

MANUALE della SICUREZZA

ARPA VALLE D'AOSTA

REV. 4 DEL 02/11/2022
(Revisione completa del documento)

Firma per approvazione ed autorizzazione
Il Direttore generale

MANUALE della SICUREZZA

INDICE

1.0 SCOPO

- 1.1 L'AGENZIA**
- 1.2 APPROCCIO PER PROCESSI**
- 1.3 RAPPRESENTAZIONE DI UN PROCESSO DEL SISTEMA**
- 1.4 APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO (RISK-BASED THINKING)**
- 1.5 INTEGRAZIONE CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE DELL'AGENZIA**

2.0 NORME DI RIFERIMENTO

3.0 DEFINIZIONI

4.0 CONTESTO DELL'AGENZIA

- 4.1 PARTI INTERESSATE**
- 4.2 SCOPO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA**
- 4.3 NON APPLICABILITÀ DI PUNTI DELLA NORMA**
- 4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E SUOI PROCESSI**
- 4.5 IL MANUALE DELLA SICUREZZA**
- 4.6 LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA**
- 4.7 PROCESSI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA**

5.0 ALTA DIREZIONE (LEADERSHIP)

- 5.1 POLITICA PER LA SICUREZZA**
- 5.2 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**
- 5.3 PREPOSTI PER LA SICUREZZA**

MANUALE della SICUREZZA

1.0 SCOPO

ARPA Valle d'Aosta ha implementato un sistema di gestione per la sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018 per:

- Garantire nel tempo un miglioramento dei livelli di sicurezza eliminando o riducendo i rischi,
- Aumentare il controllo degli adempimenti previsti dalla legge;
- Incrementare a livello organizzativo una maggiore cultura della sicurezza.

Il presente Manuale della Sicurezza illustra come l'azienda si fa carico dei requisiti indicati dalla norma UNI ISO 45001:2018 e dei requisiti indicati dalle normative applicabili.

1.1 L'AGENZIA

ARPA Valle d'Aosta ha sede in uno stabile di proprietà, situato in località La Maladière – Rue de La Maladière, 48, nel comune di Saint Christophe, nell'immediata cintura di Aosta.

N° telefonico del Centralino 0165-278511 - Fax 0165-278555

Indirizzo e-mail: arpa@arpa.vda.it — Sito Internet dell'ARPA: www.arpa.vda.it

L'edificio costituisce l'unica sede dell'organizzazione; la struttura è formata da tre piani (interrato, piano terreno e piano primo).

ARPA possiede inoltre installazioni fisse e mobili sul territorio per le attività di campionamento e monitoraggio ambientale.

L'ubicazione degli uffici, sezioni e servizi dell'ARPA è la seguente:

Al piano primo, adibito a uffici amministrativi e tecnici:

- Direttore generale
- Direttore amministrativo
- Direttore tecnico
- Ufficio Qualità, Sicurezza e Logistica
- Ufficio Programmazione e Controllo interno
- Ufficio Comunicazione e Informazione

Servizio Amministrativo:

- Ufficio Gestione del Personale
- Ufficio Sistemi di bilancio
- Ufficio Affari Generali

Servizio Tecnico:

- Area Operativa Sostenibilità Ambientale e Cambiamenti Climatici
- Area Operativa Organismo Tecnicamente Accreditante
- Area Operativa Sistemi Informatici e Informativi

MANUALE della SICUREZZA

- Sezione Agenti Fisici e Energia: Area Operativa Agenti Fisici, Area Operativa Energia
- Sezione Aria, Atmosfera e Pressioni sull'ambiente: Area Operativa Aria e Pressioni sull'ambiente, Area Operativa Atmosfera e Radiazione Solare
- Sezione Acque, Bonifiche e Rifiuti: Area Operativa Bonifiche, falda e rifiuti, Area Operativa Impatti sugli Idrosistemi, Area Operativa Acque superficiali. Questa sezione ha anche un laboratorio, posto sempre al primo piano dell'edificio, ma al di fuori della struttura principale
- Segreteria della Sezione Laboratorio Chimico, Biologico e Mineralogico (U.O. Servizi di supporto)
- Locali tecnici e di uso generale:
 - Sala server
 - Stanza quadri elettrici e gruppo di continuità
 - Sala riunioni

Al piano terra, adibito a laboratori e uffici:

- Servizi di Supporto (accettazione campioni, centralino e portineria)
- Sezione Laboratorio Chimico, Biologico e Mineralogico: Area Operativa Biologia, Microbiologia e Virologia, Area Operativa Chimica Organica e Inorganica, Area Operativa Amianto e Mineralogia
- Sezione Agenti Fisici e Energia: Laboratorio Radioattività Ambientale
- Locale lavaggio e gestione vetreria

All'esterno della sede sono ubicati:

- Locale deposito bombole gas tecnici
- Locale gruppo elettrogeno

Al piano interrato, adibito a magazzini, servizi e rimesse:

- Locale archivio
- Magazzini/depositi delle Sezioni tecniche
- Magazzino/deposito Sezione Laboratorio Chimico, Biologico e Mineralogico
- Locale frigoriferi e congelatori (magazzino campioni)
- Locale solventi e rifiuti liquidi
- Garage
- Centrale termica

Sul tetto dello stabile sono presenti diversi dispositivi di campionamento e sono installate due cabine contenenti la strumentazione per il monitoraggio della radiazione ultravioletta solare.

