionali che lo richiedano, nonché svolge ulteriori attività in materia, comprese quelle di studio e di ricerca.

Nell'ambito della tematica Ecosistemi e Biodiversità, presidia il territorio svolgendo anche attività in campo, nello specifico:

- coordina le attività di campo finalizzate alla valutazione delle componenti floro-faunistiche negli ecosistemi del territorio regionale;
- rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA;
- supporta la Regione e ad altri Enti preposti per la definizione di norme e politiche per la tutela degli Ecosistemi e per le strategie di conservazione e tutela della biodiversità.

Nell'ambito della tematica "uso del suolo" svolge attività finalizzate alla valutazione:

- del consumo del suolo;
- rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA;
- supporta il Dipartimento competente della Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela del suolo.

Nell'ambito della tematica "acque" svolge attività finalizzate alla valutazione:

- dei piani ittici e delle annesse carte ittiche;
- rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA;
- supporta il Dipartimento competente della Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela delle specie acquatiche;

si coordina con tutte le articolazioni agenziali per eventuali attività di monitoraggio e/o tecnico/analitiche riguardanti valutazioni negli ambiti sopra citati;

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

L'area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo comprende il presidio fisso ARPAB in Val d'Agri.

L'area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo si avvale di adeguate infrastrutture tecnologiche e mediante le analisi di laboratorio esegue:

- ✓ ricerca di DNA ambientale (Environmental DNA, eDNA);
- ✓ utilizzo di velivoli privi di pilota comandati a distanza in campo ambientale.

Art. 25

Unità di funzione - Supporto Tecnico per le Valutazioni Ambientali

Unità di funzione - Supporto Tecnico per le Valutazioni Ambientali :

- formula, anche con il supporto delle Aree Tecniche e Unità di Funzione specialistiche agenziali, pareri;
- partecipa a commissioni, conferenze dei servizi, tavoli tecnici negli ambiti della Valutazione di Impatto Ambientale, Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Incidenza, Autorizzazione Integrata Ambientale (comprese le procedure integrate VIA-VAS o VIA-AIA), autorizzazione unica ambientale anche energetica, autorizzazione per le attività estrattive, per la gestione dei rifiuti, per gli scarichi e altre emissioni in atmosfera non ricompresi in autorizzazioni unitarie, raccordandosi con il Servizio Controlli e con il Servizio Monitoraggi;
- svolge l'istruttoria ed esegue controlli ai fini del rilascio del parere di competenza per la certificazione EMAS delle aziende.

Nell'ambito della disciplina sulla valutazione ambientale strategica (VAS) e sulla valutazione di impatto ambientale (VIA e VINCA), assicura le seguenti attività:

- partecipazione alle conferenze dei servizi, commissioni e comitati tecnici nelle diverse fasi autorizzative;
- formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Aree tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate;
- supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità competente per il procedimento amministrativo;
- valutazione dei piani di monitoraggio, con il contributo delle Aree tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate.

Nell'ambito della tematica sulle aziende soggette ad autorizzazione integrata ambientale (AIA) garantisce:

- la partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative;
- la formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate;
- il supporto tecnico-scientifico richiesto dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate;
- la valutazione dei piani di monitoraggio, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate.

Nell'ambito della tematica delle aziende soggette ad autorizzazione unica ambientale AUA garantisce le seguenti attività:

- partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative;
- formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate;

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli

disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 26

Unità di funzione - Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze

L'ARPAB orienta la propria attività di controllo tramite ispezioni secondo l'accezione comunitaria (Raccomandazione europea 2001/331/CE), ovvero come il complesso delle azioni di campionamento, analisi, monitoraggio, verifiche documentali tenendo anche conto dell'effettuazione di autocontrolli da parte del gestore.

L'Unità di funzione Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze svolge le seguenti funzioni:

- definisce il modello generale, anche mediante la predisposizione di linee guida, procedure e istruzioni operative per la conduzione delle ispezioni integrate AIA;
- supporta il responsabile della struttura Attività produttive nella pianificazione del piano regionale delle ispezioni AIA e degli aggiornamenti successivi sulla base dell'indice di rischio associato alle installazioni soggette ad AIA;
- supporta il responsabile della struttura Attività produttive nella programmazione annuale e triennale delle ispezioni AIA;
- coordina l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni previste dalle AIA;
- evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nelle ispezioni;
- partecipa ai tavoli tecnici del SNPA per l'omogeneizzazione dell'operatività in campo durante le ispezioni AIA del sistema agenziale;
- cura l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni integrate diverse dalle AIA previste dalle normative vigenti (es. AU, AUA,);
- supporta la Direzione Tecnico Scientifica nella definizione del modello generale e le procedure operative per il Sistema di risposta alle emergenze ambientali (SRE) dell'Agenzia;
- evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nel sistema di risposta alle emergenze;
- supporta la Direzione Tecnico Scientifica nella definizione del regolamento sulla pronta disponibilità;
- partecipa ai gruppi di lavoro presso le Prefetture per la definizione dei piani di emergenza diversi da quelli Seveso;

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia;

Art 27

Unità di funzione - Industrie a rischio di incidente rilevante

L'Unità di funzione Industrie a rischio di incidente rilevante cura le attività di competenza di ARPAB previste dal D.lgs 105/2015 nell'ambito della tematica sulle aziende a rischio di incidente rilevante (RIR) mediante la:

- Partecipazione al Comitato Tecnico Regionale dei Vigili del Fuoco;
- Partecipazione ai Gruppi di lavoro presso le Prefetture per la pianificazione di emergenza esterna delle aziende Seveso

- Partecipazione alle Verifiche Ispettive previste dalla Seveso sul "Sistema di Gestione della Sicurezza" nelle industrie a rischio di incidente rilevante;
- Evidenzia le necessità di formazione del personale per l'ottenimento della qualifica di ispettore Seveso;
- Collabora con il Responsabile Servizio Regionale Controlli nel caso di emergenze ambientali che coinvolgano impianti industriali RIR.

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 28

Unità di funzione - Impatti Odorigeni

L'Unità di funzione Impatti Odorigeni cura le attività di controllo delle emissioni odorigene e di monitoraggio dell'impatto olfattivo e gestisce segnalazioni ed esposti sulla materia assicurando interventi mirati.

Svolge monitoraggi e controlli sul territorio anche su richiesta delle Autorità competenti o dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo effettua la raccolta e rielaborazione delle segnalazioni dei cittadini, campionamenti alle sorgenti emissive e in aria ambiente, monitoraggi in continuo e verifica l'applicazione dei modelli di dispersione atmosferica dell'odore da parte del richiedente l'autorizzazione.

Raccordandosi con il "Supporto tecnico per le valutazioni ambientali" della Direzione Tecnico Scientifica esprime pareri tecnici sul tema delle emissioni odorigene al fine del rilascio delle autorizzazioni AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore per nuovi impianti o per modifiche di impianti esistenti.

- Verifica, per quanto di competenza, l'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.
- Assicura il supporto tecnico-scientifico alle Amministrazioni mediante attività di monitoraggio e controllo e formulando pareri e relazioni tecniche sul tema specifico.

Nell'ambito del SNPA collabora all'elaborazione di documenti tecnici e partecipa a programmi di interconfronto sulla specifica materia.

- Partecipa, coordinandosi con la Direzione Tecnico Scientifica, alla gestione delle emergenze ambientali in ottemperanza al Sistema Risposta Emergenze (SRE) dell'Agenzia.

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

L'UF Impatti Odorigeni si avvale per lo svolgimento delle attività di competenza di adeguate

infrastrutture tecnologiche costituite da strumenti di analisi di laboratorio (olfattometro dinamico, gasmassa ad alta risoluzione) e di campo (nasi elettronici, sensori pid e elettrochimici) e da programmi per l'analisi statistica e la modellizzazione della dispersione dell'odore.

Questa piattaforma effettua:

- Svolge analisi di laboratorio per la quantificazione dell'odore e l'identificazione di molecole traccianti delle emissioni odorigene;
- Svolge elaborazioni statistiche dei dati di monitoraggio strumentali per la classificazione dell'odore;
- Provvede ad applicare modelli di dispersione dell'odore in atmosfera.

CAPO VI

SETTORE REGIONALE MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art.29

Responsabile di Settore Regionale Monitoraggio e Controllo

Cura le attività di monitoraggio e controllo sulle specifiche matrici ambientali, oltre a fornire le informazioni disponibili allorquando richieste dalla Direzione Generale, dalla Direzione Tecnico Scientifica e da altre Istituzioni, anche nel caso di emergenze ambientali, segnalazioni ed esposti sulla materia.

Ha la gestione delle reti regionali strumentate di qualità dell'aria e delle acque superficiali e sotterranee. Cura la tematica dei valori di fondo delle acque sotterranee.

