

Allegato 2

DECLARATORIE

delle articolazioni organizzative dell'Agenzia e dei relativi incarichi dirigenziali

ORGANIZZAZIONE E LIVELLI DELLE STRUTTURE

DIREZIONE GENERALE	
Staff Programmazione e Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi di Gestione (SPPG)	PAS
Staff Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP (SPCTU)	PAS
Staff Supporto Tecnico-Giuridico (SSTG)	PAS
AREE DELLA DIREZIONE GENERALE	
AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO (AIS)	Area
Unità di Progetto UO PNRR, Progetti e Reti Scientifiche (UPNRR)	PAS
DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE, ICT E RETI (DICT)	A
Unità Organizzativa Sistemi Informativi (USI)	D
AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA (AGO)	Area
Unità Organizzativa Formazione, Educazione alla Sostenibilità e Benessere Organizzativo (UFESBO)	E
Unità Organizzativa AFFARI GENERALI e LEGALI (UAGL)	C
AREA TECNICA E GESTIONALE (ATG)	Area
Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Occidentale (UBSO)	D
Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Orientale (UBSE)	D
Unità Organizzativa Valutazioni VIA (nazionali, regionali e provinciali), VAS, Grandi Opere, Ambiente e Salute (UGOAS)	D
Unità Organizzativa Valutazioni VIA provinciali (UVVP)	E
Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, End of Waste e sottoprodotti (UECCR)	D
DIPARTIMENTI REGIONALI	
DIPARTIMENTO REGIONALE GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO (DGRSS)	A
Unità Organizzativa Risorse Finanziarie e Patrimoniali (URFP)	D
Unità Organizzativa Valorizzazioni, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti (UVDP)	C
Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi (UABS)	D
Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane (UARU)	D
DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI (DL)	A
Unità Organizzativa FISICA E CHIMICA 1 (UFC)	C
Unità Organizzativa Emissioni e Olfattometria Dinamica (UEOL)	E
Unità Organizzativa Microinquinanti Organici e Fitofarmaci (UMOF)	E
Unità Organizzativa Radioattività e Amianto -CRR-CRA (URA)	D
Unità Organizzativa CHIMICA 2 (UC)	C
Unità Organizzativa Suolo e Rifiuti (USR)	D
Unità Organizzativa Scarichi e Campioni Liquidi (USCL)	D
Unità Organizzativa Acque e Inquinanti Emergenti (UAIE)	D
Unità Organizzativa BIOLOGIA (UB)	C
Unità Organizzativa Microbiologia e Virologia (UMV)	E
DIPARTIMENTO RISCHI TECNOLOGICI E FISICI (DRTF)	A
Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni Ambientali e Controlli Preventivi - EST (USACE)	D
Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni Ambientali e Controlli Preventivi - OVEST (USACO)	D

Unità Organizzativa Rischio Industriale e Verifiche Impiantistiche (URII)	D
Staff Supporto alle Verifiche Impiantistiche (SVI)	PAS
Unità Organizzativa AGENTI FISICI (UAF)	C
Staff Supporto agli Agenti Fisici (SAF)	PAS
Unità Organizzativa Agenti Fisici Area OVEST (UAFO)	D
Unità Organizzativa Agenti Fisici Area EST (UAFE)	D
DIPARTIMENTO REGIONALE QUALITA' DELL'AMBIENTE (DQA)	A
Unità Organizzativa Biologia Ambientale e Biodiversità (UBAB)	D
Unità Organizzativa Qualità del Suolo (UQS)	D
Unità Organizzativa QUALITA' ACQUE E TUTELA DELLA RISORSA IDRICA (UQTR)	C
Unità Organizzativa Monitoraggio Acque Marine e Lagunari (UMAML)	D
Unità Organizzativa Monitoraggio Acque Interne (UMAI)	D
Unità Organizzativa QUALITA' DELL'ARIA (UQA)	C
Unità Organizzativa Monitoraggio Aria (UMA)	E
Unità Organizzativa Modellistica Aria e Valutazioni Odorigene (UMAVO)	E
DIPARTIMENTO REGIONALE SICUREZZA DEL TERRITORIO (DST)	A
Unità Organizzativa IDROLOGIA (UIDRO)	D
Unità Organizzativa Supporto alla Protezione Civile - CFD (UCFD)	D
Unità Organizzativa Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti (UNVSV)	D
Unità Organizzativa METEOROLOGIA E CLIMATOLOGIA (UMC)	C
Unità Organizzativa Previsioni Meteorologiche (UPM)	E
Unità Organizzativa Clima, scenari e supporto alle strategie di adattamento e mitigazione (UCLI)	E
DIPARTIMENTI PROVINCIALI	
COORDINAMENTO AREA EST	A
COORDINAMENTO AREA OVEST	A
COORDINAMENTO EMERGENZE E PRONTA DISPONIBILITA'	A
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO (DPBL)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI BL (UCABL)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di BL (USCABL)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA (DPPD)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI PD (UCAPD)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di PD (USCAPD)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO (DPRO)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI RO (UCARO)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di RO (USCARO)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO (DPTV)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI TV (UCATV)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di TV (USCATV)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA (DPVE)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VE (UCAVE)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di VE (USCAVE)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA (DPVR)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VR (UCAVR)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di VR (USCAVR)	D
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA (DPVI)	B
Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VI (UCAVI)	C
Unità Organizzativa Supporto ai controlli ambientali di VI (USCAVI)	D

Ogni dirigente con incarico avente natura gestionale dovrà:

- Organizzare, coordinare ed assumere la responsabilità delle attività, delle risorse strumentali e delle risorse umane (anche per gli aspetti disciplinari di competenza) direttamente assegnate, stimolandone responsabilizzazione, crescita professionale, valorizzazione individuale e di gruppo e riscontrandone bisogni formativi e di sviluppo delle competenze;
- Dirigere e coordinare tutte le eventuali articolazioni organizzative sottordinate;
- Istruire provvedimenti ed adottare determinazioni nonché assumere tutti gli atti di rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza, secondo i regolamenti interni stabiliti dalla Direzione Generale;
- Gestire il budget economico assegnato ed applicare le procedure inerenti alla gestione dello stesso per la realizzazione dei programmi e delle attività di competenza, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Agenzia mediante gli obiettivi fissati per la specifica posizione dalla Direzione Generale e declinati nel Piano Triennale e nel Programma Annuale dell'Agenzia, nonché nel Programma di Innovazione e nel Piano della Performance;
- Svolgere le funzioni di vicario in caso di assenza od impedimento del Dirigente dell'articolazione organizzativa sovra ordinata secondo le disposizioni contenute in apposito documento approvato dalla Direzione Generale in seguito al provvedimento di conferimento degli incarichi ai dirigenti dell'Agenzia;
- Svolgere le funzioni di dirigente per le attività di servizio, ai sensi della normativa sulla sicurezza del lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Garantire, in qualità di dirigenti designati al trattamento dei dati personali presso le articolazioni organizzative di competenza, il presidio della gestione della privacy in base al sistema approvato dall'Agenzia con Delibera del Direttore Generale n. 132/2018 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
- Esercitare al bisogno ed in base alle specifiche competenze le funzioni di RUP o DEC nell'ambito di procedure di gara e nella successiva gestione di contratti pubblici, nonché le funzioni di Capo Progetto nelle iniziative regionali, nazionali ed internazionali afferenti alla propria specifica attività;
- Curare gli adempimenti relativi alle istanze di accesso agli atti per le tematiche di competenza, con il supporto della Unità Organizzativa Affari Generali e Legali e per le istanze in materia ambientale dello Staff supporto Tecnico-Giuridico;
- Applicare il Sistema di Gestione della Qualità, della Sicurezza e tutti gli ulteriori strumenti aziendali di sviluppo gestionale;
- Adempiere a tutti gli obblighi previsti per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- Rappresentare l'Agenzia in seno alle commissioni previste dalla normativa vigente qualora previsto dall'attività istituzionale di competenza con particolare riferimento al SNPA, ad AssoArpa, al Sistema Nazionale di Protezione Civile ed al Sistema Sanitario (Nazionale e Regionale);
- Coordinare e/o contribuire, a livello interno, alle attività di formazione, informazione ed alla comunicazione relative alle attività di competenza;
- Contribuire, per quanto di competenza, alla comunicazione istituzionale dell'Agenzia ed ai percorsi aziendali di educazione alla sostenibilità;
- Garantire rapporti di collaborazione con le altre articolazioni organizzative dell'Agenzia, in particolare ai fini della realizzazione di processi condivisi;
- Contribuire all'aggiornamento del SIRAV e di tutte le altre base dati dell'Agenzia per le attività di competenza.

Inoltre:

- I Direttori di Area, i Direttori di Dipartimento Regionale ed i Direttori di Dipartimento Provinciale possono attribuire ai dirigenti sottordinati, per specifiche ragioni di servizio e/o organizzative, con atto scritto e motivato, competenze ulteriori rispetto a quelle descritte nelle singole declaratorie, compatibilmente con la professionalità del dirigente interessato e nell'ambito di attività dell'articolazione organizzativa di appartenenza garantendo preventiva informazione alla Direzione Generale.

DIREZIONE GENERALE

L.R. 32/1996, art. 10 comma 1:

“Il direttore generale è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell'ARPAV, nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e del personale. A tal fine al direttore generale sono attribuiti tutti i poteri gestionali dell'ARPAV, di cui è il legale rappresentante.”

Il Direttore Generale affida con proprio provvedimento l'incarico di:

- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i.;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190, del D. Lgs. n. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i., e del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Responsabile della Privacy ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, del D.Lgs. 30.06.2003, n.196 e s.m.i. e del D.Lgs. 10.08.2018, n. 101 e s.m.i.;
- Responsabile Assicurazione Qualità ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2015;
- Responsabile della Transizione Digitale ai sensi del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i., del D. Lgs. n.179/2016 e del D. Lgs. 2177/2017 e s.m.i.;
- Data Protection Officer (DPO) ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, del D. Lgs. 30.6.2003, n.196 e s.m.i. e del D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 e s.m.i.

Provvede, altresì, alla nomina:

- del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ai sensi della legge 4.11.2010, n.183 e s.m.i.
- del Comitato Tecnico-Scientifico che esprime al Direttore Generale valutazioni utili a comprendere l'adeguatezza in termini scientifici dell'azione dell'Agenzia rispetto ai propri compiti istituzionali e formula proposte finalizzate a garantire il continuo allineamento ai migliori standard nazionali e internazionali, anche dal punto di vista dell'integrazione, delle sinergie e delle relazioni con il mondo dell'Università e della Ricerca.

Inoltre:

Il Direttore Generale cura altresì il coordinamento con i seguenti soggetti, autorizzando anche l'adesione dell'Agenzia alle relative iniziative e la partecipazione ad eventuali gruppi di lavoro:

- Ministero della Transizione Ecologica (MiTE);
- Ministero della Salute e ISS (Istituto superiore di Sanità)
- Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) e Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA);
- AssoArpa;
- Regione del Veneto.

Il Direttore Generale, attraverso specifici staff o uffici gestisce anche:

- l'Ufficio stampa, curando i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione, e curando la rassegna stampa.
- l'immagine pubblica dell'Agenzia con l'obiettivo di migliorarla e valorizzarla in particolare fra i cittadini e gli enti locali con attività di sensibilizzazione e informazione;
- la comunicazione pubblica dell'Agenzia, gli eventi, la pubblicità, l'editoria, la gestione del brand pubblico, l'identità di Arpav, la comunicazione internazionale ed il social media managing;
- le iniziative di comunicazione interna, promuovendo specifiche iniziative.

