



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
AGENZIA PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

NOTA ISTITUZIONALE

L'agenzia è costituita con deliberazione della Giunta provinciale, che determina anche l'entrata in vigore della LP. 11 settembre 1995, n. 11, a partire dalla quale ha luogo il trasferimento all'agenzia delle funzioni già svolte:

- a) dal Servizio protezione ambiente e dalla commissione per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti. Antecedentemente il Servizio protezione ambiente (istituito con LP. 18 novembre 1978, n. 47), prese le competenze del Dipartimento ecologico provinciale (istituito con la LP. 29 novembre 1973, n. 59).
- b) dalla Direzione prevenzione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, per quanto concerne le funzioni e le attività di cui all'articolo 27, della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10 (Nuova disciplina del servizio sanitario provinciale).

Istituita l'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente – di seguito denominata «agenzia» – quale struttura organizzativa della Provincia dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica e contabile, secondo le disposizioni della presente legge.

L'agenzia svolge le attività di supporto e consulenza tecnico-scientifica di interesse provinciale previste dal decreto-legge 4 dicembre 1993, n. 496 (Disposizioni urgenti sulla riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione dell'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente), convertito con modificazioni dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61 nei limiti e secondo le modalità previsti dalla presente legge. L'agenzia esercita inoltre le ulteriori attività tecniche e amministrative di prevenzione, di vigilanza e di controllo in materia ambientale e di rilievo igienico-sanitario ad essa demandate dalla presente legge.

L'agenzia svolge la propria attività in conformità alle direttive emanate dalla Giunta provinciale, agli strumenti di coordinamento, nonché al programma di attività. Si avvale del personale, dei beni e delle attrezzature ad essa assegnati secondo le disposizioni stabilite dalla presente legge.

Utilizza beni e attrezzature di enti e di altri soggetti pubblici o privati sulla base di apposite convenzioni.

Con il provvedimento interno del 21 febbraio 2002, n. 21/02, si è adottato un nuovo atto di organizzazione, con il quale si è riordinato e revisionato l'assetto organizzativo dell'Agenzia, articolandosi nei seguenti settori equiparanti a servizi:

- 1) Settore laboratorio e controlli,
- 2) Settore tecnico,
- 3) Settore informazione e qualità dell'ambiente.

Nel medesimo provvedimento sono state individuate le seguenti unità organizzative equiparate a ufficio:

- 1) U.O. Tutela dell'acqua, U.O. Tutela del suolo e U.O. Tutela dell'aria e agenti fisici, incardinate nel Settore Tecnico.
- 2) U.O. Affari giuridico amministrativi, U.O. Bilancio e ragioneria e U.O. Per la valutazione dell'impatto ambientale, che sono incardinate presso la Direzione dell'Agenzia.

Nel Settore Laboratorio e controlli sono individuate le seguenti aree funzionali: area ambiente e area alimenti.

Il quale è regolato da apposito accordo tra Agenzia (APPA) e l'Azienda provinciale per i servizi sanitari secondo quanto stabilito dal provvedimento 21/02 del 2002.

All'agenzia spettano le seguenti competenze:

- a) l'esercizio delle funzioni tecniche di vigilanza e controllo dei fattori fisici, chimici e biologici ai fini della tutela dell'aria, delle acque e del suolo dagli inquinamenti, della gestione dei rifiuti e della prevenzione dall'inquinamento acustico;
- b) l'installazione e la gestione delle reti di monitoraggio ambientale afferenti le materie di cui alla lettera a);
- c) la collaborazione nella progettazione e nella gestione del sistema informativo provinciale ambientale e territoriale;
- d) la consulenza e l'assistenza tecnico-scientifica agli altri organi provinciali e agli organi degli enti locali competenti nelle materie di cui alla lettera a), nonché in ogni altro caso in cui ne sia richiesta;
- e) il supporto tecnico-scientifico alle strutture e agli organi provinciali preposti alla valutazione di impatto ambientale e alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive;
- f) l'esercizio delle funzioni tecniche di controllo ambientale nelle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione dalle radiazioni;
- g) la promozione e lo sviluppo delle attività di ricerca di base e applicate, di formazione, di informazione e di educazione relativamente alla conoscenza e alla tutela dell'ambiente, del territorio e delle risorse naturali, nonché alla prevenzione di fenomeni di inquinamento provenienti da fonti luminose.

