Agenzia Regionale
per la Prevenzione
e Protezione Ambientale
del Veneto

Regolamento

A.R.P.A.V.

Approvato con DGRV n. 1888 del 01/06/1999 da ultimo modificato con DGRV n. 232 del 10.02.2009 e adottato dall'ARPAV con DDG n. 276 del 19.05.2009

REGOLAMENTO ARPAV

Sommario

Tit. I - Principi generali
Tit. II - Dotazione organica
Tit. III - Assetto organizzativo Tit. IV - Consultazione rappresentanze sociali
Tit. V - Contabilità
Tit. VI - Norme transitorie e finali
All. n. 1 - Declaratoria delle strutture A.R.P.A.V.
All. n. 2 - Tipologie di attività e modalità di prestazione di servizi a soggetti pubblici e privati

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - NATURA GIURIDICA DI ARPAV

1. ARPAV è preposta all'esercizio delle attività tecnico scientifiche connesse alle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente individuate dall'art. 3 della legge istitutiva.
2. ARPAV è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Art. 2 - POTESTÀ ORGANIZZATIVA

In applicazione del principio di autonomia amministrativa, ARPAV si dota del presente Regolamento di organizzazione, il quale disciplina:

a. la dotazione organica e l'assetto organizzativo;
b. le modalità di prestazione dei servizi ai soggetti pubblici e privati di cui alle lettere a), b), c), d) dell'art. 15, comma 3, della legge istitutiva;
c. le forme di consultazione delle rappresentanze sociali e le modalità di acquisizione di specifiche consulenze professionali;
d. la contabilità nonché i criteri per la tenuta di una contabilità di tipo economico.

Art. 3 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, disciplina le modalità d'attuazione in ARPAV delle norme sull'accesso agli atti amministrativi contenute nella L. 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
2. ARPAV garantisce la libertà di accesso alle informazioni ambientali in attuazione di quanto previsto dalla direttiva 2003/4/CE del 28/01/2003 e dal d.lgs. 19/08/2005 n. 195, e successive modiche ed integrazioni, e nel rispetto dei principi di cui al d. lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.
3. L'Agenzia favorisce in modo attivo la comunicazione al pubblico di informazioni di carattere generale sullo stato dell'ambiente utilizzando gli strumenti più opportuni.

TITOLO II - DOTAZIONE ORGANICA

Art. 4 - ORGANICO

1. La dotazione organica di A.R.P.A.V., aggiornata con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto, esecutiva, è di n. 1259 posti complessivi.

Tipologie di personale	D.O.

PERSONALE DELLE AREE DIRIGENZIALI	**127**
PERSONALE DEL COMPARTO	**1132**

2. La dotazione organica è dinamica in relazione al mutare dei parametri di riferimento e, in quanto tale, soggetta a revisione, preferibilmente annuale, in particolare contestualmente alle previsioni finanziarie contenute nel bilancio preventivo annuale.

Art. 5 - REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

1. Il Direttore Generale, qualora esigenze organizzative lo rendano necessario, può procedere alla revisione della dotazione organica attraverso la trasformazione di posti vacanti qualora la modifica non comporti un aumento maggiore del 5% del costo complessivo.
2. Contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione annuale e del programma annuale di attività, il Direttore Generale può approvare, con apposito allegato, modifiche alla dotazione organica complessiva.

TITOLO III - ASSETTO ORGANIZZATIVO

Art. 6 - PRINCIPI GENERALI

L'assetto organizzativo deve ispirarsi ai principi generali di cui al vigente d. lgs. n. 165/2001 e, in particolare, ai seguenti:

a. responsabilizzazione di ogni singolo operatore nell'esercizio delle funzioni di propria competenza;
b. responsabilizzazione dei dirigenti, loro orientamento all'utente ed ai risultati;
c. decentramento delle funzioni amministrative da attuarsi con apposito provvedimento, nel rispetto del principio di separazione tra i poteri di indirizzo e controllo ed i poteri di gestione;
d. autonomia gestionale dei dipartimenti e delle altre strutture in cui si articola l'Agenzia nei limiti del budget assegnato e dei criteri di cui al punto precedente;
e. ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane assegnate e integrazione delle competenze;
f. approccio per processi nella gestione di risorse ed attività;
g. qualità dei processi e fluidità degli scambi interorganizzativi;
h. efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 7 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell'A.R.P.A.V., nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e del personale. A tal fine al Direttore Generale sono attribuiti tutti i poteri gestionali dell'A.R.P.A.V. di cui è il legale rappresentante.
2. Il Direttore Generale provvede in particolare:
    a. alla direzione, all'indirizzo ed al coordinamento della struttura centrale e dei dipartimenti dell'A.R.P.A.V.;
    b. alla verifica e all'assicurazione dei livelli di qualità dei servizi;
    c. alla predisposizione del piano pluriennale di attività di cui all'art. 16 della L.R. n. 32/1996;

d. all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
e. all'approvazione del programma annuale di attività di cui all'art. 16 della L.R. n. 32/1996 e agli accordi di programma di cui all'art. 6 della L.R. n. 32/1996;
f. alla predisposizione e all'invio alla Giunta Regionale di una relazione annuale sulla attività svolta e sui risultati conseguiti;
g. alla stipula di contratti e convenzioni;
h. alla delega ai Direttori dei Dipartimenti ed ai Direttori della Direzione Centrale, al fine dell'adozione di atti di gestione nel rispetto del principio di cui all'art. 6, lett. c) del presente Regolamento.