Staff Programmazione e Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi di Gestione (SPPG)

- Cura, organizza, redige e gestisce il procedimento dei Piani e Programmi dell'agenzia, previsti dalla normativa in vigore, e le relative rendicontazioni, secondo i prodotti e gli strumenti condivisi in ambito SNPA;
- Coordina il sistema degli obiettivi e performance, coerentemente con i piani e programmi dell'Agenzia, monitorandone lo stato di avanzamento e la realizzazione in ottica di soddisfazione del cliente interno (servizi interni) ed esterno, definendo le priorità coerentemente agli obiettivi assegnati, apportando le opportune correzioni in caso di eventuali scostamenti rispetto alle risorse assegnate ed agli obiettivi da conseguire;
- È referente della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance a supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

- Garantisce il miglioramento del sistema a rete attraverso specifici piani volti ad assicurare gli obiettivi dell'Agenzia, tramite lo strumento dei sistemi di gestione (Qualità Ambiente Sicurezza) e rappresenta le opportunità di miglioramento alla Direzione Generale tramite specifici rapporti redatti da tutte le strutture del SGI;
- Coordina e verifica l'introduzione dei sistemi di gestione (Qualità Ambiente Sicurezza) e dei necessari raccordi per l'integrazione dei sistemi, presidiando altresì le funzioni di rappresentanza per la qualità dell'Agenzia, nei confronti di Organismi di Certificazione e Accreditamento e nei confronti del Sistema delle Agenzie;
- Esercita le funzioni di controllo di gestione riportando direttamente alla DG gli elementi di valutazione tecnico economici
- Promuove l'integrazione dei Sistemi di Gestione dell'Agenzia e in particolare i percorsi di certificazione e accreditamento.
- Tramite specifico incarico all'interno della UO, direttamente collegato al Direttore Generale per le funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sono organizzate e gestite le funzioni di Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008:
- Fornisce supporto tecnico-operativo e gestionale alle attività in capo al Datore di Lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro del personale dell'Agenzia ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. attuando le misure di tutela ed ottemperando agli obblighi previsti ed in particolare provvede agli adempimenti di cui all'art. 33 del medesimo decreto legislativo;
- Valuta i fattori di rischio ed i rischi dell'attività ARPAV e individua misure e procedure per la sicurezza dei lavoratori (inclusi DPI) e per la salubrità degli ambienti di lavoro;
- Cura e promuove la diffusione della cultura della sicurezza, organizzando e sviluppando la comunicazione e divulgazione dei documenti e predisporre dei programmi di informazione, formazione ed addestramento dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori dell'ARPAV in materia di sicurezza;
- Organizza la sorveglianza sanitaria mediante i Medici Competenti, i Medici Autorizzati e l'Esperto Qualificato e cura gli adempimenti conseguenti.

Staff Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP (SPCU)

- Svolge le funzioni di RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) dell'Agenzia e svolge tutti i relativi adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia;
- Propone ed attua la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia;
- Predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT);
- Effettua attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza e di promozione della relativa formazione dei dipendenti, in particolare di quelli destinati ad operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione.
- Cura gli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza e l'aggiornamento degli atti aziendali di valenza generale e oggetto di pubblicazione, quali, ad esempio, l'elenco dei procedimenti amministrativi, la carta dei servizi, la guida ai servizi, questionari di gradimento dei servizi, etc.
- Gestisce le attività inerenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e si coordina con le strutture di comunicazione per lo sviluppo e il miglioramento dell'attività di informazione ai cittadini;
- Cura la partecipazione di ARPAV, in base alle direttive del Direttore Generale, alla rete SI-URP (Sistema Integrato degli URP Del SNPA);
- Cura la formazione aziendale in materia di anticorruzione e trasparenza e URP.

Staff Supporto Tecnico-Giuridico (SSTG)

- Supporta il DG e le diverse strutture per gli aspetti tecnico-giuridici delle diverse componenti ambientali con particolare riferimento alle attività di controllo e valutazione;
- Fornisce supporto istruttorio e assistenza giuridica alle Strutture dell'Agenzia in materia ambientale, anche con riferimento ai procedimenti e relativi ricorsi.
- Fornisce supporto in relazione alle istanze in materia di danno ambientale;
- Fornisce supporto alle articolazioni organizzative dell'Agenzia in materia di diritto di accesso;
- Organizza e gestisce la formazione giuridico ambientale anche con riferimento alle attività di PG.

AREE DELLA DIREZIONE GENERALE

AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO (AIS)

Il Direttore dell'Area Innovazione e Sviluppo coadiuva il Direttore Generale nel governo dell'Agenzia assumendo diretta responsabilità delle funzioni ad essa assegnate e concorrendo, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale. In particolare governa e sovrintende le attività comprese nell'ambito dell'innovazione e dello sviluppo, sia di prodotto sia di processo, delle quali è responsabile nei confronti del Direttore Generale, e cura il coordinamento tra le diverse Strutture dell'Agenzia per gli ambiti di competenza, secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo. Può avere strutture organizzative in dipendenza gerarchica diretta. Fornisce parere obbligatorio, non vincolante, al Direttore Generale sugli atti dal medesimo adottati

L'Area Innovazione e Sviluppo, anche raccordandosi con l'Area Giuridica ed Organizzativa e l'Area Tecnica e Gestionale, al fine di garantire le sinergie e le integrazioni che si renderanno necessarie e secondo il quadro operativo definito dalla Direzione Generale:

Supporta il Direttore Generale nella fase di gestione del Comitato Tecnico Scientifico e partecipa alle riunioni del Comitato medesimo, fornendo allo stesso, con le strutture dell'area, una segreteria tecnico-organizzativa per garantirne l'ottimale funzionamento;

- Coordina l'innovazione e lo sviluppo di una rete scientifica di riferimento e promuove sperimentazioni applicative per le articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Promuove la partecipazione a progetti europei, nazionali e regionali per lo sviluppo e l'innovazione di prodotti o processi;
- Promuove attivamente lo sviluppo nelle articolazioni organizzative dell'Agenzia delle nuove tematiche ambientali: agenda per lo sviluppo sostenibile, european green deal ed economia circolare, earth observation e programma Copernicus;
- È referente per le relazioni strategiche della Direzione Generale con Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), AssoArpa e Regione del Veneto per le tematiche di competenza

Inoltre, direttamente o attraverso una struttura e/o incarico:

- Progetta, sviluppa e monitora la realizzazione dei programmi di innovazione e sviluppo e dei correlati progetti di ARPAV, con particolare riferimento alle strategie di transizione verde e alla green economy, finalizzati a soddisfare le esigenze/bisogni di adeguamento tecnologico e di processo di ARPAV, allo scopo di migliorare i risultati dell'attività ordinaria e di introdurre soluzioni innovative nell'ambito delle attività tecnico-scientifiche dell'Agenzia;
- Funge da segreteria tecnica di coordinamento per le attività di proposta e di rendicontazione dei progetti collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nonché al Piano Nazionale Complementare (PNC) allo stesso PNRR;
- Promuove azioni di formazione e disseminazione interna per informare sulle possibili call di progetto e fonti di finanziamento possibili, attinenti alle attività dell'Agenzia;
- E' la struttura di riferimento per la Programmazione europea, componente del Tavolo di partenariato in rappresentanza dell'Agenzia (quando richiesto), per ogni periodo di Programmazione dei Fondi Strutturali, riferimento operativo per la progettazione in materia ambientale costruendo e alimentando le reti regionali di attori del territorio (Veneto Agricoltura, Veneto Innovazione, Veneto Lavoro, Autorità di Bacino delle Alpi Orientali e altri);
- Promuove la creazione di network per l'innovazione, creando o consolidando collegamenti con il mondo della ricerca, le Università e loro specifiche articolazioni, la costellazione delle imprese (pubblico/privato) al fine di favorire lo sviluppo dei processi d'innovazione interni (comprese le azioni di PCP - Pre Commercial Procurement);
- Coordina e partecipa ad attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica anche in concorso con l'SNPA e con altri soggetti operanti nel sistema della ricerca, per l'acquisizione di specifiche conoscenze necessarie per lo sviluppo dei propri compiti di prevenzione, controllo e monitoraggio dell'ambiente.
- Coordina e funge da riferimento in agenzia per i progetti di biodiversità, con particolare riferimento ai pareri sulle istanze di autorizzazione (ex art. 12, comma 4, D.P.R. n. 357/1997) all'immissione in natura della specie non autoctone;
- Promuove, in sinergia con le strutture che si occupano di formazione e di comunicazione dell'Agenzia, la gestione della conoscenza (knowledge management) generata dai progetti, assicurandone la diffusione all'interno dell'agenzia e promuovendo il coinvolgimento di soggetti esterni potenzialmente interessati ai risultati delle attività progettuali.

DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE, ICT E RETI (DICT)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- Coordina la transizione digitale, nonché lo sviluppo e l'innovazione della rete e dei prodotti ICT, il potenziamento e sviluppo dei sistemi informativi, con particolare riferimento al SIRAV e ai portali;
- Coordina con l'Area Giuridico Amministrativa l'esecuzione delle attività previste nell'ambito del PNRR;
- Coordina lo sviluppo, il funzionamento e la manutenzione delle infrastrutture e strumentazioni delle reti di monitoraggio ambientale dell'Agenzia, in raccordo con le strutture che gestiscono i dati delle reti stesse;
- Promuove e coordina gli Open Data ambientali;
- Si raccorda con le strutture degli enti locali e sanitari del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriennali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- Assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.

Unità Organizzativa SISTEMI INFORMATIVI (USI)

La UO Sistemi Informativi svolge una funzione trasversale di gestione delle infrastrutture informatiche, telematiche ed informative dell'Agenzia, curandone le attività di manutenzione, la sicurezza, e la programmazione degli acquisti.

Specificatamente:

- garantisce il funzionamento, l'integrità, la continuità, la disponibilità e la manutenzione delle banche dati aziendali, delle infrastrutture informatiche hardware, software, telematiche nonché telefoniche fisse e mobili;
- mette in atto tutte le procedure necessarie a garantire la sicurezza informatica negli ambiti di competenza;
- supporta il DPO aziendale per le tematiche attinenti alla privacy e negli adempimenti prescritti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e garantisce l'adeguamento dei sistemi informatici e telematici alle relative prescrizioni ed effettua attività di verifica e controllo di sicurezza informatica;
- collabora alla diffusione della cultura informatica in Agenzia per il corretto utilizzo degli applicativi nel rispetto delle regole di sicurezza;
- garantisce il funzionamento del Sistema Informativo Regionale Ambientale del Veneto (SIRAV) in raccordo con le articolazioni organizzative interne e gli enti regionali coinvolti collaborando nei progetti che prevedono lo scambio reciproco di flussi informativi o l'adozione di sistemi condivisi anche in collaborazione applicativa;
- garantisce il pieno supporto all'UO Risorse Finanziarie e Patrimoniali e all'UO Amministrazione Risorse Umane nella gestione dei sistemi informativi di competenza;
- fornisce pieno supporto all'UO Acquisti Beni e Servizi per gli acquisti di sistemi hardware e software e per le infrastrutture dati e telefoniche fisse e mobili;

AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA (AGO)

Il Direttore dell'Area Giuridica ed Amministrativa coadiuva il Direttore Generale nel governo dell'Agenzia assumendo diretta responsabilità delle funzioni ad essa assegnate e concorrendo, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale. In particolare governa e sovrintende le attività comprese nell'ambito giuridico ed organizzativo, delle quali è responsabile nei confronti del Direttore Generale, e cura il coordinamento tra le diverse Strutture dell'Agenzia per gli ambiti di competenza, secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo. Può avere strutture organizzative in dipendenza gerarchica diretta. Fornisce parere obbligatorio, non vincolante, al Direttore Generale sugli atti dal medesimo adottati.

L'Area Giuridica e Organizzativa, anche raccordandosi con le l'Area Innovazione e Sviluppo e l'Area Tecnica e Gestionale, al fine di garantire le sinergie e le integrazioni che si renderanno necessarie e secondo il quadro operativo definito dalla Direzione generale:

- Sovrintende e cura la gestione giuridica ed amministrativa complessiva delle attività di ARPAV;
- Cura l'uniformità nella gestione delle procedure amministrative, promuovendo la standardizzazione e la semplificazione amministrativa;
- Assicura la legittimità degli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale, secondo criteri di buon andamento, imparzialità, trasparenza efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- Assicura il funzionamento della Segreteria della Direzione Generale e delle Direzioni dell'Area Innovazione e Sviluppo e dell'Area Tecnica e Gestionale;
- Gestisce il contenzioso e gli adempimenti al medesimo afferenti;
- Assicura il supporto, con riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi e giuridico-ambientali alle articolazioni organizzative dell'Agenzia attraverso la formulazione di proposte e pareri;
- Cura e coordina gli adempimenti connessi alla gestione del ciclo della performance, alla privacy e alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;
- Cura, coordina e attua le iniziative di formazione e di attuazione del benessere organizzativo che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita lavorativa e delle prestazioni;
- Cura l'individuazione del *mobility manager* e di tutte le altre figure di management previste dalla vigente normativa per le tematiche di competenza e ne coordina l'attività;
- È referente per le relazioni strategiche della Direzione Generale con Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), AssoArpa e Regione del Veneto per le tematiche di competenza.