Coordina tutte le articolazioni organizzative indicate nel capo VI, svolgendo anche le funzioni proprie del dirigente delle Aree tecniche o del responsabile delle unità di funzione ivi indicati qualora lo stesso non sia nominato.

Art. 30

Area Tecnica Acqua - Controlli risorse idriche e scarichi

- Cura le attività di controllo sulle specifiche matrici ambientali in tema di risorse idriche e scarichi, gestisce segnalazioni ed esposti sulla materia, assicurando interventi di controllo mirati nel caso di emergenze e criticità ambientali.
- Esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti nonché di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti, ed
- Esprime pareri e fornisce contributi tematici a supporto del Settore Valutazioni ambientali, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA-AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore, nei seguenti ambiti:
 - ✓ per il rilascio delle autorizzazioni insediamenti AIA, VIA-AIA, AUA;
 - ✓ altre per le autorizzazioni ambientali di settore.

In materia di risorse idriche realizza le seguenti attività:

- ✓ controlli delle acque a specifica destinazione d'uso, quali le acque destinate alla produzione di acqua potabile, e le acque potabili, le acque destinate alla vita dei pesci;
- ✓ controlli delle acque di balneazione;
- ✓ controlli sulle acque sotterranee;
- ✓ svolge attività a supporto delle Aziende Sanitarie per indagini sulla matrice "acque", allorquando richieste;
- ✓ si coordina con il Settore Regionale Laboratori per l'attività tecnico/analitica connessa alle attività di controllo e alle conseguenti valutazioni;

In materia di scarichi e depurazione svolge ordinariamente le seguenti attività:

- ✓ controlli sugli scarichi anche su richiesta dell'Autorità competente;
- ✓ gestione del catasto scarichi ed emissioni e provvede al popolamento del SINTAI attraverso per le materie di competenza.
- Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione
- Partecipa, coordinandosi con la Direzione Tecnico Scientifica, alla gestione delle emergenze ambientali in ottemperanza al Sistema Risposta Emergenze (SRE) dell'Agenzia.

Si raccorda con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 31

Area Tecnica Aria - Controlli e verifica emissioni e valutazione Qualità dell'Aria

L'area Tecnica Aria – Controlli, Verifica Emissioni e Valutazione Qualità dell'Aria:

- Cura le attività di monitoraggio della qualità dell'aria e controlla le emissioni degli inquinanti sulle specifiche matrici ambientali. Si occupa della gestione
- Assicura le attività di monitoraggio e valutazione in materia di qualità dell'aria in ottemperanza alla vigente normativa di settore, attraverso la gestione della rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria e la realizzazione di campagne di misura anche con mezzo mobile.
- Collabora con le altre Autorità ed Istituzioni per specifiche esigenze di monitoraggio della qualità dell'aria a livello locale.
- Esegue controlli sul territorio, sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria nonché di propria iniziativa.
- Gestisce segnalazioni ed esposti assicurando interventi di controllo mirati nel caso di emergenze e criticità ambientali.
- Si coordina con gli Uffici Regionali per la predisposizione e lo sviluppo della rete regionale di monitoraggio della qualità dell'aria.
- Collabora con le altre Autorità ed Istituzioni per specifiche esigenze di monitoraggio della qualità dell'aria a livello locale.
- Sviluppa e applica modellistica per la produzione di mappe e per le valutazioni ambientali a supporto di Piani e Programmi per la qualità dell'aria.
- Esprime pareri e fornisce contributi tematici a supporto del Settore Valutazioni ambientali, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA-AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore, nei seguenti ambiti:

- ✓ per il rilascio delle autorizzazioni insediamenti AIA, VIA-AIA, AUA;
- ✓ altre per le autorizzazioni ambientali di settore.

Nel merito della disciplina sulle emissioni in atmosfera effettua i controlli e valuta i dati provenienti dai Sistemi di Monitoraggio Emissioni (SME) presenti sul territorio regionale.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

- Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.
- Assicura le attività di monitoraggio e valutazione in materia di qualità dell'aria in ottemperanza alla vigente normativa di settore, attraverso la gestione della rete regionale di rilevamento della qualità dell'aria e la realizzazione di campagne di misura anche con mezzo mobile.
- Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.