3. Le deliberazioni del Direttore Generale sono adottate previo parere del Direttore di area competente e contestuale specifica informativa agli altri Direttori di area. Le deliberazioni di norma sono proposte dal dirigente della struttura competente per materia.
4. I Direttori dei Dipartimenti ed i dirigenti delegati ai sensi del comma 2, lett. h), adottano determinazioni secondo le direttive impartite dalla Direzione Generale.
5. In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Direttore Generale sono svolte temporaneamente da altro Direttore da esso individuato.
6. Le deliberazioni del Direttore Generale e le determinazioni dei dirigenti sono immediatamente esecutive, salvo i casi in cui siano soggetti a controllo e salvo sia direttamente disposto dalla legge o dal provvedimento medesimo.
7. Le deliberazioni e le determinazioni sono rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo per quindici giorni consecutivi.

Art. 8 - DIRETTORI DI AREA

1. Il Direttore Tecnico Scientifico:
   a. collabora con il Direttore Generale alla predisposizione del programma annuale di attività; presidia, nell'ambito della pianificazione strategica predisposta dal Direttore, alla quale partecipa con proposte e valutazioni, la gestione dell'area di competenza. A tali fini individua e coordina, ricercandone le necessarie sinergie, le proposte dei Comitati provinciali di coordinamento e le attività a carattere regionale che ARPAV deve svolgere per la realizzazione dei suoi fini istituzionali;
   b. sovrintende all'attuazione tecnico-operativa del programma annuale di attività svolte presso le strutture dell'Agenzia. A tal fine è responsabile della direzione delle risorse professionali, strumentali e finanziarie assegnate all'area di competenza.
   c. è responsabile della conduzione di tutti i progetti tecnici-scientifici nei quali è coinvolta l'area di competenza, coordinando le strutture e le risorse assegnate;
   d. assume obiettivi e sviluppa piani, programmi, iniziative volti alla promozione di ARPAV quale detentore di competenze in ambito tecnico-scientifico;
   e. coordina sul piano tecnico-scientifico i rapporti operativi tra i Dipartimenti e la Direzione centrale;
   f. individua gli standard qualitativi da rispettare nell'erogazione dei servizi gestiti da ARPAV;
   g. nelle iniziative in cui è coinvolta l'area di competenza, assume la direzione scientifica degli studi sull'ambiente intrapresi da ARPAV e mantiene i rapporti con il mondo scientifico ed accademico;
   h. persegue obiettivi di sviluppo delle competenze tecnico-scientifiche dell'A.R.P.A.V., partecipando alle politiche generali di gestione delle risorse umane con specifici piani di aggiornamento e formazione professionale;
2. Il Direttore Amministrativo:

a. formula al Direttore Generale la proposta di programma annuale di attività nell'ambito della propria area. Ha la responsabilità della conduzione dell'area.
b. sovrintende all'attività amministrativa della Direzione centrale e coordina le relazioni ed i rapporti di funzionamento con le strutture gestionali periferiche;
c. sovrintende alla preparazione dei bilanci annuali e pluriennali, all'assegnazione dei budget di spesa ed all'attivazione del controllo di gestione.

3. Il Direttore per la Ricerca e l'Informazione:
   a. formula al Direttore Generale la proposta di programma annuale di attività nell'ambito della propria area;
   b. ha la responsabilità della conduzione dell'area;
   c. supporta il Direttore Generale nelle attività d'informazione e cura l'immagine dell'Agenzia;
   d. provvede a monitorare lo stato delle attività di ricerca, nonché ad acquisire e diffondere ogni informazione utile per la programmazione e il finanziamento;
   e. sovrintende alla funzionalità del sistema informativo ambientale regionale e, in tale ambito, garantisce il coordinamento tra le aree;
   f. attiva le iniziative di documentazione, di sensibilizzazione e di educazione ambientale rivolte ai cittadini ed alle associazioni prive di scopo di lucro rappresentative di istanze sociali e, in tale ambito, cura i rapporti con i diversi soggetti istituzionali nazionali ed internazionali.

Art. 9 COMITATO DI DIREZIONE

1. Il Comitato di Direzione garantisce un'efficace svolgimento delle funzioni strategiche programmatorie ed organizzative del Direttore Generale.
2. Il Comitato è costituito dal Direttore Generale, che lo convoca e lo presiede, dal Direttore dell'area Amministrativa, dal Direttore dell'area Tecnico Scientifica, dal Direttore dell'area Ricerca e Informazione e dai Direttori dei Dipartimenti.
3. Il Comitato di Direzione supporta il Direttore Generale nell'espletamento delle sue funzioni, con particolare riferimento all'individuazione degli obiettivi strategici, alla definizione delle relative linee di azione ed alla verifica del loro perseguimento, nonché all'elaborazione degli atti di programmazione ed organizzazione a valenza generale.
4. Alle riunioni del Comitato di Direzione possono partecipare i dirigenti delle strutture individuati dal Direttore Generale.

Art. 10 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ARPAV

L'ARPAV si articola in:

- Direzione Centrale e strutture dipartimentali a valenza regionale;
- Dipartimenti provinciali.

Art. 11 - ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA DIREZIONE CENTRALE

1. La Direzione centrale ha sede legale a Padova.
2. La Direzione Centrale è costituita dalla Direzione Generale, dalla Direzione dell'area Amministrativa, dalla Direzione dell'area Tecnico Scientifica e dalla Direzione dell'area Ricerca e Informazione.
3. Il Direttore Generale può modificare l'articolazione organizzativa dell'Agenzia in correlazione all'approvazione dei piani, dei programmi e del budget annuale, nel rispetto delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo e della Giunta Regionale nei limiti delle risorse economiche e finanziarie disponibili.
4. Nell'allegato n. 1 viene individuata la declaratoria delle strutture A.R.P.A.V.

5. L'articolazione delle singole strutture con la declaratoria delle funzioni relative è oggetto di provvedimento interno.

Art. 12 ACCESSO ALLA DIRIGENZA

1. L'accesso alla dirigenza avviene mediante pubblico concorso secondo le norme vigenti.
2. Il Direttore Generale può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato mediante contratti di diritto pubblico in numero non superiore al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza sanitaria, a esclusione della dirigenza medica, nonché della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa secondo quanto previsto dall'art. 15 septies, comma 2 del vigente d. lgs. n. 502/1992.