Inoltre, attraverso specifici staff o uffici gestisce anche:

- le procedure in materia di privacy;
- il supporto necessario ai dirigenti, designati al trattamento dei dati personali presso le articolazioni organizzative di competenza, per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati personali e ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie a tutela dei diritti degli interessati, anche ai fini della conservazione e dell'accessibilità ai dati medesimi;
- i rapporti con il DPO, Data Protection Officer.

Unità Organizzativa Formazione, Educazione alla Sostenibilità e Benessere Organizzativo (UFESBO)

- Coordina ed eroga, in forma integrata, le attività di formazione e educazione ambientale per la sostenibilità, rivolte a scuole, enti e associazioni, e la loro realizzazione ad opera di esperti ARPAV, con particolare riferimento ai 17 Obiettivi e i Target dell'Agenda 2030 dell'Onu.
- Cura le attività della Scuola per l'Ambiente raccordandosi con la Regione del Veneto per realizzare nel suo contesto iniziative regionali, collegate anche alle giornate mondiali, rivolte alla Pubblica Amministrazione (Enti locali in primis), alle imprese, per il tramite delle Associazioni di categoria, al mondo della scuola (scuole secondarie di secondo grado) e ai cittadini.
- Attua iniziative inclusive dei cittadini organizzati in comitati e associazioni e promuove la citizen science, in collaborazione con le altre articolazioni organizzative dell'Agenzia.
- Collabora alla cura, coordinamento ed attuazione delle iniziative di formazione e di attuazione del benessere organizzativo che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita lavorativa e delle prestazioni;
- Cura l'analisi dei fabbisogni di formazione del personale, la pianificazione e l'attuazione dell'attività di formazione, come leva per lo sviluppo organizzativo, in coerenza con i piani strategici di sviluppo dell'Agenzia;
- Coordina ed eroga, anche con nuove modalità on line, la formazione interna di ARPAV.

Unità Organizzativa AFFARI GENERALI e LEGALI (UAGL)

- Gestisce il Protocollo, l'affrancatura e spedizione corrispondenza, coordina il Titolare, l'archivio documentale e gestisce il processo relativo all'adozione degli atti deliberativi;
- Effettua un controllo preventivo di legittimità dei provvedimenti deliberativi e degli atti di competenza del Direttore Generale e del Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa, nonché delle Determine Dirigenziali, dei Regolamenti, circolari ed istruzioni a valenza generale;
- Gestisce il contenzioso giudiziale e stragiudiziale, fornisce supporto giuridico-legale alle Strutture dell'Agenzia, affidando e/o effettuando la difesa giudiziaria innanzi agli organi giurisdizionali;
- Gestisce i procedimenti connessi al patrocinio legale dei dipendenti;
- Gestisce i procedimenti connessi alle violazioni al Codice della Strada;
- Gestisce le procedure per il recupero crediti in sede giudiziale ed extragiudiziale, comprese le procedure fallimentari o assimilate e le azioni di rivalsa;
- Redige i negozi giuridici, non derivanti da procedure di selezione del contraente, e gestisce il portafoglio assicurativo per beni e persone rischi diversi ed il contratto di brokeraggio;
- Cura la redazione dei Regolamenti di competenza;
- Fornisce supporto alle articolazioni organizzative dell'Agenzia in materia di diritto di accesso, fatto salvo quanto di competenza della struttura "Supporto Tecnico-giuridico";
- Fornisce il supporto necessario ai dirigenti, designati al trattamento dei dati personali presso le articolazioni organizzative di competenza, per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate, volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati personali e ad integrare nel trattamento le necessarie garanzie a tutela dei diritti degli interessati, anche ai fini della conservazione e dell'accessibilità ai dati medesimi;
- Cura i rapporti con il DPO, Data Protection Officer.

AREA TECNICA E GESTIONALE (ATG)

Il Direttore dell'Area Tecnica e Gestionale coadiuva il Direttore Generale nel governo dell'Agenzia assumendo diretta responsabilità delle funzioni ad essa assegnate e concorrendo, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale. In particolare governa e sovrintende la gestione delle attività tecniche, delle quali è responsabile nei confronti del Direttore Generale, e cura il coordinamento tra le diverse Strutture dell'Agenzia per gli ambiti di competenza, secondo le modalità proprie dell'indirizzo e del controllo. Può avere strutture organizzative in dipendenza gerarchica diretta. Fornisce parere obbligatorio, non vincolante, al Direttore Generale sugli atti dal medesimo adottati.

L'Area Tecnica e Gestionale, anche raccordandosi con l'Area Innovazione e Sviluppo e l'Area Giuridica ed Organizzativa, al fine di garantire le sinergie e le integrazioni che si renderanno necessarie e secondo il quadro operativo definito dalla Direzione generale:

- Promuove il governo ed il coordinamento tecnico delle attività svolte dalle strutture agenziali, in particolare per la garanzia di omogeneità di conduzione sul territorio regionale dell'attività operativa e per la verifica di coerenza complessiva con la programmazione,
- Coordina e realizza tutta la programmazione istituzionale dell'Agenzia e coordina il Sistema Gestionale Integrato per la sicurezza dei lavoratori, la certificazione e l'accreditamento delle attività operative, per il sistema degli obiettivi e delle performance aziendali, per il controllo della gestione e il monitoraggio e la rendicontazione delle attività, anche attraverso indicatori sintetici;
- Coordina le attività e le valutazioni in materia di danno ambientale;
- Attua il coordinamento delle attività istruttorie e in particolare delle valutazioni ambientali e delle verifiche di ottemperanza;
- Garantisce il presidio di temi e dossier tecnici di diretto interesse della Direzione Generale;
- È referente per le relazioni strategiche della Direzione Generale con Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), AssoArpa e Regione del Veneto per le tematiche di competenza.

Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Occidentale (UBSO)

- Ha la responsabilità dell'attività istruttoria e di controllo in materia di siti contaminati nell'area territoriale di competenza;
- Collabora con i Dipartimenti Provinciali nell'attività istruttoria e di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Ha la responsabilità dell'attività istruttoria e di controllo in merito a terre e rocce da scavo all'interno di siti contaminati;
- È responsabile della parte istruttoria per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2 sentito anche la UCA territorialmente competente
- Supporta il Direttore ATG nelle attività e valutazioni in materia di danno ambientale per gli aspetti di competenza;
- Cura l'organizzazione delle attività di controllo e delle attività specialistiche di monitoraggio dei siti contaminati e delle relative attività amministrative e gestionali nel territorio di competenza;
- Stabilisce di concerto con il Responsabile della UBSE i compiti e le modalità operative (linee guida) univoci per l'intero territorio regionale e definisce la forma del contributo istruttorio, le modalità di partecipazione, di rappresentanza unica e di votazione dell'Agenzia nelle conferenze di servizi di competenza;
- Coordina le tematiche dell'informazione e della comunicazione del Servizio e mantiene i rapporti con le articolazioni organizzative centrali;
- Svolge attività di prevenzione tramite valutazioni, studi e iniziative progettuali sulle dinamiche evolutive del tema, con sviluppo e diffusione delle conoscenze, anche con specifiche convenzioni con Università e altri organismi di settore;
- Fornisce di concerto con il Responsabile della UBSE supporto tecnico-scientifico alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia in tema di siti contaminati e bonifiche;
- Si occupa dello studio e della divulgazione al personale in materia di: innovazioni tecnologiche per le bonifiche, nuovi contaminanti loro proprietà e modalità di trasporto, di software e algoritmi per analisi di rischio (ADR) e modellistica;
- Fornisce di concerto con il Responsabile della UBSE supporto specialistico per politiche e normative di settore;
- Coordina di concerto con il Responsabile della UBSE la standardizzazione delle metodologie e la realizzazione delle attività riguardanti i progetti a valenza regionale in materia di bonifiche;
- Si occupa dell'attività di reportistica, anche attraverso la predisposizione di un data base che traccia l'iter procedurale delle pratiche, le scadenze/inadempienze e gli esiti finali e collabora all'aggiornamento dell'Anagrafe regionale dei siti contaminati.

Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Orientale (UBSE)

- Ha la responsabilità dell'attività istruttoria e di controllo in materia di siti contaminati nell'area territoriale di competenza;
- Collabora con i Dipartimenti Provinciali nell'attività istruttoria e di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Ha la responsabilità dell'attività istruttoria e di controllo in merito a terre e rocce da scavo all'interno di siti contaminati;
- È responsabile della parte istruttoria per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2 sentito anche la UCA territorialmente competente
- Supporta il Direttore ATG nelle attività e valutazioni in materia di danno ambientale per gli aspetti di competenza;
- Cura l'organizzazione delle attività di controllo e delle attività specialistiche di monitoraggio dei siti contaminati e delle relative attività amministrative e gestionali nel territorio di competenza;
- Stabilisce di concerto con il Responsabile della UBSO i compiti e le modalità operative (linee guida) univoci per l'intero territorio regionale e definisce la forma del contributo istruttorio, le modalità di partecipazione, di rappresentanza unica e di votazione dell'Agenzia nelle conferenze di servizi di competenza;
- Coordina le tematiche dell'informazione e della comunicazione del Servizio e mantiene i rapporti con le articolazioni organizzative centrali;
- Svolge attività di prevenzione tramite valutazioni, studi e iniziative progettuali sulle dinamiche evolutive del tema, con sviluppo e diffusione delle conoscenze, anche con specifiche convenzioni con Università e altri organismi di settore;
- Fornisce di concerto con il Responsabile della UBSO supporto tecnico-scientifico alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia in tema di siti contaminati e bonifiche;
- Si occupa dello studio e della divulgazione al personale in materia di: innovazioni tecnologiche per le bonifiche, nuovi contaminanti loro proprietà e modalità di trasporto, di software e algoritmi per analisi di rischio (ADR) e modellistica;
- Fornisce di concerto con il Responsabile della UBSO supporto specialistico per politiche e normative di settore;
- Coordina di concerto con il Responsabile della UBSO la standardizzazione delle metodologie e la realizzazione delle attività riguardanti i progetti a valenza regionale in materia di bonifiche;
- Si occupa dell'attività di reportistica, anche attraverso la predisposizione di un data base che traccia l'iter procedurale delle pratiche, le scadenze/inadempienze e gli esiti finali e collabora all'aggiornamento dell'Anagrafe regionale dei siti contaminati.

Unità Organizzativa Valutazioni VIA (nazionali, regionali e provinciali), VAS, Grandi Opere, Ambiente e Salute (UGOAS)

- Ha la responsabilità delle istruttorie nei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale su opere ed interventi a scala nazionale e regionale, svolgendo funzioni operative tecnico-organizzative in coordinamento e raccordo con le diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia competenti territorialmente e per tematica ambientale, rappresentando l'Agenzia nel Comitato Regionale VIA su delega del DG;
- Coordina e supporta la UOVP che si occupa di VIA provinciali con funzioni di indirizzo al fine di garantire l'omogeneizzazione e la standardizzazione dei processi dell'Agenzia, dei pareri forniti e delle attività di controllo delle prescrizioni ambientali;
- Coordina la verifica di ottemperanza delle prescrizioni e delle condizioni ambientali attribuite all'Agenzia e previste dai provvedimenti di approvazione delle compatibilità ambientali relative ad esempio a Grandi Opere e/o degli altri interventi approvati in VIA regionale e/o nazionale, sulla base della ripartizione delle competenze tra le strutture definite nei provvedimenti dell'Agenzia;
- Svolge le attività inerenti alle Valutazioni Integrate anche d'intesa e in sinergia con SNPA ed il Sistema Sanitario Nazionale e Regionale;
- Promuove il rafforzamento delle conoscenze dell'Agenzia nell'ambito delle valutazioni ambientali, anche attraverso il raccordo con le strutture articolazione organizzative regionali, altri Enti Regionali competenti ed il SNPA;
- Ha la responsabilità delle attività istruttorie valutative in materia di natura, habitat, VINCA
- Supporta il Direttore ATG nelle attività e valutazioni in materia di danno ambientale;
- Svolge attività istruttorie per la formulazione dei pareri di competenza dell'Agenzia, in riferimento all'art. 13, comma 2 della Legge n. 132/2016 anche d'intesa ed in sinergia con il SNPA ed in collaborazione con le strutture competenti dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività istruttoria e della espressione dei pareri di competenza dell'Agenzia sui procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica, comprese le valutazioni di assoggettabilità, a scala nazionale, regionale e locale eventualmente in coordinamento e raccordo con le diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia competenti territorialmente e per tematica ambientale.