ARPA inoltre effettua attività su tutto il territorio regionale la cui descrizione è dettagliata all'interno del Manuale della Qualità dell'Agenzia.

MANUALE della SICUREZZA

1.2 APPROCCIO PER PROCESSI

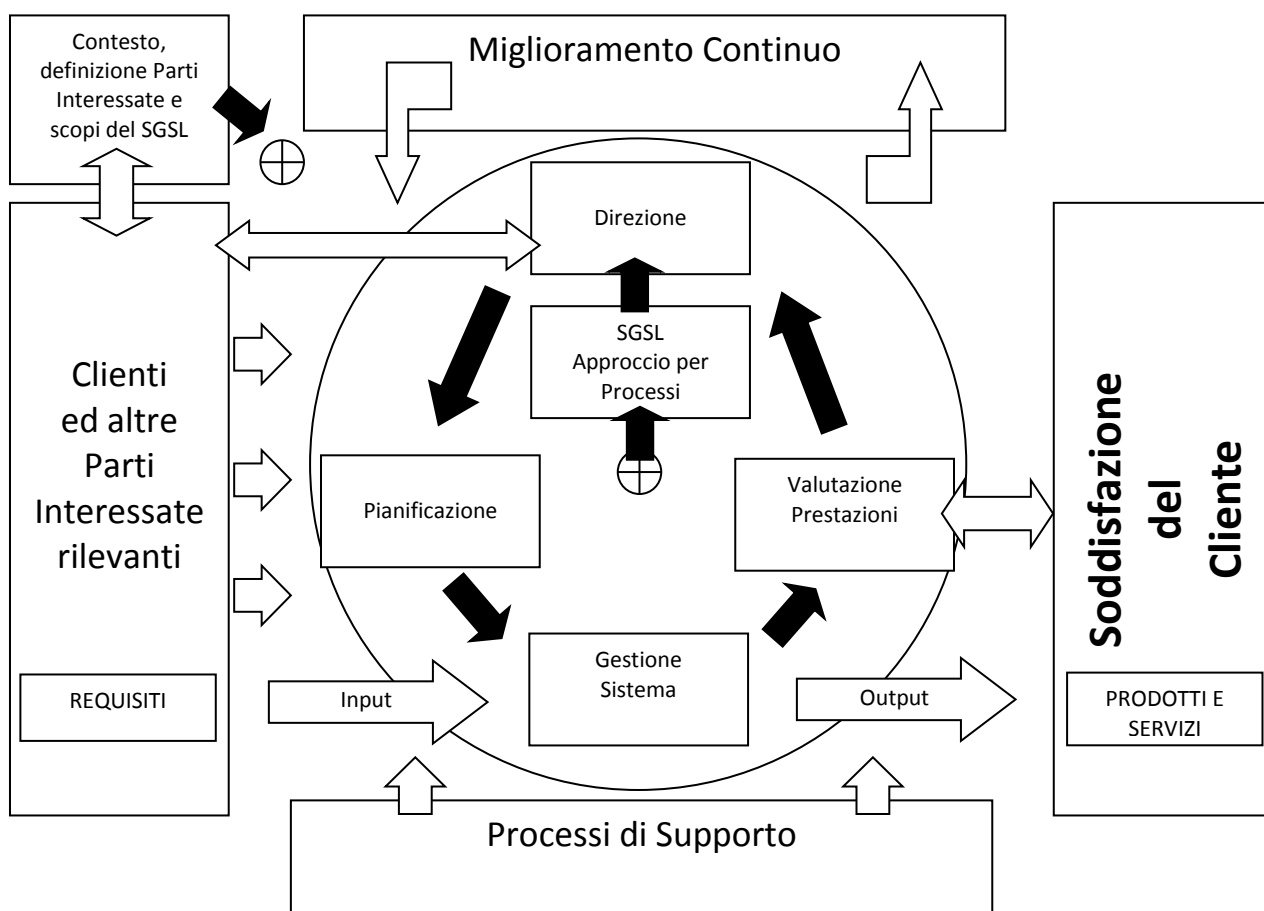
ARPA Valle d'Aosta ritiene che i risultati previsti si raggiungano efficacemente ed efficientemente attraverso la gestione per processi.