Art. 32

Area Tecnica - Suolo, rifiuti e siti contaminati

Cura le attività di controllo sulle specifiche matrici ambientali, oltre a gestire segnalazioni ed esposti di merito sulla materia, assicurando interventi di controllo mirati nel caso di emergenze e criticità ambientali.

Per le specifiche materie esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria, nonché di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti, ed esprime pareri e fornisce contributi tematici a supporto del "Supporto tecnico per Settore valutazioni ambientali della Direzione Tecnico Scientifica, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA-AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore, nei seguenti ambiti:

- ✓ insediamenti AIA e VIA-AIA, AUA;
- ✓ altre autorizzazioni ambientali di settore;
- ✓ discariche e altri sistemi gestione rifiuti.

Per la matrice suolo:

- ✓ cura la tematica dei valori di fondo per la matrice suolo.

Inoltre, nell'ambito della disciplina sui rifiuti svolge le attività richieste dalla Regione

nell'ambito dell'Osservatorio regionale rifiuti, ivi compresa l'implementazione del catasto rifiuti.

Per quanto riguarda la disciplina sui siti contaminati:

- ✓ svolge attività di controllo e vigilanza in ogni fase del procedimento;
- ✓ assicura il supporto tecnico-scientifico alle Amministrazioni coinvolte, garantendo le attività di controllo, formulando pareri e relazioni, partecipando alle conferenze di servizio e garantendo il supporto agli atti pianificatori in materia di siti contaminati;
- ✓ assicura le attività di validazione delle caratterizzazioni nei siti contaminati, anche tenuto conto dei dati analitici prodotti dal Servizio Regionale Laboratori;
- ✓ ha la gestione del catasto rifiuti mediante l'implementazione dati e tabelle in sinergia con l'Ufficio prevenzione e controllo ambientale del Dipartimento Ambiente.

Per la tutela della disciplina delle terre e rocce da scavo svolge le seguenti attività:

- ✓ assicura il supporto alle Amministrazioni coinvolte anche attraverso la formulazione di pareri;
- ✓ esegue l'attività di controllo in ottemperanza alla vigente normativa di settore.

Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 33

Area Tecnica Amianto e Radioattività

Cura le attività di controllo sulla specifica matrice, oltre a gestire segnalazioni ed esposti sulla materia. Nello specifico esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria nonché di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti.

In materia di amianto (polveri e fibre), coordina e realizza le seguenti attività:

- ✓ controllo, campionatura e analisi in coerenza e conformità a norme, linee guida, protocolli procedurali e standard vigenti;
- ✓ promozione, realizzazione e coordinamento di studi e ricerche sulle fonti di rischio, anche attraverso rilevazioni, misurazioni, accertamenti analitici, con conseguente elaborazione di una mappatura delle fonti di rischio sul territorio regionale;
- ✓ progettazione e realizzazione di specifiche campagne di controllo, prevenzione e riduzione del rischio sul territorio regionale.

Gestisce la rete regionale di monitoraggio della radioattività, assicurandone il funzionamento in ottemperanza alla vigente normativa di settore.

In merito alla disciplina sulla radioprotezione svolge le seguenti attività:

- ✓ il monitoraggio e il controllo della radioattività nelle acque, nell'aria, nel suolo, nei sedimenti e negli alimenti rapportandosi con gli organi tecnici nazionali e regionali;
- ✓ il controllo delle sorgenti orfane;
- ✓ il controllo delle radiazioni artificiali;
- ✓ il monitoraggio e il controllo del radon ai sensi della vigente normativa di settore, oltre a fornire supporto agli Enti competenti per le misure di risanamento.

Fornisce contributi tematici a supporto della Struttura "Supporto tecnico per le valutazioni ambientali" della Direzione Tecnico Scientifica, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA- AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore.

Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 34

Area Tecnica - Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico

Cura le attività di controllo sulle specifiche matrici ambientali, oltre a gestire segnalazioni ed esposti sulla materia, assicurando interventi di controllo mirati nel caso di emergenze e criticità ambientali.

Per la specifiche materie esegue controlli sul territorio sulla base dei piani predisposti dall'Agenzia o richiesti dalle Autorità competenti e/o dall'Autorità Giudiziaria nonché di iniziativa ulteriori rispetto a quelli programmati o richiesti, ed Esprime pareri e fornisce contributi tematici a supporto del Settore Valutazioni ambientali, per il rilascio delle autorizzazioni AIA, VIA-AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore, nei seguenti ambiti:

- ✓ per il rilascio delle autorizzazioni insediamenti AIA, VIA-AIA, AUA;
- ✓ altre per le autorizzazioni ambientali di settore.