Unità Organizzativa Valutazioni VIA (provinciali) e VAS (UVVP)

- Ha la responsabilità delle istruttorie nei procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale su opere ed interventi a scala provinciale, svolgendo funzioni operative tecnico-organizzative in coordinamento e raccordo con le diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia competenti territorialmente e per tematica ambientale, rappresentando l'Agenzia nel Comitato Provinciale VIA;
- Ha la responsabilità delle attività istruttorie valutative in materia di natura, habitat, VINCA in coordinamento con la UOVGOAS
- Coordina la verifica di ottemperanza delle prescrizioni e delle condizioni ambientali attribuite all'Agenzia e previste dai decreti degli interventi approvati in VIA provinciale, sulla base della ripartizione delle competenze tra le strutture definite nei provvedimenti dell'Agenzia;
- Supporta la UOVGOAS nei procedimenti di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica a scala locale, su richiesta.

Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo di Rifiuti end of Waste e sottoprodotti (UECCR)

- Supporta le strutture regionali e provinciali per le attività di elaborazione e monitoraggio dei Piani di gestione dei rifiuti speciali, urbani e di imballaggio e per l'economia circolare;
- Svolge le funzioni di Osservatorio Regionale sui Rifiuti di cui alla L. R. n. 3/2000 e s.m.i., garantendo il supporto tecnico e coordinandosi con il Comitato d'Ambito Regionale, i Bacini Territoriali, i Consorzi di gestione dei rifiuti e le Amministrazioni Comunali e Provinciali;
- Svolge le funzioni di Sezione Regionale del Catasto Rifiuti, in coordinamento con la Sezione Nazionale del Catasto istituita presso ISPRA;
- Promuove lo sviluppo di iniziative nelle tematiche di competenza, mediante il raccordo con strutture di ARPAV competenti, il Sistema Sanitario (Nazionale e Regionale) e SNPA;
- Svolge attività di prevenzione tramite valutazioni, studi e iniziative progettuali sulle dinamiche evolutive del tema, con sviluppo e diffusione delle conoscenze, anche con specifiche convenzioni con Università e altri organismi di settore;
- Svolge le funzioni previste per l'Osservatorio Regionale Compostaggio;
- Fornisce supporto tecnico-scientifico alle strutture dell'Agenzia e degli Enti Locali in tema di rifiuti ed economia circolare, sottoprodotti e End of Waste (EoW);
- Collabora con i soggetti (organizzazioni di categoria, enti gestori, ecc.) coinvolti nel ciclo dei rifiuti e fornisce supporto specialistico alla Regione ed agli Enti Locali per politiche e normative in tema di ciclo dei rifiuti ed economia circolare, sottoprodotti e EoW;
- Ha la responsabilità dei pareri obbligatori in materia di EoW;
- Coordina la tematica dei sottoprodotti supportando le amministrazioni procedenti e promuovendo e partecipando allo sviluppo di linee guida, buone pratiche, indirizzi tecnici in coordinamento con gli Enti;

DIPARTIMENTI REGIONALI

I Dipartimenti Regionali e le loro articolazioni si caratterizzano per essere strutture regionali multi sito con competenze riferite all'intero territorio regionale ed allocazione delle risorse su più sedi provinciali dell'Agenzia.

Realizzano forme di gestione sovra provinciale garantendone la continuità ed il rafforzamento a favore di tutti i territori delle province della Regione del Veneto.

DIPARTIMENTO REGIONALE GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO (DGRSS)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- Istruisce provvedimenti ed adotta determinazioni, secondo i regolamenti interni stabiliti dalla Direzione Generale;
- Si raccorda con le strutture degli enti locali e sanitari del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriennali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- Assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.

Unità Organizzativa Risorse Finanziarie e Patrimoniali (URFP)

- Attua tutte le procedure finalizzate alla individuazione, assegnazione, gestione, monitoraggio e aggiornamenti del budget economico annuale;
- Gestisce le autorizzazioni riferite agli stanziamenti di budget (e relative variazioni) assegnati ai Centri Ordinatori di Spesa dell'Agenzia;
- Predisporre, coerentemente ai Piani di programmazione dell'Agenzia, il Bilancio Economico Preventivo (BEP) con gli allegati previsti dalla normativa vigente compreso il Piano degli Investimenti triennale;
- Cura gli aspetti economico contabili relativi alla gestione dei Progetti ai fini della corretta imputazione nei documenti di Bilancio;
- Propone l'adozione di eventuali provvedimenti di Assestamento al BEP, alla luce delle situazioni economiche finanziarie che si vengono a determinare in corso d'anno;
- Effettua la rilevazione delle scritture contabili e redige i libri contabili;
- Cura i rapporti economico contabili con la struttura deputata alla Contabilità Analitica;
- Predisporre, ai fini dell'adozione da parte del Direttore Generale, il Bilancio di Esercizio dell'Agenzia redigendo i documenti previsti dalla normativa vigente (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa);
- Assicura tutte le istruttorie relative a garantire i corretti adempimenti fiscali e predisporre le dichiarazioni previste dalla normativa fiscale vigente;
- Effettua in maniera accentrata tutta l'attività relativa alla Fatturazione Attiva e alla riscossione dei crediti. Predisporre gli ordinativi di incasso. Sovrintende al corretto invio delle fatture elettroniche al Sistema di Interscambio (SDI) e cura gli aspetti relativi agli adempimenti connessi a PagoPA;
- Coordina in maniera accentrata tutta la gestione della Fatturazione Passiva effettuando la registrazione dei documenti passivi in arrivo dal Sistema di Interscambio (SDI) e procedendo all'assegnazione ai centri di competenza. Predisporre gli ordinativi di pagamento al termine del processo di liquidazione;
- Sovrintende e monitora i tempi di pagamento ai fini della corretta tenuta dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e cura la gestione dei rapporti con i fornitori per gli aspetti di competenza finanziaria;
- Gestisce i rapporti con l'istituto bancario in essere con la stesura delle rendicontazioni trimestrali di cassa, e gestione e monitoraggio dei flussi finanziari connessi ai finanziamenti di qualsiasi natura;
- Svolge le funzioni di segreteria del Collegio Sindacale e cura la tenuta del registro dei verbali delle sedute;
- Garantisce la funzione di Agente Contabile, nei limiti delle previsioni del regolamento dei fondi economici, e ne coordina l'attività ai fini della resa del conto e relativi adempimenti presso la Corte dei Conti;
- Coordina e garantisce gli adempimenti previsti dalla normativa regionale ai fini della predisposizione dei documenti appartenenti al perimetro di consolidamento del bilancio regionale;
- Cura la gestione dei rapporti con la Regione in attuazione delle previste attività di controllo sull'attività e il funzionamento di ARPAV per quanto di competenza dell'Unità Organizzativa (art. 19, L. R. n. 32/1996);
- Redige e sottoscrive le dichiarazioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Unità Organizzativa Valorizzazioni, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti (UVDPA)

- Elabora la proposta di programma triennale dei lavori pubblici da sottoporre all'approvazione della Direzione Generale;
- Gestisce la progettazione, l'esecuzione, la liquidazione ed il collaudo dei lavori sui beni immobili, secondo le modalità organizzative e gestionali definite nei provvedimenti emanati dalla Direzione Generale;
- Gestisce e coordina, tutte le procedure di affidamento di lavori in attuazione dei programmi di investimento rapportandosi con i Dipartimenti Regionali ed i Dipartimenti Provinciali, secondo le modalità organizzative e gestionali definite nei provvedimenti emanati dalla Direzione Generale;
- Gestisce le procedure per gli interventi sottosoglia comunitaria compresi nel Programma Triennale dei Lavori, nonché, nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del Programma medesimo, per gli interventi necessari o di carattere urgente ivi non previsti;
- Gestisce le procedure per l'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro non ricompresi nella programmazione obbligatoria, nonché alla adozione, anticipatamente alla determina di affidamento, degli ordini di "modico valore";
- Gestisce il patrimonio immobiliare in proprietà, in affitto e in uso all'Agenzia a qualsiasi titolo curando anche lo scadenziario;
- Gestisce la manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti e delle attrezzature tecniche;
- Coordina i processi di acquisizione e dismissione di fabbricati curando le formalità previste dai pubblici registri immobiliari;
- Gestisce i contratti di locazione, i contratti di assicurazione e le tasse relative al parco automezzi e natanti dell'Agenzia;
- Gestisce il parco automezzi afferente alla Direzione Generale e provvede al monitoraggio del parco automezzi e natanti dell'Agenzia.
- Coordina le funzioni dell'Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi e ne garantisce l'attività e gli obiettivi.

Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi (UABS)

- Predisporre il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti in corso d'anno, rapportandosi con i Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP);
- Predisporre gli atti e gestisce le procedure telematiche di gara (e cartacee ove consentito) per l'affidamento di contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi (con esclusione dei servizi di architettura e ingegneria) e di forniture disciplinate dal Codice dei contratti pubblici, autonomamente o mediante il ricorso alle centrali di committenza;
- Gestisce gli ordini su contratti pluriennali di beni e servizi in modo centralizzato;
- Gestisce le procedure di acquisto di importo inferiore alla soglia comunitaria compresi nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, nonché, nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del Programma medesimo, degli acquisti che si rendessero necessari o di carattere urgente ivi non previsti;
- Gestisce le procedure per l'affidamento diretto di acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro non ricompresi nella programmazione obbligatoria, nonché alla sottoscrizione, anticipatamente all'approvazione della determina di affidamento, degli ordini di "modico valore".
- Fornisce supporto amministrativo ai Responsabili Unici dei Procedimenti nelle fasi di progettazione e della successiva gestione dei contratti;
- Fornisce supporto ai Direttori dei Dipartimenti, nella definizione del Piano triennale degli investimenti, per determinare gli acquisti di strumentazione aggregati per categoria merceologica;
- Gestisce il magazzino della sede centrale e coordina i magazzini dell'Agenzia;
- Gestisce l'inventariazione del patrimonio mobiliare dell'Agenzia e predisporre gli atti e le procedure per l'alienazione di beni mobili dismessi;
- Assume le funzioni di Responsabile Unico dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA);
- Coordina e mantiene gli aggiornamenti dei dati nelle banche dati nazionali in tema di appalti pubblici di beni e servizi (ANAC, MIT) e fornisce informazioni verso gli altri enti (Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, Istat ecc.);
- Gestisce i contratti di fornitura di cancelleria, carta e buoni pasto e la concessione di distributori automatici di bevande e alimenti nel ruolo di RUP;
- Svolge le funzioni di Punto Ordinante nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e sottoscrive contratti per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario.
- Gestisce e coordina, tutte le procedure di affidamento di forniture e di servizi, in attuazione dei programmi di investimento, rapportandosi con i Dipartimenti Regionali ed i Dipartimenti Provinciali, secondo le modalità organizzative e gestionali definite nei provvedimenti emanati dalla Direzione Generale;
- Gestisce gli ordini ai fornitori e lo scadenziario dei contratti, afferenti ai beni e servizi;
- Gestisce l'Albo Fornitori (Elenco Operatori Economici Qualificati).

Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane (UARU)

- Gestisce gli aspetti giuridico - amministrativi del personale;
- Gestisce gli aspetti economici, fiscali e previdenziali del personale;
- Cura la gestione delle eventuali denunce all'INAIL;
- Provvede alla selezione ed al reclutamento delle risorse umane dipendenti e non dipendenti;
- Cura l'applicazione degli istituti contrattuali ed il supporto alla gestione delle controversie individuali di lavoro;
- Gestisce i procedimenti disciplinari in qualità di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- Garantisce le procedure relative alle attività extra-ufficio;
- Sottoscrive i contratti individuali di lavoro, compresi quelli di conferimento di incarichi dirigenziali;
- Cura le relazioni complessive con le rappresentanze sindacali dell'Area della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa e dell'Area del Personale del Comparto;
- Gestisce gli aspetti giuridici ed economico-fiscali degli stipendi e dei fondi contrattuali;
- Predispone le metodologie, gli strumenti ed i processi di sviluppo delle risorse umane, con valutazione delle posizioni e delle prestazioni lavorative, nonché i piani di incentivazione di carriera;
- Cura la gestione dei sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con l'Unità Organizzativa Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati dell'Area Tecnica e Gestionale.

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI (DL)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- Predispone e successivamente attua un dettagliato progetto di sviluppo organizzativo delle strutture laboratoristiche nell'ottica del miglioramento continuo e dell'implementazione delle prove accreditate;
- Si raccorda con le strutture degli enti locali e sanitari del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriennali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- È responsabile del coordinamento della pronta disponibilità laboratoristica nell'ambito della risposta regionale all'emergenza;
- È responsabile dello smaltimento dei rifiuti prodotti dalle strutture del Laboratorio;
- Assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.