La gestione per processi assicura:

- la comprensione ed il soddisfacimento costante dei requisiti;
- il considerare i processi in termini di valore aggiunto;
- il raggiungimento di prestazioni efficaci;
- il miglioramento dei processi basato sulla valutazione dei dati e delle informazioni.

L'approccio per processi è applicato facendo ricorso alla metodologia PLAN-DO-CHECK-ACT con particolare attenzione al pensiero basato sul rischio quale mezzo di prevenzione e opportunità di miglioramento.

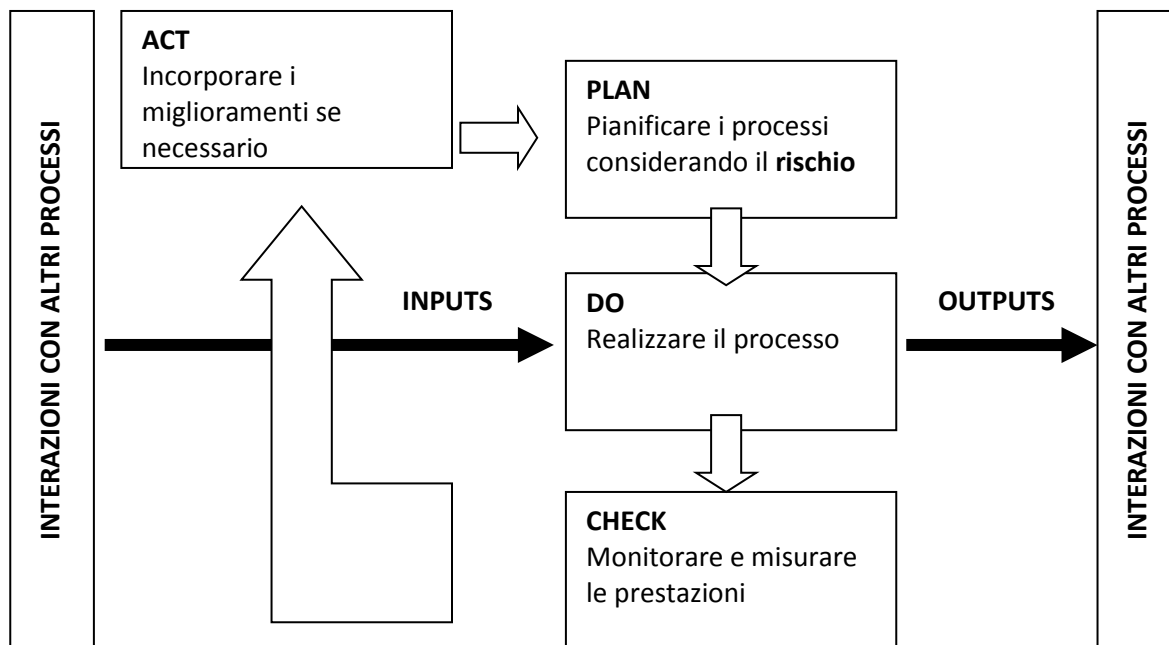
La figura che segue presenta graficamente il meccanismo di gestione dei processi:



MANUALE della SICUREZZA

1.3 RAPPRESENTAZIONE DI UN PROCESSO DEL SISTEMA

Di seguito è rappresentato come un processo del sistema possa essere gestito attraverso il ciclo PLAN-DO-CHECK-ACT:



1.4 APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO (RISK-BASED THINKING)

L'effetto dell'incertezza di un determinato risultato ed il concetto di risk-based thinking, è considerato nel Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro (SGSL) di ARPA Valle d'Aosta.

ARPA Valle d'Aosta considera tale concetto implicito e lo incorpora nei requisiti per stabilire, implementare, mantenere e migliorare continuamente il Sistema di Gestione per la Sicurezza.

ARPA Valle d'Aosta adotta l'approccio risk-based thinking basato anche sulla norma ISO 31000 che ne fornisce le linee guida.

Per ARPA Valle d'Aosta "Risk-based thinking" significa considerare il rischio qualitativamente e quantitativamente e dipendente dal contesto operativo complessivo dell'Agenzia.

ARPA Valle d'Aosta ha stabilito per i processi livelli di rischio in termini di capacità dell'organizzazione nel raggiungere gli obiettivi fissati e le conseguenze sui processi, prodotti, servizi e non conformità di sistema.

1.5 INTEGRAZIONE CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE DELL'AGENZIA

ARPA Valle d'Aosta ha adottato i Sistemi di Gestione Qualità e Sicurezza per cui deve necessariamente rispettare tutti i requisiti previsti dalle normative in ambito di qualità e sicurezza sul lavoro.