Inoltre ha le funzioni amministrative attribuite dalle norme vigenti al servizio protezione ambiente e alla commissione per la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti.

L'agenzia presta il supporto tecnico e strumentale all'Azienda provinciale per i servizi sanitari per lo svolgimento delle attività di prevenzione ambientale di cui all'articolo 28, commi 1, 3, 4, 5 e 6, della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10 (Nuova disciplina del servizio sanitario provinciale).

Competenze specifiche dei vari settori:

1) DIREZIONE

Al Direttore spetta l'esercizio di tutte le funzioni e l'adozione di tutti i provvedimenti inerenti la gestione e la direzione delle attività dell'Agenzia ed in particolare:

- la legale rappresentanza dell'Agenzia;
- l'emanazione dei provvedimenti di amministrazione attiva demandati dalla legge - all'Agenzia;
- la stesura e l'adozione del programma di attività, del bilancio pluriennale e annuale e loro variazioni, nonché il conto consuntivo;
- la redazione e l'adozione degli atti di organizzazione;
- la direzione del personale dell'Agenzia;

- la deliberazione e la stipulazione di convenzioni e contratti, ivi compresi i contratti d'opera, gli incarichi e le consulenze professionali;
- tutti gli atti per la gestione e l'erogazione delle spese dell'Agenzia.

Il Direttore dirige l'attività di tutte le strutture organizzative in cui si articola l'Agenzia e può delegare proprie funzioni ai responsabili delle stesse, promuove il controllo di gestione e la verifica della qualità dei servizi prestati dall'Agenzia.

U.O. AFFARI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI

- Fornisce il supporto giuridico-amministrativo all'attività delle strutture dell'Agenzia, in particolare, presta assistenza giuridica nella gestione dei procedimenti amministrativi e nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, secondo le direttive del Direttore dell'Agenzia.
- Collabora nell'elaborazione di proposte legislative e normative nelle materia di competenza dell'Agenzia.
- Supporta la Direzione e i Settori nella prestazione di attività di consulenza giuridica in campo ambientale a favore delle strutture provinciali e degli Enti locali.
- Cura la predisposizione degli atti e dei provvedimenti finalizzati all'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie di competenza del Settore Tecnico, rispettivamente, del Direttore dell'Agenzia.
- Presta assistenza giuridico-amministrativa relativamente alle fasi inerenti il contenzioso in dipendenza di ricorsi amministrativi o in opposizione o giurisdizionali, su delega del Dirigente del Settore Tecnico o, rispettivamente, del Direttore, cura gli adempimenti relativi ai giudizi di opposizione ai sensi dell'art. 23 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- Cura la predisposizione di raccolte normative e le pubblicazioni a carattere giuridico, nelle materie di competenza dell'Agenzia, di interesse generale.

U.O. BILANCIO E RAGIONERIA

- Cura gli adempimenti contabili, anche con riferimento alla predisposizione degli atti amministrativi dai quali possa derivare un impegno di spesa o l'accertamento di entrate.
- Predispone gli atti relativi alla materia contrattuale, curandone la raccolta e la conservazione in coordinamento con le competenti strutture provinciali.
- Collabora alla stesura dei bilanci di previsione, delle loro variazioni, nonché del conto consuntivo.
- Verifica la legalità della spesa, la regolarità della documentazione, l'esatta imputazione e la disponibilità sui capitoli in relazione agli atti dai quali possa comunque derivare un impegno o l'emissione dei titoli di spesa.
- Provvede alla registrazione degli impegni di spesa e predispone i mandati di pagamento e le reversali d'incasso, sovrintendendo anche al servizio di economato.
- Provvede alla sottoscrizione, congiuntamente al Direttore, delle reversali di incasso, dei mandati di pagamento e di altri titoli di spesa.
- Controlla l'uso dei beni mobili ed immobili.