Unità Organizzativa FISICA E CHIMICA 1 (UFC)

- Programma, coordina, sovrintende e rendiconta le attività delle strutture sottordinate, nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR, PD, VI, RO e BL);
- Svolge le funzioni di referente tematico regionale per le materie di competenza;
- Collabora con il Dipartimento Regionale Laboratori all'organizzazione e gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per le matrici di competenza e per lo stesso Dipartimento Regionale Laboratori;
- Sovrintende alle metodiche analitiche, alle procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica sull'applicazione delle stesse nelle materie di competenza;
- Sovrintende alle tematiche inerenti al REACH
- Gestisce i contratti e predispone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Organizza la ricezione dei campioni di competenza;
- Organizza la squadra regionale emissioni;
- Gestisce la segreteria della Unità Organizzativa in coordinamento con quella dipartimentale;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Emissioni e Olfattometria Dinamica (UEOL)

- Implementa metodiche di campionamento ed analisi finalizzate alla definizione dell'impatto odorigeno di sorgenti emissive e per determinare la concentrazione di odore

- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, VI, PD, BL, TV, VR);
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per la matrice aria;
- Ha la responsabilità funzionale delle prove di campionamento ed analisi riguardanti le emissioni in atmosfera e agisce di concerto con le strutture dell'Agenzia che ne hanno la responsabilità dei controlli
- Si coordina con le squadre di campionamento nel campo emissioni e nelle emergenze (analisi diretta, audit, SME, tarature);
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Microinquinanti Organici e Fitofarmaci (UMOF)

- Gestisce e coordina le analisi su microinquinanti organici e fitofarmaci fino all'emissione del Rapporto di Prova (RdP) e del relativo giudizio o parere;
- Gestisce le analisi bromatologiche fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per la matrice di competenza;
- Collabora alla stesura di nuove metodiche;
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza e svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori;
- Gestisce il passaggio di competenze in materia di bromatologia all'IZSVE.
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Radioattività e Amianto - CRR-CRA (URA)

- Gestisce e coordina le analisi su radioattività e amianto fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nella sede laboratoristica assegnata (VR);
- Svolge le funzioni di referente tematico regionale per CRA e CRR;
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per la matrice di competenza;
- Collabora alla stesura di nuove metodiche;
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa CHIMICA 2 (UC)

- Programma, coordina, sovrintende e rendiconta le attività delle strutture sottordinate, nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Svolge le funzioni di referente tematico regionale per le materie di competenza, collaborando con le altre articolazioni organizzative tematiche dell'Agenzia;
- Organizza e gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per le matrici di competenza;

- Sovrintende alle metodiche analitiche, alle procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica sull'applicazione delle stesse nelle materie di competenza;
- Gestisce i contratti, predispone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Organizza la ricezione dei campioni di competenza;
- Gestisce la segreteria della Unità Organizzativa in coordinamento con quella dipartimentale;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Suolo e Rifiuti (USR)

- Gestisce e coordina le analisi su suolo, rifiuti, compost e matrici solide fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento ed alla rendicontazione delle attività delle strutture nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per le matrici di competenza;
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente per le procedure di smaltimento rifiuti per il Dipartimento Regionale Laboratori.
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Scarichi e Campioni Liquidi (USCL)

- Gestisce e coordina le analisi su acque di scarico, rifiuti liquidi ed altre soluzioni liquide ad alta concentrazione, fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per la matrice di competenza;
- Collabora alla stesura di nuove metodiche;
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Acque e Inquinanti Emergenti (UAIE)

- Gestisce e coordina le analisi su acque potabili, superficiali, meteoriche, sotterranee, marino-costiere e di transizione, fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nella sede laboratoristica assegnata (VR, VE, TV);
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per la matrice di competenza;
- Collabora alla stesura di nuove metodiche per la ricerca di inquinanti emergenti;
- Collabora con il dirigente sovraordinato per le tematiche inerenti al REACH;
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa BIOLOGIA (UB)

- Programma, coordina, sovrintende e rendiconta le attività delle strutture sottordinate, nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Organizza e gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per le matrici di competenza;
- Svolge le funzioni di referente tematico regionale per le materie di microbiologia e virologia ambientale;
- Sovrintende alle metodiche analitiche, alle procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica sull'applicazione delle stesse nelle materie di competenza;
- Gestisce i contratti e predispone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce la segreteria dell'Unità Organizzativa in coordinamento con quella dipartimentale;
- Organizza la ricezione dei campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

Unità Organizzativa Microbiologia e Virologia (UMV)

- Gestisce e coordina le analisi biologiche, microbiologiche e virologiche di competenza fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Gestisce le analisi bromatologiche fino all'emissione del RdP e del relativo giudizio o parere;
- Gestisce le attività previste dalla pianificazione regionale nell'ambito dell'istituto della pronta disponibilità aziendale per le matrici di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla programmazione, al coordinamento e alla rendicontazione delle attività delle strutture nelle sedi laboratoristiche assegnate (VE, TV, VR);
- Applica le metodiche analitiche, le procedure di qualità e di sicurezza, con la responsabilità di verifica degli esiti nelle materie di competenza;
- Collabora con il dirigente sovraordinato alla gestione dei contratti, propone disciplinari tecnici per le materie di competenza;
- Gestisce i campioni di competenza;
- Svolge le funzioni di referente IPD per il Dipartimento Regionale Laboratori.

DIPARTIMENTO REGIONALE RISCHI TECNOLOGICI E FISICI (DRTF)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- Si raccorda con le strutture degli enti locali e sanitari del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriennali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- Assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.

Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni e Controlli Preventivi EST (USACE)

- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per tutti i procedimenti autorizzativi in ambito regionale (AIA e rinnovabili ex 387/2003), e i procedimenti autorizzativi in ambito provinciale relativi ad AIA e rifiuti, sentendo la UOCA del DAP territorialmente competente per il parere sul PMC delle AIA e eventualmente richiedendo elementi relativi al contesto locale e/o indicazione sui controlli effettuati;
- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per i procedimenti autorizzativi relativi alle AIA nazionali, relativamente al territorio di propria competenza;
- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per i procedimenti autorizzativi in ambito SUAP relativamente agli aspetti connessi alle autorizzazioni ambientali;
- Partecipa a tavoli di coordinamento partecipa a conferenze di servizio istruttorie e tavoli tecnici in ambito regionale e provinciale e coordina per l'agenzia la partecipazione alle attività istruttorie per tutti i procedimenti autorizzativi provinciali (AIA, scarichi, emissioni, rifiuti), relativamente al territorio di propria competenza;
- Partecipa alle commissioni tecniche regionali decentrate lavori pubblici direttamente o delegando;

- Rappresenta il Direttore del Dipartimento Regionale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi per gli ambiti tematici.

Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni e Controlli Preventivi OVEST (USACO)

- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per tutti i procedimenti autorizzativi in ambito regionale (AIA e rinnovabili ex 387/2003), e i procedimenti autorizzativi in ambito provinciale relativi ad AIA e rifiuti, sentendo la UOCA del DAP territorialmente competente per il parere sul PMC delle AIA e eventualmente richiedendo elementi relativi al contesto locale e/o indicazione sui controlli effettuati;
- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per i procedimenti autorizzativi relativi alle AIA nazionali, relativamente al territorio di propria competenza;
- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di istruttoria per i procedimenti autorizzativi in ambito SUAP relativamente agli aspetti connessi alle autorizzazioni ambientali;
- Partecipa a tavoli di coordinamento partecipa a conferenze di servizio istruttorie e tavoli tecnici in ambito regionale e provinciale e coordina per l'agenzia la partecipazione alle attività istruttorie per tutti i procedimenti autorizzativi provinciali (AIA, scarichi, emissioni, rifiuti), relativamente al territorio di propria competenza;
- Partecipa alle commissioni tecniche regionali decentrate lavori pubblici direttamente o delegando;
- Rappresenta il Direttore del Dipartimento Regionale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi per gli ambiti tematici.

Unità Organizzativa RISCHIO INDUSTRIALE E VERIFICHE IMPIANTISTICHE (URIVI)

- Coordina la tematica relativa all'applicazione della disciplina "Seveso" in veneto per ARPAV;
- Collabora con la Direzione Interregionale dei Vigili del Fuoco e la Regione del Veneto la predisposizione del Piano Regionale delle ispezioni per gli stabilimenti RIR di soglia superiore e inferiore;
- Ha la responsabilità delle verifiche SGS e dei controlli in materia di rischio industriale;
- Provvede su richiesta delle Prefetture Provinciali al supporto tecnico nella stesura dei Piani di emergenza Esterna per gli stabilimenti SEVESO di Soglia Superiore e Inferiore e dei PEE per gli impianti di stoccaggio e di trattamento dei rifiuti;
- Coordina sul territorio Regionale l'attività dei tecnici ARPAV incaricati congiuntamente ai tecnici dei VV.F. ad eseguire le istruttorie dei Rapporti di Sicurezza per gli stabilimenti SEVESO di Soglia Superiore;
- Supporta le strutture dell'agenzia in materia di energia ivi compreso le tematiche in materia di stoccaggi di combustibili e carburanti;
- Provvede a proporre il rinnovo o la stipula di nuove convenzioni/contratti con Enti Pubblici o Aziende private per l'esecuzione di verifiche periodiche su impianti elettrici, attrezzature a pressione, impianti di riscaldamento, ascensori e impianti di protezione da scariche atmosferiche;
- Gestisce, sul territorio regionale, il personale impegnato nelle attività di verifica periodica degli impianti e delle attrezzature relative alle verifiche di apparecchi, impianti e processi negli ambienti di lavoro e di vita;
- Coordina le attività di verifica in collaborazione con il personale tecnico a scavalco operativo nei vari Dipartimenti;
- Organizza iniziative di formazione e aggiornamento operativo dei tecnici incaricati alle verifiche impiantistiche, anche in relazione alle innovazioni nella normativa di settore.
- Gestisce sul territorio regionale le attività di verifica periodica negli ambienti di vita;
- Gestisce, in collaborazione con i Dipartimenti Provinciali, gli esposti attinenti alle attività di competenza in ambiente di vita.

Staff supporto alle Verifiche Impiantistiche (SVI)

- Supporta l'URIVI nella gestione della struttura;
- Provvede direttamente alle verifiche su ascensori coordinando il personale coinvolto;
- Collabora con URIVI nell'applicazione delle procedure e delle metodiche aziendali del Sistema di Gestione della Qualità per il settore di competenza;
- Supporta l'attività di reporting tematico e le iniziative di innovazione e aggiornamento tematico su scala regionale.

Unità Organizzativa AGENTI FISICI (UAF)

- Organizza, coordina ed ha la responsabilità sulle attività di prevenzione e controllo in ambito regionale per le tematiche degli agenti fisici: radioattività, campi elettromagnetici, inquinamento luminoso/energia, rumore/vibrazioni;
- Rappresenta il Direttore del Dipartimento Regionale, per delega, in seno alle commissioni e presso il SNPA e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi per gli ambiti tematici;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità Radiologica Regionale in coordinamento con il Dipartimento e con la Direzione Tecnica e Gestionale;
- Coordina l'applicazione delle procedure e delle metodiche aziendali del Sistema di Gestione della Qualità per il settore di competenza;
- Coordina e gestisce le attività progettuali tematiche anche di valenza internazionale su indicazione della Direzione del Dipartimento;
- Svolge l'attività di reporting tematico e attua iniziative di innovazione e aggiornamento tematico su scala regionale;
- Stabilisce forme di coordinamento con le altre articolazioni organizzative dell'Agenzia negli ambiti di compresenza di funzioni provinciali;

Staff supporto agli Agenti Fisici (USAF)

- Supporta l'UAF nella gestione delle attività di prevenzione e controllo;
- Sovrintende alle attività specialistiche su indicazione di UAF;
- Collabora con UAF nella realizzazione delle attività gestionali trasversali;
- Collabora con UAF nell'applicazione delle procedure e delle metodiche aziendali del Sistema di Gestione della Qualità per il settore di competenza;
- Collabora con UOAF nelle attività progettuali tematiche anche di valenza internazionale;
- Supporta l'attività di reporting tematico e le iniziative di innovazione e aggiornamento tematico su scala regionale.