MANUALE della SICUREZZA

Per tale motivo la Direzione ha stabilito di integrare le attività cogenti relative alla sicurezza nei processi controllati dal presente Sistema di Gestione considerando i seguenti requisiti:

- Contesto aziendale
- Direzione, politica e responsabilità
- Processi per pianificare e considerare rischi ed opportunità
- Processi relativi a clienti, prodotti e servizi
- Processi di valutazione delle prestazioni
- Processi per il miglioramento

2.0 NORME DI RIFERIMENTO

ARPA Valle d'Aosta ha sviluppato il Sistema di Gestione per la Sicurezza in conformità ai seguenti decreti legge e norme:

- D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. - Testo unico sulla sicurezza del lavoro
- D. Lgs. 101/2018 e Reg. UE 2016/679 (Tutela dei dati personali)
- UNI ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso"
- UNI EN ISO 19011:2018 "Linea guida per gli audit dei sistemi di gestione"
- UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio - Linee guida"
- IEC 31010:2019 "Risk management -- Risk assessment techniques"

La legislazione e le norme sopra citate sono archiviate ed aggiornate a cura dell'Ufficio Qualità, Sicurezza e Logistica.

ARPA Valle d'Aosta inoltre, nelle figure dei diretti interessati, tiene sotto controllo la legislazione relativa alla sicurezza sul lavoro, all'ambiente, al settore lavorativo di appartenenza.

L'aggiornamento avviene internamente tramite siti internet dedicati alle varie tipologie di legislazione per tematiche e settori e/o tramite l'abbonamento a mensili di settore.

3.0 DEFINIZIONI

Si applicano le definizioni fornite dalla UNI EN ISO 9000:2015 e UNI ISO 45001:2018.

4.0 CONTESTO DELL'AGENZIA

ARPA Valle d'Aosta determina, verifica e riesamina costantemente quali problemi interni ed esterni possano avere effetti sull'effettiva capacità di fornire costantemente prodotti e/o servizi conformi ai requisiti del cliente e/o di leggi e regolamenti, ovvero sui risultati attesi dal Sistema di Gestione per la Sicurezza.

MANUALE della SICUREZZA

4.1 PARTI INTERESSATE

ARPA Valle d'Aosta ha realizzato e mantiene attivo il monitoraggio ed il riesame delle parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione per la Sicurezza e dei requisiti ad esse applicabili.

4.2 SCOPO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza di ARPA Valle d'Aosta è conforme alla norma UNI ISO 45001:2018 per i settori EA 34 e 35 con il seguente scopo:

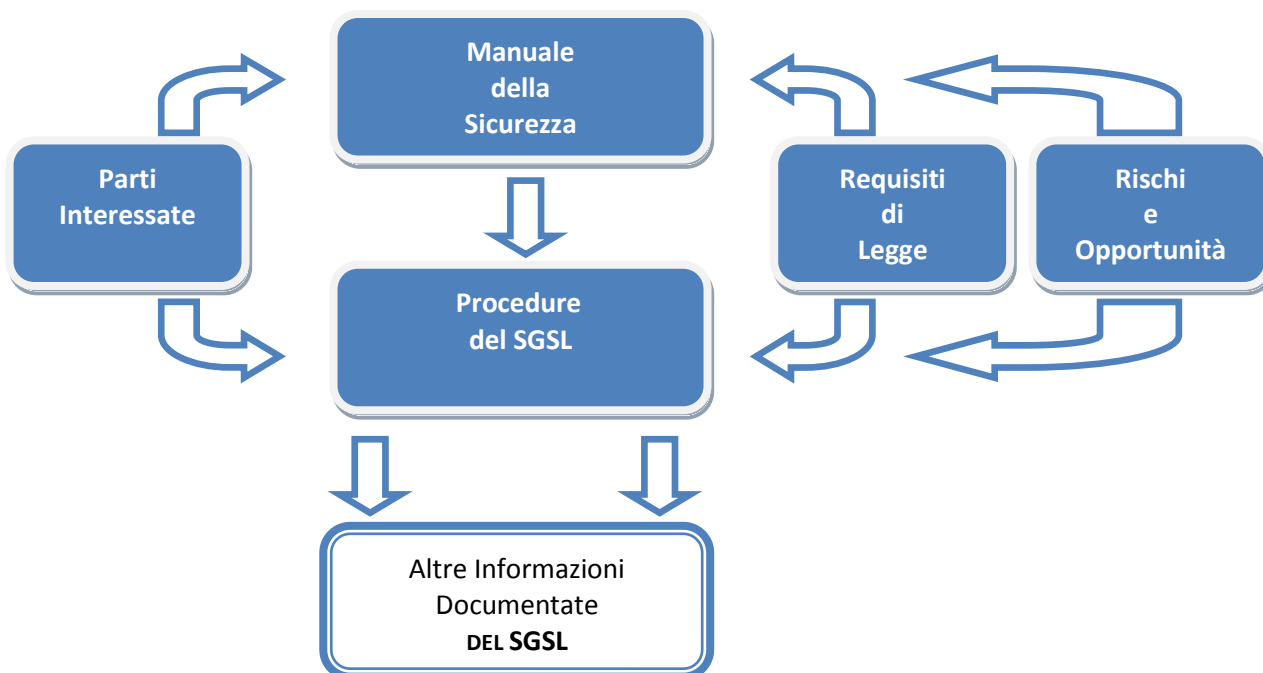
Progettazione ed erogazione di controlli e monitoraggi ambientali, servizi di analisi, consulenza e pareri tecnici.