Con riguardo alla disciplina sull'inquinamento acustico provvede a:

- ✓ esprimere pareri sull'impatto acustico delle attività industriali, commerciali e ricreative, delle infrastrutture stradali, ferroviarie, ecc.;
- ✓ esprimere, su richiesta, pareri sui piani di zonizzazione acustica e sui piani di risanamento;
- ✓ effettuare misure in ambiente abitativo ed esterno derivante da rumore da traffico veicolare, ferroviario e prodotto da attività lavorative e di servizio;

- ✓ fornire supporto tecnico-scientifico attraverso anche la formulazione di pareri, in base alla normativa vigente, alle Istituzioni competenti; assicurare il supporto tecnico alla pianificazione regionale;
- ✓ collaborare, nell'ambito del SNPA, con l'ISPRA e le Agenzie regionali e provinciali in programmi di inter-calibrazione e inter-confronto sulle specifiche materie.

Verifica, per quanto di competenza, dell'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGR di autorizzazione.

Nel merito della disciplina sull'inquinamento elettromagnetico provvede a:

- ✓ effettuare misurazioni di campi elettromagnetici ai sensi della normativa vigente;
- ✓ rilasciare pareri radioprotezionistici, ai sensi delle norme vigenti, per nuovi impianti o modifiche di impianti esistenti e nelle attività di risanamento;
- ✓ fornire supporto tecnico-scientifico attraverso anche la formulazione di pareri, in base alla normativa vigente, alle Istituzioni competenti;
- ✓ assicurare il supporto tecnico alla pianificazione regionale;
- ✓ collaborare, nell'ambito del SNPA, con l'ISPRA e le Agenzie regionali e provinciali in programmi di inter-calibrazione e inter-confronto sulle specifiche materie.

Cura le attività di controllo e monitoraggio sulle specifiche matrici ambientali, oltre a fornire le informazioni disponibili allorquando richieste dalla Direzione Generale, dalla Direzione Tecnico Scientifica e da altre Istituzioni, anche nel caso di emergenze ambientali, segnalazioni ed esposti sulla materia.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Capo VII

Settore Regionale Laboratori

Art. 35

Responsabile Settore Regionale Laboratori

Favorisce l'integrazione e i rapporti tra le strutture dell'Agenzia, programmando e coordinando gli interventi di competenza delle strutture laboratoristiche di ARPAB.

Coordina le attività delle Strutture del Servizio Regionale Laboratori per il conseguimento degli obiettivi fissati dalla Direzione Strategica dell'Agenzia.

Garantisce il supporto e collabora con le altre Strutture dell'Agenzia per la programmazione delle attività di controllo e monitoraggio ambientale che prevedano attività di laboratorio, anche con la definizione di protocolli per il prelievo e la conservazione dei campioni in conformità a quanto richiesto dalle metodiche analitiche da utilizzare, nonché il supporto laboratoristico per le analisi in caso di emergenze ambientali, coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia eventualmente coinvolte.

Definisce le procedure per l'accettazione dei campioni, per la validazione dei dati analitici e per l'emissione dei rapporti di prova, attraverso il sistema di gestione informatica dei Laboratori in uso, implementando tutte le azioni necessarie per rispondere all'esigenza di certezza e confrontabilità a garanzia del dato analitico.

Assume la responsabilità per la certificazione e l'accreditamento dei laboratori dell'Agenzia in conformità alle norme ISO 9001 e UNI CEI EN ISO71EC 17025.

Coordina tutte le articolazioni organizzative indicate nel capo VII, svolgendo anche le funzioni proprie del dirigente Aree tecniche o del responsabile delle unità di funzione ivi indicati qualora lo stesso non sia nominato.

Art. 36

Laboratorio Chimico

Svolge attività analitiche sulle matrici ambientali, al fine della determinazione di sostanze e composti chimici di natura inorganica e organica, sia di origine naturale che antropica, tra quelli indicati dalle normative di settore, compresi i fitofarmaci.

Per le sostanze e i composti chimici di cui sopra, garantisce l'esecuzione delle analisi chimiche e strumentali in base alle attrezzature e alla tecnologia disponibili nonché alle metodiche applicabili, su campioni prelevati dalle Strutture dell'Agenzia o da altri Soggetti Istituzionali titolati.