Unità Organizzativa Agenti Fisici Area OVEST (UAFO)

- Gestisce le attività di prevenzione e controllo nell'area territoriale di competenza (Rovigo, Vicenza e Verona) per le tematiche degli agenti fisici: radioattività, campi elettromagnetici, inquinamento luminoso/energia, rumore/vibrazioni;
- Provvede alla progressiva specializzazione in una delle materie degli agenti fisici, in accordo con il Dirigente della UO complessa, nella prospettiva della gestione specialistica per materia su scala regionale, garantendo il supporto del caso alle strutture regionali dell'Agenzia;
- Garantisce la collaborazione alle verifiche ambientali sulle Grandi Opere, sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.
- Garantisce la collaborazione alle verifiche ambientali sulle VIA, sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.
- Garantisce la collaborazione alle strutture dell'Agenzia deputate alle istruttorie per gli aspetti di competenza sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.

Unità Organizzativa Agenti Fisici Area EST (UAFE)

- Gestisce le attività di prevenzione e controllo nell'area territoriale di competenza (Rovigo, Vicenza e Verona) per le tematiche degli agenti fisici: radioattività, campi elettromagnetici, inquinamento luminoso/energia, rumore/vibrazioni;
- Provvede alla progressiva specializzazione in una delle materie degli agenti fisici, in accordo con il Dirigente della UO complessa, nella prospettiva della gestione specialistica per materia su scala regionale, garantendo il supporto del caso alle strutture regionali dell'Agenzia;
- Garantisce la collaborazione alle verifiche ambientali sulle Grandi Opere, sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.
- Garantisce la collaborazione alle verifiche ambientali sulle VIA, sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.
- Garantisce la collaborazione alle strutture dell'Agenzia deputate alle istruttorie per gli aspetti di competenza sulla base della ripartizione delle competenze tra le articolazioni organizzative definite nei provvedimenti dell'Agenzia.

DIPARTIMENTO REGIONALE QUALITÀ DELL'AMBIENTE (DRQA)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- In particolare si raccorda con il Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio per la costruzione di un efficace sistema di monitoraggio e conoscenza dello stato dell'ambiente veneto integrandone le dimensioni quantitative e qualitative;
- Si raccorda con le strutture degli enti locali e sanitari del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriennali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- Cura la gestione dei natanti in dotazione all'Agenzia;
- Assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.

Unità Organizzativa Biologia Ambientale e Biodiversità (UBAB)

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati della qualità dei corpi idrici negli ambiti di competenza;
- Garantisce l'organizzazione e la gestione della rete regionale pollini curando l'esecuzione delle analisi in collaborazione con gli altri partner della rete regionale;
- 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 del Dipartimento per l'analisi delle pressioni, per la verifica del rischio di non raggiungimento dello stato buono e per la classificazione dei corpi idrici superficiali nonché nella stesura dei rapporti ambientali tematici;
- Cura l'organizzazione del rafforzamento delle conoscenze dell'Agenzia nell'ambito degli ecosistemi naturali e della biodiversità, anche attraverso il raccordo con le articolazioni organizzative regionali, con altri Enti Regionali competenti e con il SNPA;
- Cura il coordinamento del gruppo di lavoro ARPAV sugli ecosistemi naturali e sugli obiettivi di conservazione della Rete Natura 2000;
- Ha la responsabilità sulle attività relative alle componenti naturalistiche ed alla biodiversità;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi
- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale.
- Ha la responsabilità delle attività di monitoraggio e controllo in materia di natura, ecosistemi, habitat e biodiversità

Unità Organizzativa Qualità del Suolo (UQS)

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati dei suoli negli ambiti di competenza;
- Svolge le attività specialistiche di monitoraggio del suolo standardizzando le metodologie di descrizione e di elaborazione delle carte pedologiche nonché gestendo quelle relative a metalli pesanti, microinquinanti organici, carbonio organico, nitrati e QBS;
- Acquisisce i dati sulle caratteristiche dei suoli della Regione mediante attività di rilevamento, prelievo di campioni ed elaborazione dei risultati;
- Collabora con il SNPA per il monitoraggio del consumo di suolo;
- Garantisce la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza;
- Predispone la trasmissione dei dati istituzionali, attraverso anche rapporti tecnici e bollettini, pubblicando anche rapporti ambientali sulle tematiche di competenza;
- Garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAV per le tematiche di competenza;
- Soddisfa le richieste dati di soggetti pubblici e privati, cura la pubblicazione degli indicatori e open data e della implementazione delle pertinenti pagine del sito web ARPAV, cura e redige il contenuto dei rapporti sullo stato dei suoli del Veneto;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi per le tematiche di competenza nonché in tema di protezione del suolo, di utilizzo di sostanze organiche e fitofarmaci sul suolo, di gestione delle terre e rocce da scavo;

- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza
- Ha la responsabilità delle attività istruttorie in materia di pareri sulle terre e rocce da scavo non ricadenti in ambiti di bonifica
- Gestisce il database regionale delle pratiche di terre e rocce da scavo e ha la responsabilità di verificare la completezza formale e la correttezza dei contenuti della documentazione inviata
- Cura la pubblicazione di rapporti ambientali sulle tematiche di competenza.

Unità Organizzativa QUALITA' DELLE ACQUE E TUTELA DELLA RISORSA IDRICA (UQATRI)

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati della qualità dei corpi idrici negli ambiti di competenza;
- Cura l'identificazione del fabbisogno informativo e di monitoraggio (qualitativo, quantitativo e morfologico) rispetto alla normativa riguardante la classificazione dei corpi idrici e la preparazione della documentazione tecnica di supporto alla formazione dei Piani di Gestione di Distretto Idrografico e loro aggiornamenti;
- Coordina la raccolta e l'elaborazione delle informazioni e dei dati analitici sul monitoraggio dei corpi idrici superficiali e sotterranei;
- Sovrintende e cura la trasmissione dati nel sistema SINTAI (reti EIONET e WISE) e l'esercizio delle funzioni di punto focale SINANET in coordinamento con i competenti Uffici della Regione del Veneto;
- Soddisfa le richieste dati di soggetti pubblici e privati, cura la pubblicazione degli indicatori e open data e della implementazione delle pertinenti pagine del sito web ARPAV, cura e redige il contenuto dei rapporti sullo stato delle acque interne del Veneto;
- Garantisce la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello internazionale, nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza;
- Sovrintende allo sviluppo della modellistica delle acque superficiali, sotterranee e delle interazioni tra le stesse;
- Svolge l'analisi delle pressioni, l'analisi del rischio ai sensi della Direttiva Quadro Acque e Direttiva Acque Sotterranee e l'implementazione dei pertinenti tematismi del sistema informativo ARPAV;
- Svolge la valutazione per l'inventario dei rilasci delle sostanze pericolose e per la stima dei carichi sversati nella laguna di Venezia;
- Pianifica, organizza, coordina ed esegue i rilievi e la digitalizzazione e attribuzione dell'Indice di Qualità Morfologica (IQM);
- Fornisce supporto alla sanità regionale per gli aspetti ambientali relativi alla filiera delle acque potabili, al coordinamento dell'attività di ARPAV nell'ambito dei Piani di Sicurezza delle Acque, gestendo il SINAP con il Sistema Informativo di ARPAV per conto della medesima sanità regionale;
- Garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAV per le tematiche di competenza;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nelle verifiche ambientali sulle Grandi Opere (sulla base di piani di attività definiti in base alla ripartizione delle competenze tra le strutture) e nei procedimenti istruttori VIA e VAS a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza;
- Coordina l'attività dell'Agenzia nell'ambito delle valutazioni richieste ai sensi delle direttive "Derivazioni" e "Deflusso Ecologico".
- Supporta il Direttore ATG nelle attività e valutazioni in materia di danno ambientale per gli aspetti di competenza;
- Coordina per ARPAV le attività connesse con la Tutela della Risorsa Idrica.

Unità Organizzativa MONITORAGGIO DELLE ACQUE MARINE E LAGUNARI (UMAML)

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati della qualità dei corpi idrici e delle acque destinate alla balneazione negli ambiti di competenza;
- Cura l'elaborazione delle proposte di classificazione, ai sensi della normativa vigente, della qualità dei corpi idrici e delle acque destinate alla balneazione negli ambiti di competenza;
- Garantisce l'attuazione delle attività relative alla direttiva 2008/56/CE sulla "Strategia Marina";
- Cura e sovrintende alla gestione, manutenzione ed implementazione delle reti automatiche di monitoraggio negli ambiti di competenza;
- Soddisfa le richieste dati di soggetti pubblici e privati, cura la pubblicazione degli indicatori e open data e della implementazione delle banche dati e delle pertinenti pagine del sito web ARPAV, cura e redige il contenuto dei rapporti sullo stato delle acque marine e lagunari del Veneto;
- 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 di competenza e delle acque destinate alla balneazione;

- Attua funzioni tecniche, consultive e di coordinamento nell'ambito delle attività di ripascimento della fascia costiera regionale;
- Provvede alla gestione e alla implementazione delle attività di telerilevamento e modellistica applicate agli ambiti di competenza;
- Garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAV 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;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi
- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale
- Supporta il Direttore ATG nelle attività e valutazioni in materia di danno ambientale per gli aspetti di competenza;

Unità Organizzativa Monitoraggio Acque Interne (UMAI)

- Esegue i piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati negli ambiti di competenza collaborando anche alla pianificazione ed esecuzione dei monitoraggi d'indagine;
- Provvede all'esecuzione dei prelievi della rete di controllo della qualità delle acque destinate al consumo umano;
- Svolge, in coordinamento con la struttura sovra ordinata, approfondimenti su tematiche specifiche (es. svassi);
- Provvede alla gestione della strumentazione da campo (sonde, etc.);
- Provvede alla gestione ed alla progressiva unificazione delle reti freaticometriche programmando l'attività unitaria e la progressiva automatizzazione;
- Garantisce collaborazione nell'esecuzione delle competenze della struttura sovra ordinata;
- Collabora con le altre articolazioni organizzative per fornire il contributo dell'Agenzia nell'ambito dei Piani di Sicurezza delle Acque (PSA) (implementazione del modello di analisi di rischio alla filiera idrica);
- Collabora alla digitalizzazione e nei rilievi morfologici (IQM);
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi
- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale

Unità Organizzativa QUALITA' DELL'ARIA (UQA)

- Garantisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati dell'aria negli ambiti di competenza;
- Soddisfa le richieste dati di soggetti pubblici e privati, cura la pubblicazione degli indicatori e open data e della implementazione delle pertinenti pagine del sito web ARPAV, cura e redige il contenuto dei rapporti sullo stato dell'aria della Regione del Veneto;
- In collaborazione con le altre strutture competenti garantisce il mantenimento della rete e formula proposte innovative per le attività di monitoraggio;
- Cura il coordinamento dello sviluppo conoscitivo e gestionale sulla matrice aria degli enti deputati alla pianificazione di azioni di risanamento e tutela;
- Garantisce la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello nazionale, regionale e provinciale per le tematiche di competenza;
- Garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAV per le tematiche di competenza;
- Fornisce supporto alla Regione per le attività di gestione del Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera e del Piano Energetico Regionale;
- Garantisce la partecipazione al Comitato di Indirizzo e Sorveglianza ed ai Tavoli Tecnici Zonali;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi
- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale
- Garantisce la trasmissione dati, la pubblicazione degli indicatori ed open data, l'implementazione del sito istituzionale ed il rapporto stato ambiente del Veneto per la parte di competenza.
- Garantisce l'implementazione ed il mantenimento di strumenti modellistici diagnostici e prognostici di qualità dell'aria;
- Utilizza modelli di dispersione a diversa scala spaziale;
- Cura l'esecuzione della raccolta e della strutturazione di database sulle sorgenti emissive e provvede alla gestione dell'inventario regionale delle emissioni in atmosfera;

- Cura l'esecuzione della raccolta e della strutturazione di database/inventario sui gas serra;
- Cura l'esecuzione della raccolta e della strutturazione di database sui dati energetici.

Unità Organizzativa Monitoraggio Aria (UMA)

- Garantisce l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione delle attività di monitoraggio dell'aria con le centraline;
- Garantisce la pianificazione, l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione delle attività di monitoraggio dell'aria con mezzi mobili in funzione delle esigenze conoscitive della struttura sovra ordinata e delle esigenze locali;
- Cura la sperimentazione di strumentazione innovativa;
- Garantisce la predisposizione delle trasmissioni di dati istituzionali, anche attraverso rapporti tecnici e bollettini, per le tematiche di competenza anche redigendo report di qualità dell'aria (annuali e campagne);
- Partecipa ad interconfronti nazionali ed internazionali;
- Cura l'organizzazione e l'attuazione di un sistema interno di interconfronto;
- Garantisce il proprio contributo alle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia nei procedimenti valutativi
- Garantisce il proprio contributo nelle verifiche delle condizioni ambientali sulle Grandi Opere, VIA, VAS a livello nazionale, regionale e provinciale.