Art. 13 - FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Il personale dirigente svolge funzioni di responsabile di struttura o funzioni per le quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale.
2. I dirigenti sono responsabili delle attività gestionali e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi risultanti dal programma annuale definito con la Direzione Generale.
3. Al personale dirigente, responsabile di struttura, spetta la gestione delle risorse umane ed economiche assegnate.
4. Ai dirigenti, di cui al comma 3, competono in particolare:
   - la direzione delle strutture organizzative cui sono preposti;
   - la proposta di programmi attuativi degli obiettivi generali stabiliti e la stima delle risorse necessarie;
   - la responsabilità del procedimento o il coordinamento dei responsabili di procedimento, individuati a norma dell'art. 3;
   - l'attuazione dei programmi negoziati per i conseguimenti degli obiettivi indicati nel programma annuale;
   - l'esercizio di altre funzioni attribuite dal Direttore Generale.

Art. 14 - DIPARTIMENTI REGIONALI E PROVINCIALI

1. I Dipartimenti Regionali e Provinciali sono strutture gestionali periferiche dell'ARPAV. Ad ogni Dipartimento è preposto un direttore nominato con le modalità previste nella legge istitutiva dell'ARPAV.
2. Il Direttore del Dipartimento Regionale o Provinciale, per la realizzazione dei programmi e delle attività di competenza assegnate dalla Direzione Centrale, gode di autonomia gestionale - nei limiti delle risorse assegnate dal Direttore Generale e in conformità a quanto stabilito dalla normativa di cui al titolo V del presente regolamento - e riferisce alle competenti aree della Direzione Centrale.
3. Il Direttore del Dipartimento Regionale o Provinciale:
   - garantisce, nell'ambito della struttura territoriale di riferimento il rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi, dei tempi e dei costi delle prestazioni erogate da ARPAV. A tal fine è responsabile delle risorse professionali, strumentali e finanziarie assegnate; provvede agli acquisti entro i limiti fissati da apposita regolamentazione, nonché cura la fatturazione e la conseguente riscossione dei ricavi delle prestazioni verso terzi paganti;
   - fornisce agli Enti competenti il supporto tecnico alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
   - nei casi di emergenza, collabora con gli organi interessati per gli interventi di protezione civile e ambientale;

- fornisce il supporto alle Amministrazioni preposte, nell'ambito delle competenze di ARPAV, per l'adozione delle eventuali misure cautelari di emergenza e di comunicazione del rischio;

4. Il Direttore di Dipartimento Provinciale:
   - è componente del Comitato provinciale di coordinamento, di cui all'art. 18 della legge istitutiva; in tale sede attiva le sinergie necessarie alla realizzazione degli obiettivi stabiliti nelle convenzioni e negli accordi di programma previsti dalla legge istitutiva;
   - garantisce l'esercizio coordinato delle attività che comportano interazioni tra il Dipartimento provinciale ed i Dipartimenti di prevenzione delle Aziende ULSS del territorio di competenza.

Art. 15 - STRUTTURE A VALENZA REGIONALE

Sono individuate all'interno dei Dipartimenti Provinciali le seguenti strutture con competenza sull'intero territorio regionale:

- Servizio Osservatorio Aria;
- Servizio Osservatorio Suolo e Rifiuti
- Servizio Rischio Industriale e Bonifiche
- Servizio Osservatorio Agenti Fisici
- Servizio Industrie chimico conciarie - Olfattometria.
- U.O. Centro per la qualità del dato analitico

Art. 16 - AFFIDAMENTO INCARICHI DI LIVELLO DIRIGENZIALE

1. Incarichi di struttura gestionale:
   - SETTORE: la responsabilità è assegnata dal Direttore Generale su proposta dei Direttori di Area, per quanto di rispettiva competenza;
   - SERVIZIO: la responsabilità è assegnata dal Direttore Generale su proposta dei Direttori di Area, d'intesa con i Direttori di Dipartimento o di Settore, per quanto di rispettiva competenza;
   - UNITA' OPERATIVA: la responsabilità è assegnata dal Direttore Generale su proposta dei Direttori di Area o di Dipartimento o di Settore, per quanto di rispettiva competenza.
2. Incarichi professionali:
   - PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE: l'attribuzione dell'incarico è di competenza del Direttore Generale, su proposta dei Direttori di Area o di Dipartimento o di Settore, per quanto di rispettiva competenza;
   - PROFESSIONALE: l'attribuzione dell'incarico è di competenza del Direttore Generale su proposta dei Direttori di Area o di Dipartimento o di Settore, per quanto di rispettiva competenza.
3. Il Direttore Generale, per la copertura di posti di responsabile di strutture di livello dipartimentale, comunque previsti nell'assetto organizzativo, previo accertamento dei requisiti necessari per l'accesso dall'esterno, può assegnare incarichi di funzioni dirigenziali mediante stipulazione di contratti di diritto privato.
4. Secondo quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali vigenti, tutti gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata massima pari a cinque anni, con facoltà di rinnovo. Gli incarichi di funzioni dirigenziali dipartimentali possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati entro il centottantesimo giorno successivo alla assunzione delle funzioni da parte di un nuovo Direttore Generale. Decorso tale termine, gli incarichi per i quali non si sia provveduto diversamente si intendono confermati fino alla loro naturale scadenza.

Art. 17 - ACCESSO ALL'IMPIEGO IN A.R.P.A.V.

L'accesso all'impiego nell'A.R.P.A.V. avviene nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Testo unico del pubblico impiego" ed è espressamente disciplinato dal Regolamento aziendale vigente in materia.