In particolare, analizza:

- ✓ campioni di acque superficiali, comprese quelle marino-costiere;

- ✓ campioni di acque a specifica destinazione d'uso (acque destinate alla vita dei pesci, acque destinate alla produzione di acque potabili, acque destinate alla vita dei molluschi);
- ✓ campioni di acque sotterranee;
- ✓ campioni di acque di scarico;
- ✓ campioni di percolato;
- ✓ campioni di acque destinate al consumo umano;
- ✓ campioni di acque minerali, oligominerali e termali;
- ✓ campioni di acque di reiniezione da attività estrattive;
- ✓ campioni di acque di dialisi;
- ✓ campioni derivanti dal controllo delle emissioni in atmosfera e dal monitoraggio della qualità dell'aria;
- ✓ campioni/filtri per materiale particolato derivanti dal controllo delle emissioni in atmosfera e dal monitoraggio della qualità dell'aria, su campionatori passivi (diffusivi, radielli, ecc.);
- ✓ campioni di suolo;

In riferimento alle prove analitiche di competenza:

- ✓ coordina e supervisiona tutte le attività analitiche e tecnico-professionali della Struttura;
- ✓ autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati;
- ✓ valida i rapporti di prova e li invia alle Strutture dell'Agenzia o ai Soggetti che hanno conferito i campioni;
- ✓ nel caso di procedure di validazione e/o in contraddittorio, procede a tutte le fasi di allineamento dei metodi analitici con laboratori di terza parte.;
- ✓ Assicura, unitamente agli altri uffici, le attività di validazione delle caratterizzazioni delle matrici ambientali acque e suolo;
- ✓ Raccordandosi con le aree tecniche agenziali sviluppa e propone nuovi metodi analitici finalizzati anche all'analisi di molecole non convenzionali.

Il Laboratorio procede al campionamento delle acque minerali presso le aziende produttrici e ne garantisce le relative analisi.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art. 37

Laboratorio Microbiologico

Svolge attività analitiche sulle matrici ambientali, al fine della determinazione della

componente microbiologica di origine naturale e antropica per gli indicatori tra quelli previsti dalle normative di settore.

Per gli indicatori microbiologici di cui sopra, garantisce l'esecuzione delle analisi in base alle attrezzature e alla tecnologia disponibile nonché alle metodiche applicabili, su campioni prelevati dalle Strutture dell'Agenzia o da altri Soggetti Istituzionali titolati.

Esegue analisi microbiologiche, in particolare:

- ✓ di acque superficiali, comprese quelle a specifica destinazione d'uso; □ di acque destinate al consumo umano;
- ✓ di acque di scarico;
- ✓ di acque di balneazione;
- ✓ di acque di dialisi.

In aggiunta svolge attività di supporto tecnico per la Sanità Pubblica e le Aziende Sanitarie nei controlli nosocomiali (sale operatorie, ecc.), ed in particolare garantisce il campionamento e analisi per la determinazione della Legionella, per la quale il Laboratorio Microbiologico di ARPAB è il Centro di riferimento Regionale, provvedendo in questo caso:

- ✓ alla messa a punto di metodiche analitiche per l'individuazione della Legionella;
- ✓ alla prevenzione e controllo della Legionellosi attraverso il monitoraggio delle strutture a rischio, in collaborazione con le ASL, e l'identificazione di eventuali trend della contaminazione;
- ✓ alla partecipazione a circuiti interlaboratorio.
- ✓

Procede inoltre al campionamento e garantisce le analisi batteriologiche di acque minerali e termali.

Gestisce il monitoraggio pollinico.

In riferimento alle prove analitiche di competenza:

- ✓ coordina e supervisiona tutte le attività analitiche e tecnico-professionali della Struttura;
- ✓ autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati;
- ✓ valida i rapporti di prova e li invia alle Strutture dell'Agenzia o agli Soggetti che hanno conferito i campioni.

Si raccorda con raccordandosi con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia.

Art.38

Unità di funzione di accettazione campioni, verifiche e registrazione

L'unità è attestata all'area Tecnica Laboratori che coordina il personale ad essa afferente nelle operazioni di accettazione verifica e registrazione dei campioni nel software di gestione LIMS presso le tre sedi dell'ARPAB (Potenza, Matera e Metaponto), assicurando che le stesse siano effettuate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure/istruzioni operative fornite dai Laboratori.