Unità Organizzativa Modellistica Aria e Valutazioni Odorigene (UMAVO)

- Garantisce l'implementazione ed il mantenimento di strumenti modellistici diagnostici e prognostici di qualità dell'aria;
- Utilizza modelli di dispersione a diversa scala spaziale;
- Cura l'esecuzione della raccolta e della strutturazione di database sulle sorgenti emmissive e provvede alla gestione dell'inventario regionale delle emissioni in atmosfera;
- Cura l'esecuzione della raccolta e della strutturazione di database sui dati energetici;
- Fornisce supporto specialistico nella problematica odori alle strutture dell'Agenzia nell'ambito istruttorio e delle valutazioni;
- Esegue monitoraggi specialistici su richiesta delle altre strutture dell'Agenzia;
- Esegue valutazioni modellistiche su fonti emmissive di odori su richiesta di altre strutture dell'Agenzia

DIPARTIMENTO REGIONALE SICUREZZA DEL TERRITORIO (DST)

- Ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento;
- garantisce il raccordo con le strutture degli enti locali e degli enti ed aziende sanitarie del territorio per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni, per le aree d'interesse del Dipartimento;
- in particolare si raccorda con il Dipartimento Regionale Qualità dell'Ambiente per la costruzione di un efficace sistema di monitoraggio e conoscenza dello stato dell'ambiente veneto integrandone le dimensioni quantitativa e qualitativa;
- istruisce provvedimenti ed adotta determinazioni, secondo i regolamenti interni stabiliti dalla Direzione Generale;
- coordina la realizzazione delle attività di monitoraggio quantitativo dell'acqua, sotto gli aspetti idrologici, nivologici e pluviometrici, nonché di elaborazione di scenari evolutivi;
- coordina le attività di meteorologia operativa su tutto il territorio regionale, anche con specifico riferimento alla meteorologia alpina, l'agrometeorologia, la radarmeteorologia, le previsioni meteorologiche e le analisi climatologiche, promuovendo il mantenimento e l'aggiornamento delle relative attrezzature;
- coordina le attività di studio delle valanghe e della neve, nonché delle opere di difesa collegate;
- realizza studi e progetti sul cambiamento climatico;
- supporta la Protezione Civile regionale ed in particolare gestisce il Centro Funzionale Decentrato;
- svolge attività di raccordo fra l'Agenzia e le strutture ed articolazioni organizzative regionali per la gestione delle tematiche di protezione civile afferenti al Centro Funzionale Decentrato e della Difesa del Suolo;
- utilizza le analisi e gli studi sul territorio per offrire servizi multidisciplinari (turismo, agricoltura, salute, trasporti, gestione del territorio, etc.).
- si raccorda con la Direzione Generale e le altre articolazioni organizzative apicali per l'attuazione coordinata delle direttive dell'Agenzia;
- assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell'Agenzia nelle materie di competenza.
- sovrintende all'elaborazione e diffusione dei dati raccolti per vaste tipologie di utenti (Enti, Istituzioni, Scuole, Università, privati, ecc.);
- coordina le attività di didattica di prevenzione, divulgativa e di formazione professionale.

Unità Organizzativa IDROLOGIA (UIDRO)

- svolge attività operative e studi e sperimentazioni in materia di misure e rilievi idrometrici e idrologia generale;
- effettua le misure di portata, elabora le scale di deflusso e le altre connesse valutazioni necessarie per l'aggiornamento continuo della conoscenza del regime idrologico dei bacini regionali, in collaborazione con la UO CFD;
- effettua il rilevamento, acquisisce, controlla, valida, elabora ed archivia le misure idrologiche e i dati relativi al regime idraulico, all'idrografia, all'idrologia con riguardo ai bacini idrografici e alle acque sotterranee relative al territorio della Regione del Veneto ed alle aree contermini, in collaborazione con la UO CFD; sviluppa prodotti per l'elaborazione e visualizzazione dei dati;
- effettua analisi, redige bollettini ed elabora studi sulla distribuzione e consistenza della risorsa idrica nel territorio della Regione del Veneto e sulla sua relativa disponibilità, con valutazioni di scenari della sua evoluzione futura;
- collabora operativamente alla gestione delle reti, dei sistemi di monitoraggio e dei dati da esse provenienti, con controllo del funzionamento, supervisione alla manutenzione, sia sensoristica che dei software elaborativi;
- collabora con le strutture deputate alle attività relative alle acque lagunari e al mare;
- fornisce supporto idrologico all'attività dell'Agenzia nell'ambito delle valutazioni ambientali richieste ai sensi delle direttive "Derivazioni" e "Deflusso Ecologico" per la gestione dei corpi idrici regionali; fornisce supporto nei procedimenti istruttori VIA e VAS a livello regionale e provinciale;
- elabora e diffonde i dati raccolti per vaste tipologie di utenti (Enti, Istituzioni, Scuole, Università, privati, ecc.) e contribuisce alla divulgazione di dati e prodotti idrologici e idraulici sul sito web dell'Agenzia; svolge attività di divulgazione e formazione in ambito idrologico e idraulico;
- partecipa al servizio h24 e 365 gg/anno, anche mediante reperibilità, a supporto del Centro Funzionale Decentrato della Regione del Veneto, coordinato da CFD.

Unità Organizzativa Supporto alla Protezione Civile (CFD)

- coordina a livello dipartimentale la gestione delle attività a supporto del Centro Funzionale Decentrato di Protezione civile della Regione del Veneto; supporta le attività di Protezione Civile Regionale (Centro Funzionale Decentrato) per il tema della valutazione del rischio idraulico ed idrogeologico;
- svolge attività di valutazione del rischio idraulico e idrogeologico, anche acquisendo ed elaborando dati e prodotti di simulazione modellistica per le valutazioni sulle condizioni idrologiche del territorio regionale e sullo stato idraulico dei corsi d'acqua ed inoltre cura la gestione dei relativi sistemi, sviluppa prodotti per il monitoraggio e la previsione idrologica ed idraulica e collabora alla creazione di sistemi web per la visualizzazione ed elaborazione dati da remoto;
- svolge le funzioni di monitoraggio, sorveglianza e previsione idrologica e idraulica a supporto del Centro Funzionale Decentrato;
- provvede all'elaborazione delle analisi di eventi emergenziali ed alla reportistica specifica per il Centro Funzionale Decentrato;
- svolge attività operative e studi e sperimentazioni in materia di idrologia generale e modellistica e scenari di idrologia e idraulica;
- collabora operativamente con la UO Idrologia effettuando le misure di portata ed elaborando le scale di deflusso e le altre connesse valutazioni necessarie per l'aggiornamento continuo della conoscenza del regime idrologico dei bacini regionali;
- collabora operativamente con la UO Idrologia effettuando il rilevamento, l'acquisizione, il controllo, la validazione, l'elaborazione ed archiviazione delle misure idrologiche e i dati relativi al regime idraulico, all'idrografia, all'idrologia con riguardo ai bacini idrografici e alle acque sotterranee relative al territorio della Regione del Veneto ed alle aree contermini; sviluppa prodotti per l'elaborazione e visualizzazione dei dati;
- collabora operativamente alla gestione delle reti, dei sistemi di monitoraggio e dei dati da esse provenienti, con controllo del funzionamento, supervisione alla manutenzione, sia sensoristica che dei software elaborativi;
- svolge attività di divulgazione e formazione in ambito idrologico, idraulico e del supporto alla Protezione Civile;
- garantisce un servizio h24 e 365 gg/anno, anche mediante reperibilità, a supporto del Centro Funzionale Decentrato della Regione del Veneto, finalizzato a garantire una pronta risposta alle richieste degli enti preposti alla tutela del territorio e dell'incolumità delle persone in caso di emergenze meteo-idrologiche o ambientali, sia per l'elaborazione dei dati di monitoraggio che per la fornitura di informazioni previsionali.

Unità Organizzativa Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti (UNVSV)

- gestisce, coordina e svolge le attività operative e gli studi e sperimentazioni di nivologia, difesa e previsione valanghe; partecipa ad AINEVA;
- collabora operativamente alla gestione delle reti e dei sistemi di monitoraggio ed effettua rilievi del manto nevoso e misure glaciologiche;

- acquisisce, controlla, valida, elabora ed archivia le misure nivologiche relative al territorio della Regione del Veneto ed alle aree contermini;
- effettua analisi (anche periodiche) ed elabora studi sulla distribuzione e consistenza del manto nevoso sul territorio regionale, anche in relazione allo snow water equivalent, sulla climatologia della neve - coordinandosi con UCLI, sul permafrost e sulle tecniche di telerilevamento della neve;
- redige i Bollettini valanghe regionali durante la stagione invernale nonché quelli locali, quando necessari;
- svolge attività di meteorologia alpina, elaborando i relativi bollettini;
- effettua studi e analisi e offre supporto tecnico sul tema della difesa dei versanti, del dissesto idrogeologico e dei relativi sistemi di monitoraggio e allarme, fornisce supporto al Centro Funzionale Decentrato e alla Commissione Tecnica Decentrata LL.PP. di Belluno nel campo del rischio e del dissesto idrogeologico, nonché alle commissioni delle altre province nelle medesime materie;
- svolge le funzioni di Centro Funzionale Decentrato per gli aspetti relativi alla nivologia e valanghe;
- coordina e sviluppa il supporto nivometeorologico ai grandi eventi invernali nella montagna veneta;
- partecipa al Programma Nazionale di Ricerca in Antartide e Artico (PNRAA);
- conserva e aggiorna il Catasto delle valanghe e la Carta di localizzazione dei pericoli da valanghe per la salvaguardia e la pianificazione territoriale; redige i pareri obbligatori sugli strumenti urbanistici degli Enti locali per ogni intervento in aree interessate da rischi valanghivi;
- redige perizie valanghive e pareri di legge (L. R. n. 21/2008) sull'idoneità dei sistemi di difesa dalle valanghe per piste e impianti da sci;
- elabora e diffonde i dati raccolti per vaste tipologie di utenti (Enti, Istituzioni, Scuole, Università, privati, ecc.) e contribuisce alla divulgazione di dati e prodotti nivometeorologici sul sito web dell'Agenzia;
- offre assistenza alla progettazione delle opere fermaneve, collaborazione ed assistenza diretta in caso di situazioni di criticità valanghe agli enti preposti alla gestione del territorio (Veneto strade, Anas Provincia, Comuni etc.), tramite sopralluoghi mirati e gestione del distacco programmato delle valanghe;
- garantisce un servizio di reperibilità h24 finalizzato a garantire una pronta risposta alle richieste degli enti preposti alla tutela del territorio e dell'incolumità delle persone in caso di emergenze nivologiche e valanghive, sia per l'elaborazione dei dati di monitoraggio che per la fornitura di informazioni previsionali;
- partecipa al servizio di reperibilità h24 coordinato da UMC per la previsione e il monitoraggio delle condizioni meteorologiche sul territorio montano, con particolare riferimento alle previsioni delle nevicate in inverno e dei temporali di forte intensità in estate;
- partecipa al servizio h24 e 365 gg/anno, anche mediante reperibilità, a supporto del Centro Funzionale Decentrato della Regione del Veneto, coordinato da CFD.