Art. 18 - AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

1. Per la soluzione di problematiche complesse che necessitino di specifiche competenze professionali, è data facoltà al Direttore Generale di affidare incarichi ad esperti esterni alla Struttura di ARPAV, scelti sulla base della propria specifica e comprovata competenza tecnico scientifica.
2. Il conferimento di tali incarichi deve essere sempre conforme ai principi di trasparenza e di economicità nella gestione dell'ARPAV e a quanto disposto dalle norme nazionali e regionali in materia.
3. Quando manchino le competenze e ciò non sia in contrasto con le finalità ed i compiti dell'ARPAV, è data facoltà al Direttore Generale di richiedere consulenze, previa stipulazione di un'apposita convenzione con gli Enti destinatari della richiesta.

Art. 19 -INCARICHI PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DI ARPAV

1. Il Direttore Generale può autorizzare i dipendenti dell'ARPAV a svolgere consulenze o altre attività professionali presso altri enti della Pubblica Amministrazione o presso strutture private. Tali attività non possono essere prestate nei casi in cui si possa configurare incompatibilità con le funzioni affidate all'ARPAV dalla Legge istitutiva.
2. Le attività di cui al comma precedente devono essere autorizzate dal Direttore Generale.

Art. 20 - BORSE DI STUDIO

Il Direttore Generale, al fine di favorire l'inserimento lavorativo nell'ambito dell'organizzazione dell'ARPAV, può assegnare borse di studio sulla base di apposito avviso di selezione. Le borse di studio sono riservate a giovani laureati o diplomati, in possesso del titolo richiesto alla data di pubblicazione dell'avviso. Apposito provvedimento del Direttore Generale disciplina i requisiti di ammissione alle prove di selezione, il contenuto delle medesime, le modalità di erogazione delle borse, la durata massima e quanto altro necessario.

Art. 21 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UFFICIALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

1. Il Direttore Generale, su segnalazione dei Direttori dei Dipartimenti sentito il Direttore dell'area competente, individua il personale addetto alle funzioni di vigilanza ed ispezione, il quale, limitatamente all'esercizio delle funzioni di vigilanza nelle materie di competenza dell'ARPAV riveste la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria ed a tale scopo ne fa proposta all'autorità competente.
2. Tale personale, nell'esercizio di detti compiti, ha accesso agli impianti ed alle sedi di attività e può richiedere tutti i dati, le informazioni ed i documenti per l'espletamento di tali funzioni.
3. Il personale di cui al comma 1 viene munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dalla Direzione Generale dell'ARPAV.

Art. 22 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA' E MODALITÀ DI PRESTAZIONE DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

1. I servizi che ARPAV assicura a Regione, Province, Comuni, Comunità Montane e Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS sono quelli elencati nell'art. 30, comma 2, e nell'art.3, comma 2, della legge istitutiva, con particolare

riguardo al riparto di competenze di cui all'art. 5, comma 4, ed alle modalità di coordinamento tra ARPAV e AULSS di cui all'art. 5, comma 3, e all'art. 6.

2. Le prestazioni erogate da ARPAV a Regione, Province, Comuni, Comunità Montane e Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS sono elencate analiticamente nell'allegato **2**; esse sono generalmente riconducibili alle seguenti tipologie:

   A. **Attività istituzionali:** Sono attività spettanti ad ARPAV in base alla legge istitutiva, ovvero: tutte le attività elencate all'art. 3 della L.R. n. 32/1996; le attività laboratoristiche e di supporto tecnico/scientifico per i Dipartimenti di prevenzione delle Aziende ULSS per le funzioni di cui all'art. 4 della legge regionale. Le attività istituzionali si suddividono tra:

      a. <u>Attività istituzionali obbligatorie:</u> attività che l'Agenzia deve svolgere in quanto imposta dalla legge istitutiva (es. controlli successivi su fonti e fattori di inquinamento, controllo del rispetto di norme e prescrizioni), o da altre leggi di settore (es. pareri preventivi in ambito istruttorio prescritti dalla legge ai fini di ottenere il rilascio di autorizzazioni in campo ambientale). Rientrano in questa categoria:
         - le attività di cui all'art. 3, comma 2, lettere a), b), c), f), g), n), o);
         - le attività di cui alla lettera h), limitatamente al rilascio di pareri obbligatori ex lege in materia ambientale, nell'ambito dell'attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni ambientali;
         - le attività laboratoristiche e di supporto tecnico/scientifico ai Dipartimenti di Prevenzione delle AULSS per le funzioni di cui all'art. 4 della L.R. n. 32/1996.

         Le attività istituzionali obbligatorie non hanno carattere oneroso. L'entità e la qualità delle stesse è soggetta al vincolo dell'equilibrio competenze/risorse. Le prestazioni in esubero rispetto a quanto programmato in sede di Programma Annuale di Attività potranno essere erogate previo accordo con il Dipartimento competente, compatibilmente con le risorse disponibili. Nella categoria delle attività istituzionali obbligatorie rientra anche parte delle attività di cui all'art. 3, comma 2, lettera h), consistenti nel rilascio di pareri nell'ambito di istruttorie preventive, previsti dalla legge come obbligatoriamente da assumere. Poiché tali attività sono svolte "nell'interesse del privato", esse rivestono carattere oneroso nei confronti del privato stesso.

      b. <u>Attività istituzionali non obbligatorie</u>: attività che, in quanto tali, possono essere richieste o meno per scelta discrezionale delle Amministrazioni interessate, pur rientrando tra le attività istituzionali di ARPAV (anche attività ex lettera h), relativamente ad istruttorie o a pareri non dovuti ex lege); attività che potrebbero essere richieste ad altri, non essendo di esclusiva competenza ARPAV. Rientrano in questa categoria le attività di cui all'art. 3, 2° comma, lettere d), e), h) (limitatamente a pareri ed istruttorie non dovuti ex lege), i), l), m), p), q), r), s), t), u), v). Le attività istituzionali non obbligatorie hanno carattere oneroso. Esse possono essere oggetto di programmazione generale o di convenzione specifica con le Amministrazioni interessate. Qualora siano inserite come tipologia di attività nel Programma Annuale di Attività concordato con il Comitato Provinciale di Coordinamento, ne viene definito lo standard qualitativo e quantitativo, nonché il costo (forfettario o per singolo intervento). Eventuali prestazioni in esubero rispetto a quanto concordato saranno posticipate nei tempi di realizzazione o maggiorate di costo (entro

limiti concordati) affinché siano effettuate lasciando inalterato il programma di lavoro concertato. Eventuali diversi accordi possono essere perfezionati all'interno di singole e specifiche convenzioni.