L'U.F. accettazione assicura che il personale incaricato dell'accettazione verifichi:

- ✓ la presenza della documentazione di accompagnamento al campione (verbale di prelievo, modulo di richiesta delle prove);
- ✓ la conformità delle aliquote (numero di aliquote, adeguatezza/integrità del/i contenitore/i, eventuali sigilli);
- ✓ il rispetto delle specifiche condizioni di trasporto (temperatura e modalità di conservazione del campione);
- ✓ la fattibilità della richiesta analitica.

In caso di esito positivo delle verifiche:

- ✓ assicura la corretta esecuzione delle operazioni di registrazione del campione nel software di gestione. LIMS

Nell'ambito dei compiti assegnati all'unità di funzione, garantisce l'espletamento delle seguenti attività:

- ✓ supporto al personale del Servizio Settore Laboratori nell'utilizzo del software di gestione LIMS in caso di inserimento di nuove prove/pacchetti, variazioni delle metodiche di analisi, ecc.;
- ✓ segnalazione delle non conformità nell'accettazione dei campioni al Responsabile del Settore Laboratori;
- ✓ partecipazione nella gestione delle non conformità e nell'archiviazione dei relativi documenti;
- ✓ supporto ai Laboratori nella gestione/archiviazione della documentazione relativa ai campioni;
- ✓ consegna delle aliquote dei campioni ai rispettivi analisti dopo la registrazione;
- ✓ trasferimento dei campioni tra laboratori interni/esterni per l'esecuzione delle prove;
- ✓ supporto al personale del Settore Laboratori in caso di apertura dei campioni sigillati destinati alle contro analisi

Capo VIII

Art. 39

Norma transitoria

Il presente atto organizzativo è stato emanato per garantire la completa operatività dell'Agenzia sulla base del combinato disposto dell'art. 19 e dell'art. 40 . Ha efficacia transitoria fino all'approvazione del regolamento di organizzazione ex art. 26 comma 1 lett.a L. R. 1/2020 ss.mm.ii. salvo validazione dello stesso da parte del Direttore Generale

Art. 40

Norma conclusiva

Il presente Modello organizzativo interno abroga e sostituisce le disposizioni in materia di organizzazione interna dell'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente per la Basilicata, nonché qualsiasi altra disposizione in contrasto con esso.

Il presente Modello Organizzativo interno è pubblicato sul sito ufficiale dell'ARPAB ed è altresì trasmesso al Presidente della Giunta Regionale della Basilicata

Potenza, 04.03.2022

DIREZIONE GENERALE

Segreteria di Direzione

Maria Caputo
Pancrazio Lorigi
Antonio Marchisella
Francesco Messina

Servizio di Prevenzione e Protezione

Sante Muro

Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione

Fiorentino D'Andraia
Walter Ferruzzi
Emanuele Guidotti

U.F. Sistema di Qualità e Accreditamento dei Laboratori

Vincenza Liguori
Annarita Sabia

U.F. Ufficio Affari Legali e Diritto Ambientale

Ufficio Masterplan

Adriana Bianchini – Dirigente
Gaetano Caricato – Dirigente
Maddalena Servedio

Ufficio Pianificazione e Programmazione

Maria Antonietta Bonanno
Ersilia Di Muro
Giuseppe Di Nuzzo

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Anna Cammarota - Dirigente
Maria Assunta Genovese
Maria Samela

U.F. Comunicazione e Tecnologie Digitali

Luciano Brancato
Paolo Gerardi
Vito Mancusi
Brigida Serpillo

SETTORE AMMINISTRATIVO

Ufficio Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione

Achille Palma – Dirigente Interim

Olimpia D'Onofrio

Gerardo Dapoto

Angelo Dichio

Nicoletta Molinaro

Luciano Postiglione

Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti

Achille Palma – Dirigente Interim

Giovanna Basile

Antonio Bencivenga

Franco Catalano

Adriana Claps

Rosaria Colucci

Claudio Dresda

Antonello Mango

Giuseppe Rofrano

Rosanna Romaniello

Lucia Santarsia

Teresa Tofalo

Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e Organizzazione

Beatrice Rossi –Dirigente

Patrizia Bianco

Franco Burgo

Ferdinando Cerreto

Angelo Fiore

Giacinto Lupoli

Antonio Matturro

Margherita Tancredi

DIREZIONE TECNICO SCIENTIFICA

Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica

Claudia Brindisi
Mariangela De Fino

Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali

Adelchi Acampora
Maria Fasano

SETTORE REGIONALE VALUTAZIONI AMBIENTALI

Area Tecnica Valutazione Indici Ambientali e Qualità Corpi Idrici

Piernicola Baldassarre
Antonio Corrado
Ferdinando De Luca
Salvatore Longo
Annunziata Marraudino
Jonathan Petrino
Alessandro Pipino
Teresa Trabace