Unità Organizzativa METEOROLOGIA E CLIMATOLOGIA (UMC)

- gestisce, coordina e svolge, unitamente alla U.O. Previsioni meteorologiche e alla U.O. Clima, scenari e supporto alle strategie di adattamento e mitigazione (UCLI), per quanto di competenza, le attività operative e gli studi e sperimentazioni di meteorologia generale, climatologia, agrometeorologia, radarmeteorologia, meteorologia ambientale e modellistica meteorologica;
- effettua e coordina a livello dipartimentale la gestione operativa delle reti di stazioni, radar e degli altri sistemi di misura meteo climatica, con controllo del funzionamento, supervisione alla manutenzione, sia sensoristica che dei software elaborativi, ne controlla, valida, archivia ed elabora i dati, realizzando prodotti per il monitoraggio, le previsioni e la climatologia; sviluppa prodotti per l'elaborazione e visualizzazione dei dati;
- svolge attività di agrometeorologia e agroclimatologia, elaborando i bollettini tematici e sviluppando prodotti specifici;
- acquisisce misure meteo climatiche relative al territorio della Regione del Veneto ed alle zone contermini;
- elabora e diffonde i dati raccolti per vaste tipologie di utenti (Enti, Istituzioni, Scuole, Università, privati, ecc.), risponde alle richieste di informazioni relative agli eventi meteo climatici e contribuisce alla divulgazione di dati e prodotti meteorologici, climatici e radarmeteorologici sul sito web dell'Agenzia;
- raccoglie ed elabora i dati di vendita dei prodotti fitosanitari per conto dell'autorità regionale competente;
- svolge e coordina le attività di divulgazione e formazione in ambito meteorologico, radar meteorologico, agrometeorologico, climatologico;
- garantisce un servizio di reperibilità h24 e 365 gg/anno, finalizzato a garantire una pronta risposta alle richieste degli enti preposti alla tutela del territorio e dell'incolumità delle persone in caso di emergenze meteo-idrologiche o ambientali, sia per l'elaborazione dei dati di monitoraggio che per la fornitura di informazioni previsionali.

Unità Organizzativa Previsioni Meteorologiche (UPM)

- acquisisce ed elabora dati e prodotti modellistici o comunque previsionali necessari per l'attività previsionale, cura la gestione dei relativi sistemi, sviluppa prodotti per il monitoraggio e la previsione meteo e collabora alla creazione di sistemi web per la visualizzazione ed elaborazione dati da remoto;
- elabora e coordina a livello dipartimentale le previsioni meteorologiche per il Veneto, realizzando bollettini di carattere generale e specialistici per particolari ambiti territoriali e/o settori di attività;
- svolge le funzioni di monitoraggio, sorveglianza e previsione meteorologica del Centro Funzionale Decentrato di Protezione civile del Veneto;
- svolge attività di meteorologia ambientale e collabora con le strutture dell'Agenzia preposte al monitoraggio e alla previsione della qualità dell'aria;
- cura le attività di supporto e consulenza previsionale, analisi di eventi meteo e reportistica specifica per la Regione del Veneto e per tutti i settori socioeconomici.

Unità Organizzativa Clima, scenari e supporto alle strategie di adattamento e mitigazione (UCLI)

- presidia la qualità dei rilevamenti climatologici in corso, anche effettuando - su mandato del Direttore UMC - il controllo, validazione, elaborazione ed archiviazione delle misure e dei dati rilevati; completa l'elaborazione delle serie storiche di temperatura e precipitazione; analizza i trend storici;
- elabora per il territorio regionale e per l'area vasta del nordest italiano e coordina a livello dipartimentale gli studi e le analisi climatiche, anche con specifico riferimento al tema dei cambiamenti climatici, all'agroclimatologia ed alla climatologia;
- acquisisce, valuta, elabora e rappresenta a livello territoriale veneto e di area vasta le proiezioni climatiche per i decenni a venire;
- elabora i dati climatici passati e gli scenari futuri per contribuire alla definizione di analisi di impatto settoriale o multisettoriale degli effetti dei cambiamenti climatici in corso e previsti sui diversi settori civili, di servizio e produttivi e sugli ambienti urbani e naturali della regione, attivando anche specifiche collaborazioni con Istituti ed Enti competenti;
- promuove e partecipa a progetti di ricerca applicata e iniziative legate al cambiamento climatico, in tutti i settori direttamente coinvolti dal tema del monitoraggio e simulazione dei cambiamenti climatici, ma anche dei suoi impatti nei vari campi delle attività umane e sugli ecosistemi naturali e antropici, in collaborazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA) e con altre istituzioni ed enti di ricerca nazionali ed esteri;
- collabora e supporta, con dati e proiezioni territoriali del cambiamento in atto e previsto, l'azione e il coordinamento della Regione nella pianificazione settoriale e intersettoriale; coopera alla redazione, valutazione e gestione di piani, programmi e progetti regionali e locali e altre iniziative inerenti la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici;
- partecipa a, e promuove, iniziative per l'informazione, la sensibilizzazione, la divulgazione e la comprensione del tema climatico e delle politiche di adattamento e mitigazione, mediante specifiche pagine web e altri mezzi di informazione, come rapporti tecnici, cartografie e basi di dati open.

DIPARTIMENTI PROVINCIALI

Nell'ambito organizzativo dei Dipartimenti Provinciali sono istituite, con provvedimento del Direttore Generale, forme di coordinamento finalizzate ad armonizzare l'erogazione delle prestazioni.

Tra queste sono individuate in particolare:

COORDINAMENTO AREA EST

- Promuove, su indicazione della Direzione Generale, l'uniformità di approccio su scala regionale delle attività di competenza dei Dipartimenti Provinciali
- Coordina la gestione omogenea della pianificazione delle attività di controllo dei Dipartimenti provinciali dell'area di competenza (Belluno, Treviso, Padova e Venezia);
- Coordina le attività di campionamento delle emissioni in atmosfera pianificando l'attività sul territorio di competenza, garantendo un approccio uniforme e il supporto da parte dei Dipartimenti
- Coordina l'eventuale supporto interdipartimentale
- Promuove incontri e attività per l'omogeneizzazione delle attività di competenza dei Dipartimenti Provinciali all'interno dell'area di competenza, coordinandosi con il coordinamento area Ovest per la omogeneizzazione regionale
- Coordina la gestione delle collaborazioni tra i Dipartimenti Provinciali e le articolazioni organizzative regionali dell'Agenzia;
- Coordina la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto attribuite ai Dipartimenti Provinciali;
- Coordina la risoluzione di problemi comuni emergenti
- Supporta la Direzione nell'ambito delle attività di SNPA
- Favorisce l'applicazione uniforme delle direttive della Direzione all'interno del territorio di competenza

COORDINAMENTO AREA OVEST

- Promuove, su indicazione della Direzione Generale, l'uniformità di approccio su scala regionale delle attività di competenza dei Dipartimenti Provinciali
- Coordina la gestione omogenea della pianificazione delle attività di controllo dei Dipartimenti provinciali dell'area di competenza e la relativa rendicontazione (Verona, Vicenza e Rovigo);
- Coordina le attività di campionamento delle emissioni in atmosfera pianificando l'attività sul territorio di competenza, garantendo un approccio uniforme e il supporto da parte dei Dipartimenti
- Coordina l'eventuale supporto interdipartimentale
- Promuove incontri e attività per l'omogeneizzazione delle attività di competenza dei Dipartimenti Provinciali all'interno dell'area di competenza, coordinandosi con il coordinamento area Ovest per la omogeneizzazione regionale
- Coordina la gestione delle collaborazioni tra i Dipartimenti Provinciali e le articolazioni organizzative regionali dell'Agenzia;
- Coordina la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto attribuite ai Dipartimenti Provinciali;
- Coordina la risoluzione di problemi comuni emergenti
- Supporta la Direzione nell'ambito delle attività di SNPA
- Favorisce l'applicazione uniforme delle direttive della Direzione all'interno del territorio di competenza

COORDINAMENTO EMERGENZE E PRONTA DISPONIBILITÀ

- Promuove, su indicazione della Direzione Generale, l'uniformità di approccio su scala regionale delle attività Emergenziali
- Coordina i Dipartimenti Provinciali relativamente alle attività di Pronta Disponibilità ed alle Emergenze, curando anche la parte relativa alla formazione ed alla stesura/aggiornamento di Linee Guida in collaborazione con i responsabili di UOCA
- Supporta la Direzione Generale nei rapporti con le Prefetture del Veneto
- Mantiene i rapporti con i VV.F. sia per le modalità di attivazione del servizio emergenziale sia per coordinare attività congiunte sia su scala locale (Comandi Provinciali) sia su scala regionale (Direzione Interregionale)
- Coordina in accordo con UORII le attività relative ai PEE ed ai rapporti con le Prefetture per la gestione e pianificazione delle emergenze
- Si raccorda con la Direzione per le modalità di comunicazione in emergenza
- Mantiene i rapporti con il SNPA e con il sistema di Protezione Civile in materia di risposte alle emergenze
- Promuove, in collaborazione con DDAP, modelli organizzativi e proposte di dotazione strumentali uniformi su tutto il territorio regionale
- Promuove la sussidiarietà in caso di eventi emergenziali complessi
- Realizza con il supporto dei DP il report annuale sugli interventi effettuati in emergenza

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO (DPBL)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Curai rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economale e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI BL (UCABL)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Provincie di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di BL (USCABL)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;

- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA (DPPD)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Cura i rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economale e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI PD (UCAPD)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatesi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di PD (USCAPD)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO (DPRO)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Cura i rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economale e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI RO (UCARO)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;

- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di RO (USCARO)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle emissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO (DPTV)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Cura i rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economica e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI TV (UCATV)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di TV (USCATV)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA (DPVE)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;

- Curai rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economale e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VE (UCAVE)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di VE (USCAVE)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con il con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA (DPVR)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Cura i rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economica e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VR (UCAVR)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
 - Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
 - Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
 - Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Provincie di cui all'art. 244 co. 2;
 - Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
 - Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
 - Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenza

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di VR (USCAVR)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;

- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA (DPVI)

- Il Direttore del Dipartimento Provinciale ha la responsabilità della gestione complessiva del Dipartimento e del coordinamento dell'attività e della gestione delle sedi multifunzione sul territorio di competenza;
- Si raccorda con la Direzione Generale collaborando con i Coordinamenti per l'attuazione coordinata delle direttive aziendali
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative a valenza regionale dell'Agenzia per le risposte integrate a livello locale, in particolare per le attività che richiedono un contributo specialistico di livello sovra-provinciale;
- Si raccorda con le articolazioni organizzative regionali e i coordinamenti di Area per le risposte integrate a livello regionale e per i controlli successivi;
- Si raccorda con la Direzione Generale e le articolazioni organizzative dell'Agenzia per la stesura della Pianificazione annuale delle attività in accordo ai Coordinamenti di Area Est/Ovest;
- Cura i rapporti con il Responsabile della Prevenzione e Protezione, con il Responsabile della Privacy e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia;
- Cura le relazioni istituzionali e i rapporti con il territorio, raccordandosi con le amministrazioni statali, locali e sanitarie provinciali per la realizzazione degli obiettivi stabiliti negli accordi di programma, nei programmi annuali e pluriannuali di attività e nelle convenzioni per le attività di competenza;
- Segnala eventuali criticità della sede dipartimentale inerenti alla manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e degli autoveicoli all'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissione del Patrimonio;
- Cura la gestione della collocazione del personale nei locali, della cassa economale e della distribuzione dei buoni pasto;
- Cura la gestione omogenea delle attività amministrative e gestionali di supporto alla sede territoriale, delle portinerie e dei relativi orari.

Unità Organizzativa CONTROLLI AMBIENTALI VI (UCAVI)

- Organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatesi, oltre alla gestione degli esposti e dei controlli successivi di livello, avvalendosi ove necessario della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Ha la responsabilità dell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti, con la collaborazione di UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale;
- Fornisce alle strutture competenti le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Provvede alla corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- Rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Cura la gestione del registro delle notizie e denunce di reato ed il registro delle sanzioni amministrative e la conseguente tempestiva informazione alla Direzione Generale;
- Organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali di VI (USCAVI)

- Supporta la Direzione Dipartimentale, nel coordinamento e nelle attività di controllo sulle fonti di pressione ambientale del territorio di competenza, secondo l'attività pianificata, le emergenze e gli esposti, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione e del supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Agenzia;
- Collabora con la Direzione Dipartimentale nell'attività di controllo relativamente alle dismissioni di serbatoi interrati nell'area territoriale di competenza a supporto delle Amministrazioni competenti;
- Supporta le strutture dell'agenzia fornendo le informazioni richieste relative al contesto locale e le eventuali attività di controllo degli impianti esistenti sia nell'ambito delle istruttorie finalizzate alla valutazione di impatto ambientale sia per gli aspetti inerenti al supporto istruttorio alle autorizzazioni;
- Collabora con la UO Bonifiche siti contaminati di competenza territoriale per il procedimento in capo alle Province di cui all'art. 244 co. 2;
- Supporta la Direzione nella corretta gestione delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di controllo e all'applicazione delle procedure del sistema di gestione applicabili;
- In caso di assenza del Direttore, rappresenta il Dipartimento Provinciale, per delega, in seno alle commissioni e collabora all'organizzazione dei rapporti con gli Enti istituzionali terzi;
- Supporta nell'organizzazione e gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.