B. **Attività non istituzionali (o facoltative):** attività non rientranti fra le attività espressamente elencate dalla legge istitutiva, effettuabili a favore di Enti pubblici o a favore di privati a sensi dell'art. 6, commi 8 e 9, della L.R. n. 32/1996. Tali attività possono essere onerose e, in ogni caso, il loro regime è oggetto di specifica convenzione.

C. **Attività facoltative a condizioni di particolare favore**: attività tecnico-scientifiche e servizi di informazione e documentazione, per associazioni prive di scopo di lucro, rappresentative di istanze sociali (art. 15, comma 3, punto d), a condizioni di particolare favore che verranno definite con successivo provvedimento del Direttore Generale e subordinatamente all'espletamento dei compiti d'istituto e con le modalità e le priorità concordate in sede di consultazione di cui all'art. 20 della legge istitutiva.

3. La quantità di prestazioni da erogare viene stimata nel programma annuale di attività ed è funzione delle risorse assegnate, delle convenzioni ed accordi di programma stipulati, delle priorità concordate nell'ambito degli organismi di coordinamento previsti dalla legge istitutiva.
4. L'ARPAV assicura, ai sensi dell'art.15 comma 3, lettera a) della legge istitutiva le "attività di vigilanza e controllo anche nel periodo prefestivo, festivo e notturno". Tale attività è oggetto di uno specifico piano nell'ambito del programma annuale di attività.
5. ARPAV assicura l'organizzazione di un servizio di pronta disponibilità, anche nel periodo prefestivo, festivo e notturno, omogeneo sul territorio regionale, per la vigilanza ambientale ed il supporto laboratoristico e tecnico-scientifico nei casi di emergenza ambientale. Le prestazioni erogabili sono oggetto di uno specifico piano che il Direttore Generale presenta alla Giunta Regionale per acquisire le necessarie risorse.

TITOLO IV - CONSULTAZIONE RAPPRESENTANZE SOCIALI

Art. 23 - CONSULTAZIONI DELLE RAPPRESENTANZE SOCIALI

1. L'Agenzia riconosce la partecipazione sociale quale strumento indispensabile per le attività di valutazione e gestione del rischio e le attività di controllo e protezione ambientale, nonché per la definizione degli obiettivi e dei programmi di attività.
2. La partecipazione è realizzata attraverso la consultazione delle associazioni imprenditoriali di categoria, delle organizzazioni sindacali e di altre associazioni rappresentative delle istanze sociali, individuate nel provvedimento che definisce le modalità di consultazione.
3. La consultazione di cui al comma precedente è promossa :

   - attraverso apposita conferenza annuale finalizzata ad acquisire contributi propositivi sul programma annuale di attività, prima della sua approvazione a norma dell'art. 16;
   - attraverso altre riunioni pubbliche, ove si ritenga opportuno migliorare la comunicazione e reciproca informazione tra popolazione ed amministratori: a tali riunioni possono partecipare anche rappresentanti di altre amministrazioni interessate alla materia trattata.

4. Il provvedimento che dispone la consultazione disciplina tutti gli aspetti organizzativi necessari.

Art. 24 - CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nel rispetto della distinzione dei ruoli e responsabilità dell'agenzia e delle rappresentanze sindacali, l'ARPAV riconosce il sistema di relazioni sindacali, con l'obiettivo di favorire l'equilibrio tra il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo professionale e l'esigenza di incrementare e mantenere elevati livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività. Al fine di disciplinare le modalità operative degli istituti di partecipazione previsti dai CC.CC.NN.L. verrà stipulato con le OO.SS. aventi titolo alla contrattazione collettiva integrativa apposito protocollo sulle relazioni sindacali, nei limiti e nelle materie previste dai medesimi CC.CC.NN.L. Il protocollo sulle relazioni sindacali disciplina, tra l'altro, le modalità di accesso delle organizzazioni sindacali alle deliberazioni ARPAV, al fine di favorire l'esercizio delle loro funzioni istituzionali, nel rispetto della legislazione sulla "Riservatezza".

TITOLO V - CONTABILITA'

Art. 25 - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. L'esercizio economico e finanziario dell'A.R.P.A.V. coincide con l'anno solare.
2. Per la gestione economico-finanziaria si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia di patrimonio, contabilità, attività contrattuale in vigore per le Aziende Unità Locali Socio Sanitarie del Veneto.
3. Ai fini del presente titolo si precisa che la struttura organizzativa dell'Agenzia si articola in "Direzione Centrale" che comprende le aree funzionali e in "Strutture Gestionali Periferiche" che comprendono i dipartimenti e le eventuali altre articolazioni operative. Le "strutture gestionali periferiche" sono individuate annualmente con il provvedimento di cui all'art. 33.
4. L'A.R.P.A.V. è tenuta al pareggio di bilancio.

Art. 26 - PATRIMONIO DELL'A.R.P.A.V.

Il patrimonio dell'A.R.P.A.V. è costituito dalle dotazioni assegnate ai sensi dell'art. 24 della legge regionale istitutiva secondo la ricognizione iniziale derivante dagli atti di costituzione nonché dalle successive acquisizioni patrimoniali.

Art. 27 - REINVESTIMENTI PATRIMONIALI

1. Il Direttore Generale può richiedere alla Giunta Regionale l'autorizzazione all'alienazione dei beni patrimoniali ed al loro reinvestimento per il conseguimento del rinnovo della dotazione patrimoniale dell'A.R.P.A.V.
2. La Giunta Regionale con la concessione dell'alienazione definisce le modalità operative e la destinazione delle risorse secondo il piano di investimento presentato dalla Direzione dell'Agenzia.