- Collabora con la Direzione al controllo di gestione.

U.O. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE

- Cura gli adempimenti relativi alla valutazione dell'impatto ambientale attribuiti all'Agenzia dalla legge provinciale 29 agosto 1988, n. 28 e dalla legge provinciale 11 settembre 1995, n. 11, nonché dalle altre disposizioni normative in vigore, nell'ambito del quadro organizzativo dell'Agenzia e secondo quanto disposto con delega e/o direttive del Direttore dell'Agenzia.
- Cura in particolare la gestione dei procedimenti istruttori dei progetti sottoposti a valutazione di impatto ambientale e a procedura di verifica; promuove l'acquisizione dei pareri istruttori di competenza di altre strutture provinciali o enti, l'effettuazione di sopralluoghi e la richiesta di integrazioni degli studi e dei progetti sottoposti a valutazione o verifica ambientale; assicura lo svolgimento della partecipazione pubblica; cura la stesura dei rapporti istruttori conclusivi dei procedimenti e la trasmissione del rapporto istruttorio per i progetti assoggettati a valutazione dell'impatto ambientale al Dipartimento Ambiente.
- Cura le attività istruttorie inerenti la valutazione d'incidenza dei progetti in conformità alle direttive emanate dalla Giunta provinciale.
- Presta il supporto tecnico e informativo richiesto dal Comitato provinciale per l'ambiente, nonché dalle strutture Provinciali per la predisposizione di studi ambientali su progetti. Fornisce, su richiesta, assistenza nella predisposizione di atti amministrativi e nei procedimenti relativi al contenzioso amministrativo relativi a progetti sottoposti a procedura di V.I.A.
- Provvede all'esercizio della vigilanza e all'accertamento delle infrazioni demandati all'Agenzia dalla disciplina concernente la valutazione dell'impatto ambientale. A tal fine svolge i compiti di polizia giudiziaria, in osservanza delle disposizioni stabilite dall'articolo 19, comma 4, della legge provinciale 11 settembre 1995, n. 11. In connessione con le attività di accertamento e controllo promuove l'adozione dei provvedimenti ripristinatori secondo quanto stabilito dall'articolo 11, comma 6, della legge provinciale 29 agosto 1988, n. 28.
- Cura e propone approfondimenti e proposte per l'aggiornamento tecnico della disciplina sulla valutazione dell'impatto ambientale.
- Gestisce l'archivio degli studi di impatto ambientale (S.I.A.) e dei relativi progetti mediante sistemi informatizzati, anche in connessione con il sistema informativo sulla sensibilità ambientale, e provvede alla predisposizione di linee guida per la redazione degli S.I.A. ispirati ai criteri dello sviluppo sostenibile.
- Predisporre e implementa, anche con il supporto del Settore Informazione e qualità dell'ambiente, il sistema informativo sulla sensibilità ambientale (S.I.S.A.).
- Fornisce, su richiesta, assistenza nella predisposizione di S.I.A. per conto della Provincia e di altri enti e nella valutazione ambientale preventiva di piani e programmi, in conformità alle direttive emanate dalla Giunta provinciale.

2) SETTORE LABORATORIO E CONTROLLI

- Provvede all'esercizio della vigilanza ed all'esecuzione delle attività di laboratorio – sotto il profilo chimico-fisico e biologico – sui fattori fisici, chimici e biologici ai fini della tutela dell'aria, delle acque e del suolo dagli inquinamenti, della gestione dei rifiuti e della

prevenzione di ogni altra forma di inquinamento che le norme vigenti demandano alla competenza dell'Agenzia, fatte salve le attribuzioni del Settore Tecnico e dell'U.O. per la valutazione dell'impatto ambientale.

