



## GIUNTA REGIONALE

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 02/11/2012

-----  
ADDI' 02/11/2012 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

POLVERINI	Renata	Presidente	DI PAOLANTONIO	Pietro	Assessore
CIOCCHETTI	Luciano	Vice Presidente	FORTE	Aldo	"
ARMENI	Fabio	Assessore	MALCOTTI	Luca	"
BUONTEMPO	Teodoro	"	SANTINI	Fabiana	"
CANGEMI	Giuseppe Emanuele	"	ZEZZA	Maria	"
CETICA	Stefano	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: TUTTI PRESENTI

DELIBERAZIONE N. 540

Oggetto:

Adozione del Regolamento regionale concernente: "Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo (ARDIS)".



## LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore all'Ambiente e Sviluppo Sostenibile di concerto con l'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1, concernente l'organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale n.1 del 01 Febbraio 2008 recante Norme Generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto. "Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti";

VISTO il Regolamento regionale 23 Aprile 2008 n.5 che, attuando la predetta legge Regionale n. 1 del 01 Febbraio 2008, definisce la disciplina dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo;

VISTO l'art. 8 del Regolamento regionale 23 Aprile 2008 n.5 concernente l'adozione del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo (ARDIS);

VISTA la proposta di regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo (ARDIS) elaborata dal Direttore dell'Agenzia e trasmessa con nota n. 234146 del 29 maggio 2012;

VISTA la proposta di regolamento regionale, che si compone di n. 22 articoli ed un allegato "A" concernente "Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo (ARDIS)" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

SENTITE le organizzazioni sindacali di categoria nella seduta del 11 aprile 2012;

VISTA la nota n. 298320 del 6 luglio 2012 del Direttore del Dipartimento Istituzionale e Territorio che trasmette, alla Direzione Regionale Ambiente, la proposta di regolamento rivisto sotto il profilo tecnico-giuridico dall'Area Affari Giuridici e Legislativi della Direzione regionale Attività della Presidenza come previsto dall'art. 65, comma 6, del Regolamento Regionale n. 1/2002 successive modificazioni ed integrazioni;

RITENUTO di adottare il regolamento suddetto;

All'unanimità



540 - 2 NOV. 2012 *Pa*

**DELIBERA**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Di adottare il regolamento regionale concernente "Regolamento di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Difesa del Suolo (ARDIS), che si compone di n. 22 articoli ed un allegato "A" e costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

LA PRESIDENTE : F.to Renata POLVERINI

IL SEGRETARIO : F.to Paolo IACONIS

ROMA 5 NOV. 2012





ALLEG. alla DELIB. N. 540  
DEL 2 NOV. 2012



REGOLAMENTO REGIONALE CONCERNENTE:

"REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE  
PER LA DIFESA DEL SUOLO (ARDIS)"





## SOMMARIO

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Attività dell'Agenzia
- Art. 3 Indirizzo, controllo, vigilanza e attività di gestione

### CAPO II - SISTEMA ORGANIZZATIVO

- Art. 4 Organo dell'Agenzia e criteri generali di organizzazione
- Art. 5 Strutture organizzative
- Art. 6 Servizio di Piena
- Art. 7 Comitato tecnico dell'ARDIS
- Art. 8 Modalità di funzionamento del Comitato
- Art. 9 Contingente complessivo del personale e dislocazione nelle strutture organizzative

### CAPO III - NORME RELATIVE ALLA DIRIGENZA

- Art.10 Funzioni e compiti del Direttore
- Art.11 Funzioni e compiti degli altri dirigenti
- Art.12 Conferimento di incarichi dirigenziali
- Art.13 Attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi
- Art.14 Recesso, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali
- Art.15 Funzioni vicarie
- Art.16 Assegnazione degli obiettivi.