Art. 28 - ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

Il Direttore Generale può richiedere alla Giunta Regionale l'autorizzazione all'accensione di mutui con scadenza non superiore a dieci anni o altre forme di finanziamento per la realizzazione di programmi di investimento nella misura complessiva per rate di ammortamento - comprensive della quota capitale e della quota interessi - non superiori al quindici per cento dei ricavi per trasferimenti in conto esercizio dell'ultimo bilancio di esercizio approvato.

Art. 29 - SERVIZIO DI CASSA

1. Il servizio di cassa dell'Ente è affidato, con apposita convenzione, ad uno o più istituti di credito presenti nel territorio regionale di competenza dell'A.R.P.A.V.

2. Il Direttore Generale, con proprio atto, definisce le modalità e le procedure di riscossione e di pagamento e individua all'interno dell'A.R.P.A.V. i soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento.
3. Il Direttore Generale, o il Direttore dell'area Amministrativa su apposita delega da parte del Direttore Generale, può concedere alle Strutture Gestionali Periferiche, qualora fosse necessario, l'apertura di un c/c bancario con disponibilità ed utilizzo predefinito.
4. Per far fronte a piccole spese urgenti ed indilazionabili, i Responsabili delle Strutture Gestionali Periferiche possono essere dotati di una cassa economale soggetta a rendiconto per il relativo reintegro.

Art. 30 - ANTICIPAZIONI DI CASSA

L'A.R.P.A.V. può ricorrere ad anticipazioni di cassa con l'istituto bancario affidatario del servizio di tesoreria nella misura massima di un dodicesimo dei ricavi risultanti dall'ultimo bilancio di esercizio approvato.

Art. 31 - BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE

1. Il Bilancio Pluriennale di Previsione è elaborato con riferimento al piano pluriennale delle attività e degli altri strumenti di programmazione e ne rappresenta la traduzione in termini economici, patrimoniali e finanziari nell'arco temporale considerato.
2. Il Bilancio Pluriennale di Previsione è strutturato in modo da rappresentare gli equilibri economici, patrimoniali e finanziari delle strutture dell'A.R.P.A.V. ed i contenuti del Bilancio Economico Preventivo e del Budget Generale. Il primo esercizio del Bilancio Pluriennale di Previsione coincide con il Bilancio Economico Preventivo di cui all'articolo successivo.

Art. 32 - BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO

1. Il Bilancio Economico Preventivo dà dimostrazione, in forma maggiormente dettagliata rispetto a quello pluriennale, del risultato economico previsto dall'A.R.P.A.V. in un esercizio finanziario.
2. Il Bilancio Economico Preventivo è formulato secondo le principali strutture dell'A.R.P.A.V. (Direzione Centrale, Strutture Gestionali Periferiche) e trova riscontro con lo Stato Patrimoniale e col Budget Generale.
3. Il Bilancio Economico Preventivo è approvato dal Direttore Generale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il documento si riferisce o in altra scadenza in ragione dei termini conseguenti la definizione dei trasferimenti degli enti locali di riferimento.

Art. 33 - METODICA DI BUDGET

1. L'A.R.P.A.V. si dota di un programma coordinato ed articolato delle attività gestionali annue correnti e di investimento dell'Agenzia e relative valutazioni economiche, patrimoniali e finanziarie, definito di seguito con il termine "budget annuale"
2. Allo scopo di pervenire, su base annuale ed in sistematico riferimento alla programmazione, ai risultati da raggiungere, alle attività da realizzare, alle risorse da impiegare e agli investimenti da realizzare, l'A.R.P.A.V. adotta la metodica di budget.
3. La metodica di budget viene sviluppata secondo la seguente struttura:
   a. il documento delle direttive;
   b. il budget generale;
   c. il budget delle strutture;
   d. il budget dei centri di responsabilità.

Art. 34 - DOCUMENTO DELLE DIRETTIVE

1. Il documento delle direttive è elaborato dal Direttore Generale con il supporto dei Direttori di Area, sulla base delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo che costituisce le linee guida per la formulazione del budget.
2. Il documento delle direttive costituisce il raccordo sistematico tra le indicazioni programmatiche e il budget.

Art. 35 - BUDGET GENERALE

1. Il budget generale riguarda l'intera attività dell'A.R.P.A.V e si articola come segue:
   - budget delle attività e delle risorse impiegate;
   - budget degli investimenti;
   - budget economico.
2. Il budget generale costituisce allegato del Bilancio Economico Preventivo annuale.

Art. 36 - BUDGET DELLE STRUTTURE GESTIONALI PERIFERICHE E DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'

1. Il budget delle Strutture Gestionali Periferiche e dei centri di responsabilità è formulato con le stesse modalità del budget generale secondo le articolazioni previste dall'A.R.P.A.V.
2. Il budget dei centri di responsabilità viene formulato dalle unità organizzative previste dal piano dei centri di responsabilità e da queste viene discusso con il proprio referente della Struttura Gestionale Periferica.
3. I budget delle Strutture Gestionali Periferiche, che contengono i budget dei propri centri di responsabilità, sono negoziati con i relativi responsabili delle aree centrali e approvati dal Direttore Generale.

Art. 37 - CONTROLLO E REVISIONE DEL BUDGET

1. Il budget consente di effettuare una gestione consapevole dell'attività dell'A.R.P.A.V. e pertanto è lo strumento che deve essere utilizzato per un controllo gestionale preventivo dei costi contrattuali, degli ordini e degli ordinativi finanziari.
2. La prima revisione del budget sarà realizzata in seguito alla definizione dei livelli di finanziamento delle attività istituzionali dell'A.R.P.A.V. da parte della Regione Veneto.
3. Il budget generale, quello per strutture e quello per centri di responsabilità sono sottoposti a verifica trimestrale dello stato di avanzamento allo scopo di rilevare gli scostamenti e per gli eventuali aggiornamenti, nel rispetto dell'equilibrio complessivo della gestione.