- Provvede alla gestione delle reti di monitoraggio della qualità dell'aria e delle acque, eventualmente integrate dalla rete per il rilevamento dell'inquinamento acustico, con decorrenza dalle date che saranno stabilite con apposite determinazioni del Direttore dell'Agenzia, volte al graduale trasferimento di tali compiti dal Settore Tecnico al Settore Laboratorio e controlli. Esercita il controllo della radioattività ambientale, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 14 della legge provinciale n. 11/1995.
- Presta il supporto tecnico e strumentale all'Azienda provinciale per i servizi sanitari nei casi previsti dalla legge provinciale n. 11/1995, nonché agli enti locali per l'esercizio dei compiti istituzionali ad essi attribuiti nelle materie di cui alla legge provinciale n. 11/1995, in osservanza delle modalità previste dalla legge medesima.
- Presta supporto tecnico per l'esercizio delle funzioni amministrative dell'Agenzia, nonché ai fini della formulazione di proposte e pareri relativi ai limiti di accettabilità, agli standard di qualità, alle metodologie di rilevamento, di campionamenti ed analisi.
- Formula pareri richiesti nell'ambito della normativa di riferimento. Cura, anche con la collaborazione delle altre strutture dell'Agenzia, la promozione e lo sviluppo di studi e di attività di ricerca, di base e applicata, relativamente alla conoscenza e alla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti.
- Supporta il Settore Tecnico nelle attività di collegamento con i Centri Tematici Nazionali (CTN) istituiti dall'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente e collabora con le strutture dell'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente nell'ambito dei nuclei operativi.
- Svolge i compiti di polizia giudiziaria, in osservanza delle disposizioni stabilite dall'art. 19, comma 4, della legge provinciale n. 11/1995 e delle norme concernenti l'ordinamento dei servizi e del personale della Provincia.

3) SETTORE INFORMAZIONE E QUALITÀ DELL'AMBIENTE

- Provvede alla riorganizzazione e alla gestione della banca dati ambientali, disaggregati per fattori ambientali e sensibilità, attivando il riferimento geografico e le relazioni con le altre banche dati o catasti delle strutture dell'Agenzia, della Provincia e del sistema delle Agenzie e di altri enti. A tali adempimenti provvede in conformità alle indicazioni della Giunta provinciale attuative degli indirizzi del Programma di sviluppo provinciale concernenti il sistema informativo ambientale.
- Predisporre e aggiorna periodicamente il rapporto sullo stato dell'ambiente a livello provinciale, aggiornando gli indicatori individuati dal Progetto per lo sviluppo sostenibile del Trentino sulla base degli esiti delle fasi di attuazione del progetto stesso.
- Collabora con l'U.O. per la valutazione dell'impatto ambientale nella predisposizione e/o informazione del sistema informativo sulla sensibilità ambientale.
- Supporta la Direzione nei rapporti con il Servizio per lo sviluppo sostenibile del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e con l'ANPA per quanto attiene alle materie di competenza.

- Cura la promozione di accordi volontari tra amministrazioni pubbliche e imprese singole e/o associate per il raggiungimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile e fornisce supporto tecnico allo sviluppo di Agende 21 locali.
- Fornisce supporto tecnico agli enti pubblici ed al settore imprenditoriale per l'applicazione di sistemi di gestione ambientale finalizzati all'ottenimento di certificazioni ambientali e/o di marchi di qualità.
- Cura l'informazione nei confronti dei cittadini e delle istituzioni pubbliche e private in materia ambientale.
- Promuove ed attua iniziative di formazione e di educazione ambientale e gestisce e implementa la Rete trentina di educazione ambientale, al fine di sviluppare le sinergie esistenti sul territorio, in raccordo con le reti esistenti a livello nazionale.

VILLINO CAMPI

RETE TRENTINA DI EDUCAZIONE AMBIENTALE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