4.3 NON APPLICABILITÀ DI PUNTI DELLA NORMA

Tutti i requisiti della norma UNI ISO 45001:2018 sono applicati.

4.4 SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E SUOI PROCESSI

L'architettura della documentazione del Sistema è presentata con lo schema che segue:



4.5 IL MANUALE DELLA SICUREZZA

Il Manuale della Sicurezza chiarisce la Politica Direzionale in materia di Sicurezza; definisce l'approccio e le disposizioni generali relative ai processi aziendali aventi influenza sulla Sicurezza e descrive il campo di applicazione del sistema di gestione della Sicurezza.

Al punto 4.6 del presente Manuale è dato l'elenco delle procedure operative dell'Agenzia.

MANUALE della SICUREZZA

Il Manuale della Sicurezza è redatto ed aggiornato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ed approvato e autorizzato dal Direttore generale.

Nel Manuale della Sicurezza sono descritti:

- i processi del Sistema di Gestione,
- i riferimenti alle Procedure per la Sicurezza;
- la politica direzionale in materia di Sicurezza;
- le regole relative alla Gestione della Sicurezza;
- il campo di applicazione del Sistema Sicurezza.

La prima pagina del Manuale è firmata digitalmente dal Direttore generale per approvazione ed autorizzazione all'emissione.

Il Manuale della Sicurezza una volta autorizzato viene inserito dall'Ufficio Qualità, Sicurezza e Logistica, nella cartella dedicata sul server principale del dominio arpavda e reso accessibile in sola lettura a tutti i terminali ARPA connessi alla rete.

Tale copia in formato pdf è quella considerata controllata e viene mantenuta aggiornata dal RSPP.

La stampa di copie cartacee del Manuale, o di parti di esso, sono da considerare copie non controllate.

Il Manuale della Sicurezza e sue revisioni vengono comunicati a cura dell'Ufficio Qualità, Sicurezza e Logistica mediante mail, inviata a tutto il personale, di cui viene conservata copia, che funge da lista di distribuzione, unitamente alle ricevute elettroniche di avvenuta consegna.

Il Manuale della Sicurezza costituisce una base di riferimento rispetto alla quale possono essere effettuati gli audit atti ad assicurare che la volontà espressa dalla Direzione nella Politica per la Sicurezza venga rispettata.

Sono copie controllate del Manuale quelle in formato pdf firmate digitalmente dal Direttore generale e così distribuite:

- copia sul server principale del dominio arpavda;
- copia sul sito di ARPA Valle d'Aosta.

Sono copie non controllate:

- Le copie cartacee, riproducenti in tutto o in parte il Manuale Sicurezza di ARPA Valle d'Aosta, stampate a partire da una copia controllata.
- Le copie elettroniche visualizzate su altro supporto che non sia il server principale del dominio arpavda od il sito di ARPA Valle d'Aosta (ad eccezione delle copie inviate agli enti di accreditamento e certificazione).

Le copie non controllate non sono soggette a revisioni.

MANUALE della SICUREZZA

4.6 LA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

ARPA Valle d'Aosta si è dotata di documenti, procedure, istruzioni, linee guida che descrivono i processi e le attività necessari per attuare il Sistema di Gestione per la Sicurezza e necessari a descrivere come condurre determinate attività operative e di controllo dei processi.

Apposite procedure operative per la sicurezza sono identificate come P.O. /SIC.

P.O. 001/SIC: Gestione delle squadre di emergenza – Organizzazione e compiti

P.O. 002/SIC: Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)

P.O. 003/SIC: Manipolazione e smaltimento di materiale acuminato e tagliente non contaminato

P.O. 004/SIC: Gestione e analisi degli infortuni, degli incidenti, dei mancati incidenti e dei comportamenti pericolosi

ARPA Valle d'Aosta inoltre descrive le sequenze e la natura dei processi rilevanti per garantire la conformità dei prodotti e dei servizi attraverso le Procedure Operative per Qualità, identificate come P.O. /Qual.