Art. 38 - SISTEMA CONTABILE

L'A.R.P.A.V. si dota di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale con riferimento alla normativa contabile prevista per le Aziende ULSS del Veneto in quanto compatibile.

Art. 39 - SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

1. L'A.R.P.A.V. deve tenere le seguenti scritture contabili obbligatorie:
   - libro giornale
   - libro degli inventari
   - libro degli atti del Direttore Generale
   - libro delle adunanze del Collegio dei Revisori
2. Le scritture obbligatorie devono essere tenute secondo le modalità previste dalle leggi e dalle norme nazionali e regionali vigenti.

Art. 40 - CONTABILITA' ANALITICA

1. L'A.R.P.A.V. applica il sistema della contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità al fine di realizzare, attraverso operazioni di riclassificazione, localizzazione e imputazione, la rilevazione di valori economici connessi ai processi produttivi ed erogativi dei servizi.
2. I dati di origine contabile o extracontabile che alimentano la contabilità analitica sono tratti dal sistema informativo aziendale per quanto riguarda i costi dei fattori impiegati nei processi produttivi.

Art. 41 - BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Il Bilancio d'Esercizio rappresenta il risultato economico nonché la situazione patrimoniale e finanziaria dell'A.R.P.A.V.
2. Il Bilancio di Esercizio è composto dai seguenti documenti contabili:
   - Stato Patrimoniale
   - Conto Economico
   - Nota Integrativa.
3. Il Bilancio d'Esercizio è approvato dal Direttore Generale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
4. I criteri di valutazione delle poste del patrimonio, i principi contabili e il contenuto del Bilancio d'Esercizio devono essere conformi agli schemi, in quanto applicabili, approvati dalla Giunta Regionale per le Aziende ULSS del Veneto.
5. A corredo del Bilancio di Esercizio deve essere predisposta una Relazione sulla Gestione che evidenzi, in particolare, gli scostamenti con il Bilancio Economico Preventivo e una sintesi dei risultati della gestione. Nel caso di perdita di esercizio nella Relazione sulla Gestione deve essere formulata una proposta per il riequilibrio della gestione.

Art. 42 - RISULTATI ECONOMICI

L'eventuale risultato economico positivo di esercizio è destinato in via prioritaria agli investimenti. Può essere destinato ad incentivi al personale una quota di tale risultato positivo nella misura massima del 40%, legata ai risultati di budget o per progetti di recupero di efficienza. Le quote non ripartite del risultato di esercizio vengono accantonate a fondo di riserva.

Art. 43 - PUBBLICITA' DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

Una rappresentazione sintetica del Bilancio d'Esercizio deve essere pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Art. 44 - APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E DI SERVIZI

Le attività contrattuali e di amministrazione del patrimonio sono disciplinate dalle direttive comunitarie, dalle normative regionali e statali, nonché dal Regolamento aziendale vigente in materia.

Art. 45 - ACQUISTI IN ECONOMIA

Possono essere effettuati lavori, provviste e forniture in economia non frazionate, nel rispetto delle scelte di budget e secondo quanto indicato nello specifico regolamento che sarà adottato separatamente.

Art. 46 - DECENTRAMENTO DEGLI ACQUISTI

Le Strutture Gestionali Periferiche possono provvedere all'approvvigionamento diretto di beni e servizi quando ricorrano motivi di efficienza, efficacia ed

economicità, già stabiliti nel corso della discussione del budget o espressi in fase applicativa dello stesso, nel rispetto delle norme civilistiche in vigore.

Art. 47 - ESTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI

Allo scopo di acquisire per l'Agenzia soluzioni tecniche che privilegino criteri di tempestività, di flessibilità e di economicità, il Direttore Generale ha facoltà di affidare all'esterno dell'ARPAV la gestione di specifici servizi.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rimanda a quanto previsto in casi analoghi dalla normativa della Regione Veneto, nonché dalla normativa statale vigente in materia. Sono in ogni caso fatte salve le eventuali diverse disposizioni contrattuali nelle materie oggetto di contrattazione collettiva ai sensi della normativa vigente.

ALLEGATO N. 1 - DECLARATORIA DELLE STRUTTURE A.R.P.A.V.

DIPARTIMENTO REGIONALE E PROVINCIALE
Struttura dotata di autonomia tecnica, organizzativa e gestionale. Gestisce più Servizi e altre strutture o posizioni dirigenziali; è interfaccia operativa istituzionale delle varie Amministrazioni Locali; dispone di sedi che gestisce direttamente.

SETTORE
Struttura definita all'interno di un'Area, di rilevante valenza tecnica o amministrativa per l'intera organizzazione agenziale. Possiede autonomia tecnica e organizzativa, gestisce direttamente almeno un Servizio e altre strutture o posizioni dirigenziali, esercita sulle materie di competenza rilevanti funzioni di coordinamento verso le strutture periferiche e di sintesi rispetto alle Direzioni di Area.

SERVIZIO
Struttura diretta da un dirigente, articolazione di un'Area o di un Dipartimento o di un Settore; possiede autonomia tecnica e responsabilità sui risultati del personale assegnato e sulla relativa organizzazione; gestisce di norma altre posizioni dirigenziali, nonché un consistente numero di dipendenti operanti su differenti argomenti o problematiche.

UNITA' OPERATIVA
Struttura diretta da un dirigente, articolazione di un Servizio ovvero posta in staff ad un'Area o ad un Dipartimento o ad un Settore; possiede autonomia e responsabilità tecnico-professionale e coordina il personale assegnato; opera su una specifica tipologia di argomenti o problematiche e gestisce un adeguato numero di dipendenti.

PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
Posizione dirigenziale per cui prevale la componente di alta professionalità rispetto alla dimensione delle risorse assegnate (intesa come numero di persone e/o quota di finanziamenti direttamente gestiti); opera di norma in posizione di staff.

PROFESSIONALE
Posizione dirigenziale per cui prevale la componente professionale sulla dimensione delle risorse eventualmente assegnate; opera all'interno delle precedenti strutture con delega per specifiche competenze professionali e su specifiche problematiche.

ALLEGATO N. 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA' E MODALITÀ DI PRESTAZIONE DI SERVIZI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Con riferimento all'art. 22, comma 2, del Regolamento si elencano le tipologie di attività ed i servizi che ARPAV assicura a Regione, Province, Comuni, Comunità Montane e Dipartimenti di prevenzione delle Aziende ULSS:

Attività istituzionali obbligatorie:

- art. 3, comma 2, lettera a): effettuare il controllo di fonti e fattori di inquinamento dell'aria, acustico, elettromagnetico, delle acque e del suolo;
- art. 3, comma 2, lettera b): effettuare il controllo della qualità dell'aria, del livello sonoro nell'ambiente, della qualità delle acque superficiali e sotterranee, delle caratteristiche dei suoli;
- art. 3, comma 2, lettera c): effettuare i controlli ambientali e le valutazioni dosimetriche relativi alle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione dell'ambiente dalle radiazioni ionizzanti e dai campi elettromagnetici, nonché gestire la rete unica regionale di controllo sulla radioattività ambientale;
- art. 3, comma 2, lettera f): effettuare attività relative alla sicurezza impiantistica, in ambienti di vita;
- art. 3, comma 2, lettera g): svolgere funzioni tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni e prescrizioni contenute nei provvedimenti emanati dalle autorità competenti in campo ambientale;
- art. 3, comma 2, lettera h): fornire alla Regione ed agli Enti Locali il supporto tecnico scientifico necessario alle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale, limitatamente al rilascio di pareri obbligatori ex lege in materia ambientale;
- art. 3, comma 2, lettera n): svolgere attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni meteoclimatiche e radarmeteorologiche;
- art. 3, comma 2, lettera o): organizzare e gestire il sistema informativo regionale per il monitoraggio ambientale ed epidemiologico in relazione ai fattori ambientali e, in particolare, sui rischi fisici, chimici e biologici, anche mediante l'integrazione dei catasti e degli osservatori regionali esistenti, in collaborazione con il sistema informativo delle Aziende ULSS e con il Sistema Informativo Nazionale per l'Ambiente (SINA);
- art. 4: attività laboratoristiche e di supporto tecnico scientifico ai Dipartimenti di prevenzione delle Aziende ULSS per le funzioni loro assegnate dall'art. 4.

Attività istituzionali non obbligatorie:

- art. 3, comma 2, lettera d): effettuare attività di supporto tecnico scientifico agli organi preposti alla valutazione ed alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti, connessi a determinate attività industriali di cui al DPR 175/1988 e successive modificazioni;
- art. 3, comma 2, lettera e): formulare modelli di simulazione per la definizione di modalità di intervento in situazioni critiche, con particolare riferimento ai rischi industriali;
- art. 3, comma 2, lettera h): fornire alla Regione e agli Enti Locali il supporto tecnico scientifico necessario alle attività istruttorie connesse all'approvazione dei progetti e al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale, limitatamente ai pareri non obbligatori ex lege;

- art. 3, comma 2, lettera i): fornire alla Regione e agli Enti locali il supporto tecnico scientifico necessario all'elaborazione di piani e progetti per la protezione ambientale;
- art. 3, comma 2, lettera l): formulare agli enti pubblici proposte sugli aspetti ambientali riguardanti la produzione energetica, la cogenerazione, il risparmio energetico, le forme alternative di produzione energetica;
- art. 3, comma 2, lettera m): fornire il supporto tecnico scientifico alla Regione e agli Enti Locali per la valutazione di impatto ambientale e per la determinazione del danno ambientale, nonché per la classificazione degli insediamenti produttivi ai sensi del Decreto del Ministro della Sanità 5 settembre 1994 pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 220 del 20 settembre 1994;
- art. 3, comma 2, lettera p): realizzare, anche in collaborazione con altri enti e istituti operanti nel settore, ricerche applicate sui fenomeni dell'inquinamento, sulle condizioni generali dell'ambiente, nonché sulle forme di tutela degli ecosistemi, della conservazione della natura e della biodiversità;
- art. 3, comma 2, lettera q): promuovere iniziative di ricerca di base ed applicata sulle forme di tutela degli ecosistemi, sui fenomeni, cause e rischi dell'inquinamento, sullo sviluppo di tecnologie pulite e dei prodotti e sistemi di produzione ecocompatibili, sulle applicazioni del marchio di qualità ecologica e del sistema di ecogestione ed audit;
- art. 3, comma 2, lettera r): collaborare con istituzioni ed enti scientifici nazionali e internazionali secondo le disposizioni di legge e le eventuali convenzioni stipulate con gli stessi e cooperare, per conto della Regione, con programmi di ricerca nazionali e comunitari nelle materie di competenza;
- art. 3, comma 2, lettera s): promuovere le attività di formazione, informazione e aggiornamento professionale degli operatori nel settore ambientale;
- art. 3, comma 2, lettera t): realizzare attività di formazione ed informazione specifica sulle normative tecniche, sugli standard e sulle metodologie relative a misure, rilievi e analisi, anche al fine di acquisire protocolli operativi uniformi;
- art. 3, comma 2, lettera u): promuovere l'attuazione della normativa sull'assicurazione della qualità e sulle buone pratiche di laboratorio;
- art. 3, comma 2, lettera v): promuovere le attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini;
- art. 5 comma 1: sviluppare, anche in collaborazione con la Regione e i Dipartimenti di Prevenzione delle AULSS attività di epidemiologia ambientale.