Il Settore Informazione e Qualità dell'ambiente coordina la Rete trentina di educazione ambientale per lo sviluppo sostenibile. Il progetto di *Rete trentina di educazione ambientale* nasce con la legge provinciale n. 3 del 1999 e ha come obiettivi la diffusione capillare dell'educazione ambientale ispirata ai principi dello sviluppo sostenibile, l'attivazione sul territorio di rapporto di collaborazione e concertazione tra enti pubblici, privati, mondo della scuola, associazionismo e organismi di ricerca, la diffusione della formazione ambientale e la nascita di nuove figure professionali e la riqualificazione di quelle esistenti. La Rete si articola in *Laboratori territoriali* gestiti dai *facilitatori* e dai *Centri di esperienza*. I primi sono centri di promozione e coordinamento in ambito locale. Sono rivolti prevalentemente alle amministrazioni locali, alle scuole, alle imprese, alle associazioni e a tutti gli operatori del settore in genere. Non intendono sostituirsi alle risorse e alle iniziative già presenti, ma semplicemente valorizzare e sostenere le potenzialità umane, culturali e economiche attive in ciascuna area. I Centri di esperienza (parchi, musei, centri residenziali, ecc.) sono rivolti soprattutto ad una utenza di gruppo, cui offrono la possibilità di visite, di fare esperienze, di partecipare ad attività scientifiche, ecc. La Rete inoltre attraverso gli animatori territoriali organizza e realizza attività didattico-educative a supporto della scuola, dei comuni e dei comprensori.

- Laboratorio territoriale della Valle dell'Adige - Nodo capofila della Rete - Trento
- Laboratorio territoriale dell'Alto Garda e Ledro - Centro di eccellenza "Villino Campi"
- Laboratorio territoriale delle Giudicarie
- Laboratorio territoriale della Bassa Valsugana e Tesino
- Laboratorio territoriale della Valle di Sole
- Laboratorio territoriale della Vallagarina
- Laboratorio territoriale della Val di Fiemme
- Laboratorio territoriale del Primiero
- Laboratorio territoriale dell'Alta Valsugana
- Laboratorio territoriale della Val di Non
- Sportello per lo sviluppo sostenibile dell'Alta Valsuga

- Sportello per lo sviluppo sostenibile della Valle di Gresta

4) SETTORE TECNICO

- Direzione, Organizzazione, coordinazione e verifica delle attività delle Unità Organizzative che lo costituiscono;
- Cura, in collaborazione con gli altri Settori, la predisposizione dei disegni di legge, dei piani e dei programmi;
- Cura, d'intesa con i Direttori delle Unità Organizzative, la snellezza delle procedure amministrative e la migliore economicità di gestione.
- Espleta attività di consulenza tecnica, in coordinamento con le strutture dell'Agenzia, per gli organi e le strutture provinciali preposti alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.
- Collabora alla progettazione e alla gestione dei sistemi informativi provinciali in campo ambientale e territoriale e all'implementazione della banca dati ambientali del Settore Informazione e qualità dell'ambiente.
- Collabora con il Settore Laboratorio e controlli nelle attività di studio e di ricerca.
- Garantisce, anche con il supporto del Settore Laboratorio e controlli, il collegamento con i Centri Tematici Nazionali (CTN) istituiti dall'Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente, relativamente alle materie di competenza.

TUTELA DELL'ARIA E AGENTI FISICI

- Cura gli adempimenti afferenti la prevenzione ed il risanamento ambientale relativamente alla qualità dell'aria, alla tutela dall'inquinamento acustico e dall'inquinamento generato da campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici, secondo quanto previsto dalla normativa provinciale vigente e nel rispetto delle attribuzioni riservate ad altri enti o strutture provinciali.
- Provvede all'attività istruttoria concernente il rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera derivanti dagli impianti produttivi, curando la tenuta dell'archivio delle relative autorizzazioni.
- Esplica le attività di controllo e verifica sulle emissioni, in connessione con gli adempimenti afferenti il procedimento autorizzatorio e l'emanazione di provvedimenti conseguenti a controllo, nonché ai sensi dell'art. 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- Cura la predisposizione della proposta tecnica relativa alla pianificazione in materia di tutela e risanamento della qualità dell'aria, in osservanza degli indirizzi formulati dalla Giunta provinciale.
- Presta assistenza tecnica e fornisce pareri alle strutture provinciali, agli Enti locali, agli organismi tecnici e agli altri enti interessati nelle materie attribuite alla competenza dell'unità organizzativa.
- Cura il rilevamento, la raccolta ed il continuo aggiornamento dei dati relativi al catasto previsto dalla normativa in materia di tutela dell'aria dagli inquinamenti.
- Collabora con il Settore Laboratorio e controlli ai fini dell'elaborazione, validazione e interpretazione dei dati rilevati nell'ambito dell'attività di monitoraggio. Collabora inoltre con il Settore Informazione e qualità dell'ambiente alla diffusione e pubblicazione degli stessi.
- Provvede alle attività tecnico-istruttorie per l'esercizio delle competenze demandate al pertinente comitato provinciale dalla normativa provinciale in materia di protezione dall'esposizione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici.