P.O. 000/Qual: Redazione ed emissione delle Procedure e Istruzioni Operative, dei Metodi Interni e delle Procedure di Prova, della Modulistica e degli Allegati.

P.O. 001/Qual: Gestione degli audit

P.O. 006/Qual: Approvvigionamento di beni e servizi

P.O. 007/Qual: Sicurezza nelle attività di laboratorio e tutela dell'ambiente

P.O. 009/Qual: Registrazione, manutenzione, taratura e controlli intermedi delle apparecchiature

P.O. 010/Qual: Gestione dei campioni/materiali di riferimento e dei reattivi

P.O. 012/Qual: Gestione e controllo delle attività di prova e di misura

P.O. 013/Qual: Gestione dei campioni

P.O. 014/Qual: Gestione delle non conformità e delle azioni correttive

P.O. 015/Qual: Scelta, progettazione, sviluppo e validazione di un metodo di prova

P.O. 016/Qual: Assicurazione qualità dei risultati – Controlli qualità interni ed esterni

P.O. 001/DT: Redazione del DPT e del POA

P.O. 002/DT: Redazione del programma di formazione e aggiornamento

Sono presenti altri documenti di registrazione quali moduli, schede e check list, necessari per avere traccia del lavoro fatto, per dimostrare la conformità ai requisiti della norma e per dare evidenza del raggiungimento di obiettivi.

La documentazione del Sistema di Gestione è diffusa a tutte le persone che prendono parte alle attività indicate.

MANUALE della SICUREZZA

4.7 PROCESSI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

Sono considerati processi primari le attività operative effettuate dalle Unità Organizzative di ARPA riguardanti:

- Prevenzione e controlli ambientali da programma e su richiesta.
- Emissioni di pareri e relazioni tecniche.
- Campionamenti, misure e analisi chimiche, biologiche e fisiche su matrici ambientali e alimentari.
- Consulenze e assistenze tecnico-scientifiche.
- Promozione delle azioni di sviluppo e diffusione delle tecnologie e dei prodotti a minor impatto ambientale.
- Attività di ricerca applicata in campo ambientale.

Sono processi di supporto tutti quei processi definiti come necessari per il corretto funzionamento del Sistema di gestione dell'Agenzia e che permettono il raggiungimento dei risultati stabiliti. Tali processi sono per alcune attività correlati tra loro. Il seguente elenco riporta i processi di supporto del Sistema di Gestione di ARPA VdA:

- Gestione degli approvvigionamenti;
- Gestione dei sistemi informatici;
- Gestione del personale;
- Gestione della programmazione ed erogazione dei servizi di misure, di analisi, di monitoraggio, e dell'emissione di pareri e relazioni;
- Gestione delle apparecchiature, delle tarature e delle manutenzioni;
- Gestione delle comunicazioni per l'operatività del Sistema di gestione;
- Gestione della progettazione/validazione dei metodi di prova;
- Gestione dei documenti e delle registrazioni del Sistema di gestione;
- Gestione del Riesame di Direzione e del Miglioramento continuo;
- Programmazione e gestione delle risorse;
- Gestione della formazione, dell'aggiornamento, e dell'addestramento
- Gestione delle Non Conformità, dei Reclami e delle Azioni Correttive;
- Gestione degli audit interni
- Gestione dei rischi e delle opportunità;
- Ciclo della performance;
- Controllo di gestione.

I processi sono descritti nella documentazione di sistema e per ognuno sono definiti: gli input, gli output, la sequenza delle attività che li costituiscono, i responsabili del processo o delle attività in esso comprese, i documenti di riferimento del Sistema di gestione per la qualità di ARPA.

MANUALE della SICUREZZA

5.0 ALTA DIREZIONE (LEADERSHIP)

La Direzione dimostra il comando e l'impegno rispetto al Sistema Sicurezza:

- assumendosi la responsabilità dell'efficacia del sistema
- assicurando che la politica per la sicurezza e gli obiettivi siano stabiliti e compatibili con la strategia aziendale ed il contesto in cui opera l'azienda
- assicurando che la politica per la sicurezza sia comunicata, compresa ed applicata all'interno dell'organizzazione
- assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema sicurezza nei processi dell'agenzia
- promuovendo la consapevolezza dell'approccio per processi
- assicurando che le risorse necessarie per il Sistema Sicurezza siano disponibili
- comunicando l'importanza di un Sistema Sicurezza efficace e della conformità dei requisiti del Sistema Sicurezza
- assicurando che il Sistema Sicurezza raggiunga i suoi risultati definiti
- dirigendo e supportando persone che contribuiscono all'efficacia del Sistema Sicurezza
- promuovendo il miglioramento continuo
- supportando gli altri ruoli dirigenziali importanti a dimostrare la loro leadership sia applicata nella loro area di influenza.