Area Tecnica Ambiente e Salute

Rosanna Cifarelli
Giuseppe Lauria
Giovanna La Vecchia

Area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e Uso del Suolo

Antonietta Leo - Sede Presidio fisso Val D'Agri
Francesco Manicone
Lucia Marcone—Sede Presidio fisso Val D'Agri
Giuseppe Miraglia – Sede Presidio fisso Val D'Agri
Giuseppe Vignola

U.F. Supporto tecnico per le valutazioni ambientali

Lydia Lamorgese
Giuseppe Marchetta
Sebastiana Milito
Mariapia Vaccaro

U.F. Industrie a Rischio di Incidente Rilevante

Marta Stellabotte

U.F. Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze

Giuseppina Carioscia
Mariella Di Vietri

Stefania D'Amico
Vito Ferrara
Elena Tramutola
Alessandra Vinciguerra

U.F. Impatti Odorigeni
Giuseppe Anzilotta

SETTORE MONITORAGGIO E CONTROLLO REGIONALE

Area Tecnica Acqua – Controlli Risorse Idriche e Scarichi

Adele Camardese – Dirigente

Francesca Cammarota

Marco Cuccarese

Giovanni De Cicco

Carlo Glisci

Annunziata Lancellotti

Vito Lanorte

Giovanni Motta

Maria Assunta Musto

Elisa Panza

Carmela Perriello

Angela Vita Petrullo

Davide Ragone

Area Tecnica Controllo e verifica emissioni e valutazioni qualità dell'aria

Adele Camardese – Dirigente Interim

Pasquale Baldantoni

Giuseppe Barbarito

Laura Bruno

Anna Maria Crisci

Claudio Fiano

Michele Lovallo

Lucia Mangiamale

Leonzio Margheriti

Ivan Persia

Valentina Sarli

Daniele Zasa

Area Tecnica Inquinamento acustico ed elettromagnetico:

Maria Angelica Auletta – Dirigente

Michele D'Aniello

Raffaella Esposito

Antonio Marzario

Francesco Mianulli

Salvatore Russillo

Mariano Selva

Area Tecnica Amianto e Radioattività

Achille Palma – Dirigente Interim

Filomena Ciarfaglia

Francesco D'Avino

Michele Epifani

Duilio Fossanova

Luigi Leone

Rocco Marchese

Giacomo Malvasi
Antonella Nicolino
Rocco Sabia
Vito Valentino

Area Tecnica Suolo, Rifiuti e siti contaminati

Gaetano Santarsia – Dirigente
Francesca Adinolfi
Vittorio Cerverizzo
Rosy Colaiaacovo
Anna Grazia D'Onofrio
Antonio Mancuso
Rocco Martocchia
Michele Moreno
Rocco Palazzo
Grabriele Pedone
Domenica Sabia
Mario Scarciolla
Lucia Maria Summa
Antonella Tempone –Sede Presidio fisso Val D'Agri
Carlo Tucci
Mary William

SETTORE LABORATORI REGIONALI

Laboratorio Chimico

Bruno Bove – Dirigente

Grazia Accoto

Dominga Bochicchio

Giuseppe Carlucci

Pietro Cazzetta

Alessandra D'Elia

Mario De Michele

Nadia Di Blasio

Carmine Di Crisci

Spartaco Di Gennaro

Daniela Di Gregorio

Gerardina Galdi

Antonella Guglielmi

Rocco Iunissi

Nicola Loizzo

Claudia Mancusi

Antonietta Margiotta

Tecla Marinelli

Marica Martino

Antonio Mastore

Leonardo Montefinese

Vittoria Nola

Donatella Possidente

Maria Assunta Ricci

Marco Roveri

Antonella Smaldone

Caterina Spezzacatena

Simone Spotorno

Assunta Summa

Marilisa Zaccagnino

Laboratorio Microbiologico

Rocco Masotti – Dirigente

Maria Corona

Maria Carmela Genovese

Rosa Tammaro

Floriana Telesca

U.F. Accettazione campioni, verifiche e registrazione

Antonietta Barbalinardo

Serena Bengiovanni

Egidio Montagnuolo

Angela Romano