- Esercita le attività di controllo e monitoraggio in materia di inquinamento acustico e generato da campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici, in conformità alle attribuzioni assegnate al Settore Tecnico.
- Collabora nello sviluppo di studi e ricerche nel settore ambientale, con particolare riferimento all'inquinamento atmosferico, da agenti fisici ed a quello proveniente da fonti luminose.

TUTELA DELL'ACQUA

- Provvede alla trattazione degli affari concernenti la tutela delle acque dagli inquinamenti in esecuzione delle leggi provinciali che disciplinano tale materia e nel rispetto delle attribuzioni spettanti ad altre strutture provinciali.
- Provvede all'attività istruttoria concernente le domande di autorizzazione allo scarico di acque reflue, riservate alla competenza dell'Agenzia, curando la tenuta dell'archivio delle relative autorizzazioni.
- Esplica attività di controllo e di verifica sugli scarichi di acque reflue in connessione con gli adempimenti relativi al regime autorizzatorio e ai provvedimenti conseguenti a controllo, nonché ai sensi dell'art. 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- Cura la predisposizione della proposta tecnica relativa al piano di tutela e risanamento delle acque, in attuazione delle indicazioni del Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche e in osservanza degli indirizzi formulati dalla Giunta provinciale.
- Presta assistenza tecnica e fornisce pareri alle strutture provinciali, agli Enti locali, agli organismi tecnici e agli altri enti interessati nella materia afferente la tutela delle acque dall'inquinamento.
- Cura la predisposizione e l'aggiornamento del catasto previsto dalle leggi provinciali vigenti, in funzione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla tutela delle acque dagli inquinamenti.
- Collabora con il Settore Laboratorio e controlli ai fini dell'elaborazione, validazione e interpretazione dei dati rilevati nell'ambito dell'attività di monitoraggio. Collabora inoltre con il Settore Informazione e qualità dell'ambiente alla diffusione e pubblicazione degli stessi.
- Collabora nello sviluppo di studi e ricerche nel settore ambientale, con riferimento alla tutela della qualità delle acque; collabora nello sviluppo e nella diffusione di metodologie di analisi e di monitoraggio dei corpi idrici basate su criteri di integrazione e interdisciplinarietà.
- Svolge attività di studio, di ricerca, di monitoraggio e di divulgazione dei dati ambientali dell'area gardesana, segnatamente sotto il profilo idro-aerobiologico, fino alle date che saranno stabilite con apposite determinazioni del Direttore dell'Agenzia, connesse al graduale trasferimento dei relativi compiti al Settore laboratorio e controlli.

TUTELA DEL SUOLO

- Provvede alla trattazione degli affari concernenti la tutela del suolo dagli inquinamenti e la gestione dei rifiuti in esecuzione delle leggi provinciali che disciplinano tali materie e nel rispetto delle attribuzioni spettanti ad altre strutture provinciali.
- Provvede all'attività istruttoria concernente il rilascio delle autorizzazioni in materia di gestione dei rifiuti, curando la tenuta dell'archivio delle medesime, ivi comprese le iscrizioni, le comunicazioni e le procedure semplificate.
- Predisporre i pareri e cura gli adempimenti demandati all'Agenzia dalla disciplina sui siti contaminati, nel rispetto delle competenze attribuite ad altre strutture provinciali