5.1 POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

La Direzione nello stabilire e rinnovare la Politica per la Sicurezza si assicura che:

- è appropriata agli scopi ed al contesto dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) Valle d'Aosta,
- fornisce un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi per la qualità,
- include l'impegno a soddisfare i requisiti applicabili,
- Include l'impegno al continuo miglioramento del Sistema di Gestione.

La Politica per la Sicurezza di seguito descritta è diffusa internamente ed a tutte le parti interessate. Essa è comunicata a tutto il personale tramite diffusione in bacheca, via posta elettronica e attraverso pubblicazione nella rete interna sul server principale del dominio arpavda all'interno della cartella dedicata alla Sicurezza

La Direzione di ARPA Valle d'Aosta considera la prevenzione e la protezione un principio prioritario dell'operatività dell'Agenzia. Essa, pertanto, consapevole dell'importanza della tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti di lavoro, si impegna ad adottare un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) avente come principali obiettivi:

- ridurre i rischi a cui possono essere esposti i dipendenti e ogni altra persona (visitatori, clienti, fornitori, ecc.) temporaneamente presente presso l'Agenzia;
- migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;

MANUALE della SICUREZZA

- promuovere nel contesto esterno di riferimento azioni volte a sensibilizzare i portatori d'interesse sui rischi per la salute e sulla sicurezza sul lavoro.

L'adozione di un Sistema di Gestione conforme ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro" comporta un notevole impegno dal punto di vista del cambiamento della cultura della sicurezza che coinvolge tutta l'organizzazione nel suo complesso. A questo proposito, l'Agenzia si impegna a :

- mettere a disposizione le risorse necessarie per mantenere ed aggiornare il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro in conformità alle normative vigenti ed alla norma UNI ISO 45001:2018;
- acquisire le dotazioni necessarie e fare applicare modalità operative e comportamentali atte a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel rispetto delle normative vigenti;
- migliorare continuamente le proprie prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro con lo scopo di prevenire infortuni e malattie professionali;
- promuovere una sempre maggiore partecipazione dei lavoratori al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della sicurezza, anche tramite interventi formativi mirati;
- promuovere il cambiamento culturale dell'approccio all'errore come elemento da esporre, da condividere e da analizzare al fine di evitare che le relative cause si ripetano

Sempre più si rileva la necessità di migliorare il reciproco interscambio informativo-operativo tra le diverse Unità Organizzative dell'Agenzia. Secondo le rispettive funzioni e responsabilità tutto il personale dell'Agenzia è chiamato a partecipare attivamente nell'applicare modalità operative sicure e garantire ambienti di lavoro sicuri.

Al perseguimento degli obiettivi sopra esposti consegue l'ottimizzazione delle risorse finanziarie complessive necessarie per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

ARPA Valle d'Aosta comunica la presente politica a tutto il personale dell'Agenzia e a tutte le parti interessate pubblicandola nella rete interna sul server principale del dominio arpavda all'interno della cartella dedicata alla Sicurezza e sul sito internet www.arpa.vda.it

Il Direttore generale
Igor Rubbo

MANUALE della SICUREZZA

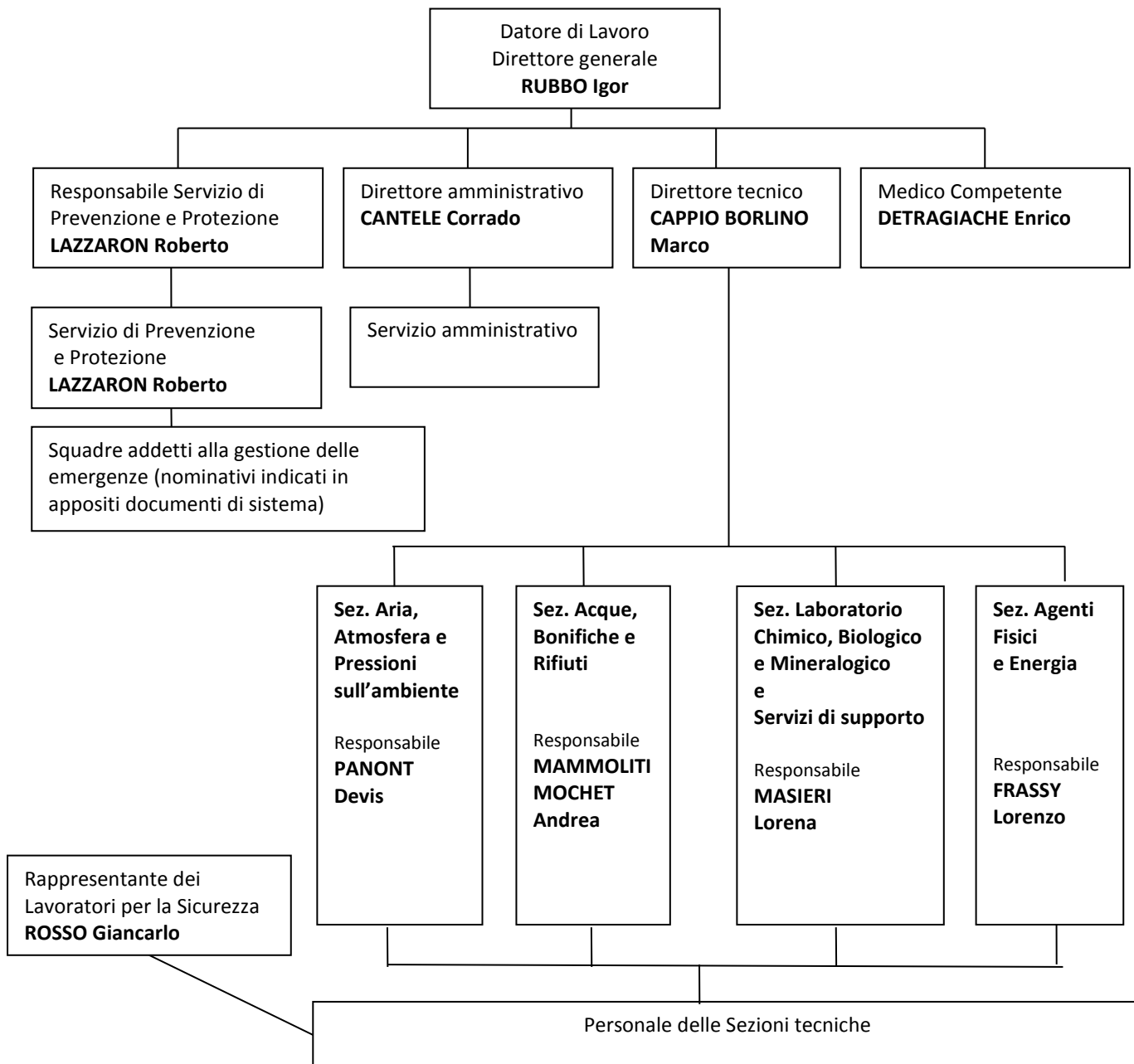
5.2 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

I ruoli, le autorità e le responsabilità sono definite, descritte e regolamentate in appositi documenti che chiariscono ogni aspetto.

Di seguito l'organigramma funzionale per la Sicurezza di ARPA Valle d'Aosta.

I nominativi sono aggiornati al 02/11/2022

I Responsabili per la sicurezza per Sezione si identificano con i Dirigenti di Sezione.



MANUALE della SICUREZZA

5.3 PREPOSTI PER LA SICUREZZA

Nel rispetto della nuova formulazione dell'art.19 del D.Lgs. 81/08, così come modificato dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 215, "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili", e tenuto conto dell'organigramma dell'Agenzia e degli incarichi attribuiti, in data 24 febbraio 2022, con comunicazione del Direttore generale, sono stati individuati i preposti per la sicurezza. Il seguente elenco è aggiornato alla data del 2/11/2022 in seguito alla riorganizzazione dell'Agenzia.

Preposti Servizio Amministrativo

- Michela Fontana
- Gloria Ferrone
- Rossella Zanchetta

Preposti Uffici e Servizi tecnici

Area Operativa Sostenibilità Ambientale e Cambiamenti Climatici

- Edoardo Cremonese
- Marta Galvagno
- Umberto Morra di Cella

Area Operativa Sistemi Informatici e Informativi

- Patrick Piras

Sez. Aria, Atmosfera e Pressioni sull'ambiente

- Claudia Desandr 
- Henri Diemoz
- Marco Pignet
- Giancarlo Rosso

Sez. Acque, bonifiche e rifiuti

- Sergio De Leo
- Gianluca Filippa
- Giovanna Manassero
- Martina Petey
- Silvia Piovano
- Valeria Roatta
- Fulvio Simonetto
- Corrado Zappa

Sez. Agenti Fisici e Energia

- Filippo Berlier
- Valeria Bottura
- Leo Cerise
- Daniele Crea
- Massimo Faure
- Christian Tartin
- Christian Tibone

MANUALE della SICUREZZA

- Fabrizia Joly
- Alberto Mancini

Sez. Laboratorio Chimico, Biologico e Mineralogico

- Stefania Vaccari
- Sara Pittavino
- Andrea Zanella

Servizi di supporto

- Albert Pignet