- Esercita attività di controllo e di verifica sulla gestione dei rifiuti in connessione con gli adempimenti relativi ai procedimenti autorizzatori e ai provvedimenti conseguenti a controllo, nonché ai sensi dell'art. 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
- Cura la predisposizione della proposta tecnica relativa al piano di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati, in osservanza degli indirizzi formulati dalla Giunta provinciale.
- Presta assistenza tecnica e fornisce pareri alle strutture provinciali, agli Enti locali, agli organismi tecnici e agli altri enti interessati nelle materie attribuite alla competenza dell'unità organizzativa.
- Cura la predisposizione e l'aggiornamento del catasto previsto dalle leggi provinciali vigenti in funzione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti.
- Collabora nello sviluppo di studi e ricerche nel settore ambientale, con riferimento alla gestione dei rifiuti e alla bonifica dei siti contaminati.
- Collabora con il Settore Laboratorio e controlli ai fini dell'elaborazione, validazione e interpretazione dei dati rilevati nell'ambito dell'attività di monitoraggio. Collabora inoltre con il Settore Informazione e qualità dell'ambiente alla diffusione e pubblicazione degli stessi.

NOTA ARCHIVISTICA

Proposta di massimario di conservazione e di scarto dell'archivio corrente

La documentazione rilevata, in ottimo stato di conservazione, riguarda più che altro l'archivio corrente cioè le pratiche aperte tenute nei vari uffici, in quanto l'Agenzia è di recente formazione (dal 1995). Per archivio di deposito si intende l'insieme della documentazione riguardante le pratiche ormai chiuse, non più occorrenti alle esigenze amministrative ordinarie dell'ente, la documentazione non è molta e si trova depositata negli uffici dell'Agenzia e in qualche magazzino dell'Ufficio V.I.A e della Tutela del Suolo, in un discreto stato di conservazione senza un ordinamento preciso. Per quanto concerne la documentazione più antica conservata dal Settore laboratorio e controlli che va dal 1918 al 1960 è stata versata all'Archivio Storico di Trento in via Maccani, in seguito al trasferimento della sede del Laboratorio nel 2003 .

Il lavoro è suddiviso in quattro massimari di conservazione e scarto:

- 1) Direzione
- 2) Settore laboratorio e controlli
- 3) Settore informazione e qualità dell'ambiente
- 4) Settore tecnico

Nei singoli Massimari di conservazione e scarto sono stati individuati gruppi di fascicoli, si sono denominati come classe il secondo livello di classificazione in quanto i primi sono i titoli, mentre nel terzo livello sono indicate le categorie, per dare una classificazione alla documentazione (anche se provvisoria fino alla stesura definitiva del titolare della Provincia Autonoma di Trento).

Le classi si suddividono in sottoclassi che riassumono i procedimenti e le attività svolte dall'Agenzia e ricondotti nell'ambito del massimario di conservazione e scarto, evidenziando nelle sottoclassi un attento esame delle singole tipologie documentarie. Anche se un massimario non dovrebbe individuare le singole tipologie di documenti ma le tipologie di fascicoli da scartare si è voluto dove possibile, dare una attenta mappatura di tutta la documentazione prodotta dall'ente.

Analisi dei singoli massimari di conservazione e scarto:

- 1) Direzione:** la documentazione esplicita l'esercizio di tutte le funzioni e l'adozione di tutti i provvedimenti inerenti la gestione e la direzione delle attività dell'Agenzia, comprende al suo interno l'archivio del direttore e tutto ciò che riguarda la segreteria. All'interno dell'Agenzia sono evidenziate le seguenti unità organizzative:
- Affari giuridico amministrativi: la documentazione riguarda l'attività giuridico-amministrativo e la prestazione di assistenza giuridica nella gestione dei procedimenti amministrativi e nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, svolta soprattutto nei contenziosi nelle autorizzazioni e nel procedimento finalizzato all'irrogazione di sanzioni
 - Bilancio e ragioneria: la documentazione esamina gli adempimenti contabili, anche con riferimento alla predisposizione degli atti amministrativi dai quali possa derivare un impegno di spesa o l'accertamento di entrate, predispone gli atti alla materia contrattuale, collabora alla stesura dei bilanci di previsione, predispone ai mandati di pagamenti alle reversali di incasso
 - Valutazione dell'impatto ambientale: la documentazione guarda attentamente ai procedimenti istruttori dei progetti sottoposti a valutazione dell'impatto ambientale e a procedura di verifica e raccoglie anche i pareri degli altri servizi della provincia
- 2) Settore laboratori e controlli:** le attività del laboratorio che si trova in sede distaccata, esegue gli accertamenti analitici sia su matrici ambientali che su matrici alimentari, a supporto dell'attività dell'Agenzia stessa e dell'azienda provinciale per i Servizi sanitari per la Provincia Autonoma di Trento. Si evidenziano le seguenti classi:
- Segreteria: comprende la documentazione compresa dall'archivio del dirigente e delle attività di segreteria amministrativa e di economato, con le attività di laboratorio e raccolta dei certificati di analisi di campione e dell'archivio del responsabile dell'assicurazione e della qualità.
 - Settore controlli: La documentazione viene archiviata nei vari reparti, la suddivisione deriva in parte dall'esigenza di operare in base al tipo di matrice da analizzare e in parte dalla necessità di accorpate i reparti specialistici e le determinazioni analitiche che richiedono una strumentazione specialistica, gestita dal responsabile di reparto.
 - Ispettori dell'ambiente: attività di vigilanza sulle attività antropiche che possono contribuire all'inquinamento, condotta sul territorio e comprensiva dello svolgimento dei compiti di polizia giudiziaria nell'ambito delle norme relative alla tutela dell'ambiente dagli agenti inquinanti.
- 3) Settore informazione e qualità dell'ambiente:** la documentazione esamina la riorganizzazione e la gestione della banca dati ambientali, predispone e aggiorna periodicamente il rapporto sullo stato dell'ambiente a livello provinciale, aggiornando gli indicatori individuati dal progetto per lo sviluppo sostenibile del Trentino sulla base degli esiti delle fasi di attuazione del progetto stesso. Attua iniziative di formazione e di educazione ambientale e gestisce e implementa la Rete trentina di educazione ambientale, al fine di sviluppare le sinergie esistenti sul territorio, in raccordo con le reti esistenti a livello nazionale.
- 4) Settore tecnico:** Espleta attività di consulenza tecnica, in coordinamento con le strutture dell'Agenzia, per gli organi e le strutture provinciali preposti alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.
- Tutela dell'aria e agenti fisici: cura gli adempimenti di prevenzione ed il risanamento ambientale relativamente alla qualità dell'aria, alla tutela dall'inquinamento acustico e dall'inquinamento generato da campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici, secondo quanto previsto dalla normativa provinciale vigente.

-Tutela dell'acqua: attività istruttoria concernente le domande di autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e urbane, riservate alla competenza dell'Agenzia. Esplica attività di controllo e di verifica sugli scarichi di acque reflue in connessione con gli adempimenti relativi al regime di autorizzazioni e ai provvedimenti conseguenti a controllo. Domande per i depuratori biologici pubblici e per i rifiuti alpini.

Tutela del suolo: trattazione degli affari concernenti la tutela del suolo dagli inquinamenti e la gestione dei rifiuti in esecuzione delle leggi provinciali. Provvede all'attività istruttoria concernente il rilascio delle autorizzazioni in materia di gestione dei rifiuti, ivi comprese le iscrizioni, le comunicazioni e le procedure semplificate. Predispose i pareri e cura gli adempimenti demandati all'Agenzia dalla disciplina sui siti contaminati. Esercita attività di controllo e di verifica sulla gestione dei rifiuti in connessione con gli adempimenti relativi ai procedimenti di autorizzazione e ai provvedimenti conseguenti a controllo.

Tutto il lavoro è stato svolto attraverso uno studio della normativa utilizzata dall'Agenzia, con un confronto continuo con il personale, rilevando tutta la documentazione prodotta a supporto dei procedimenti, integrando e raffrontando i risultati ottenuti con ripetute e costanti consultazioni con il personale interno dell'Agenzia, preposto dal referente dell'agenzia stesso; integrando l'elaborato con suggerimenti e modificando i tempi di conservazione della documentazione, data dall'esigenze e dall'esperienza del personale a seconda dell'utilizzazione e dell'importanza della stessa.