### CAPO IV-PERSONALE, CONSULENZE E ATTIVITA' NELL'INTERESSE DI ALTRI ENTI. DISPOSIZIONI FINALI

- Art.17 Personale
- Art.18 Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne
- Art.19 Attività nell'interesse di altri Enti
- Art.20 Costituzione Gruppi di Lavoro
- Art.21 Rinvio alla normativa vigente
- Art.22 Entrata in vigore

### ALLEGATO A





CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
*(Oggetto)*

1. Il presente regolamento di organizzazione, nel rispetto dei principi della legge regionale 1 febbraio 2008, n. 1 (Norme generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'art. 54 dello Statuto. Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti) nonché della normativa in materia di strutture organizzative e personale della Giunta regionale, disciplina, ai sensi dell'articolo 8 del regolamento regionale 23 aprile 2008, n.5 (Regolamento autorizzato), il sistema organizzativo dell'Agenzia regionale per la difesa del suolo, di seguito denominata Agenzia e detta norme sul personale dirigenziale e non dirigenziale.





**Art. 2**  
*(Attività dell'Agenzia)*

1. L'Agenzia svolge le attività tecnico-operative commesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali in materia di difesa del suolo di cui all'articolo 8, comma 2, lettere a) e c) della legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53 (Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n.183) e successive modifiche, come specificate all'articolo 2, comma 2, del r.r. 5/2008.

2. L'Agenzia, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del r.r. 5/2008 può svolgere attività attinenti alla difesa del suolo anche nell'interesse degli enti locali e di altri enti pubblici regionali sulla base di apposite intese.

3. L'Agenzia svolge le attività tecnico-operative di propria competenza in raccordo con il dipartimento e le direzioni regionali competenti per materia.





### Art. 3

#### *(Indirizzo, controllo, vigilanza e attività di gestione)*

1. L'Agenzia è soggetta alle attività di indirizzo, controllo e vigilanza della Giunta regionale, che le esercita secondo le disposizioni di cui agli articoli 2 e 6 della l.r. 1/2008, nonché agli articoli 9, 10 e 11 del r.r. 5/2008.

2. L'attività di indirizzo consiste nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e nell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi e si realizza, in particolare, attraverso la programmazione triennale e annuale dell'attività dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 9 del r.r. 5/2008.

3. Le attività di controllo e vigilanza consistono, in particolare:

- a) nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, in particolare, attraverso il controllo strategico e la valutazione del Direttore dell'Agenzia, di seguito denominato Direttore, di cui al comma 4;
- b) nell'esercizio del potere di acquisire provvedimenti, atti e informazioni e di disporre ispezioni e controlli, nonché nell'esercizio del potere sostitutivo e di annullamento degli atti, ai sensi dell'articolo 11 del r.r. 5/2008.


4. Il controllo strategico, il controllo di gestione nonché la valutazione del Direttore e degli altri dirigenti dell'ARDIS sono effettuati secondo le disposizioni previste dall'articolo 10 del r.r. 5/2008. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 70 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta Regionale) e successive modifiche.

5. Le attività attinenti alla gestione sono attribuite al Direttore e agli altri dirigenti che le esercitano, di norma, mediante atti e provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

6. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative.

7. Al fine di garantire il coordinamento complessivo delle attività della Giunta regionale, il direttore dell'Agenzia partecipa alle conferenze di coordinamento, di cui all'articolo 3 del r.r. 1/2002 e successive modifiche.





CAPO II  
SISTEMA ORGANIZZATIVO

Art. 4

*(Organo dell'Agenzia e criteri generali di organizzazione)*

1. Il Direttore dell'Agenzia, di seguito denominato Direttore, è l'organo dell'Agenzia, nominato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 3 del r.r. 5/2008, svolge le funzioni e i compiti di cui al citato articolo 3 del r.r.5/2008, nonché i compiti di cui al presente regolamento assumendo, in particolare, le decisioni relative all'organizzazione e alle attività delle strutture, ispirandosi ai criteri della responsabilizzazione dei dirigenti, del massimo coinvolgimento di tutti i dipendenti nel perseguimento degli obiettivi assegnati, della crescita della professionalità e della fluidità negli scambi interstrutturali.

2. L'organizzazione dell'Agenzia è improntata a criteri di autonomia gestionale ed operativa nonché imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità dell'azione amministrativa al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza e i più elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse.

3. L'organizzazione del lavoro all'interno delle singole strutture è rimessa, nei limiti delle risorse assegnate e di quanto stabilito dal presente regolamento, alla responsabilità del dirigente preposto alla struttura stessa.





**Art. 5**  
*(Strutture organizzative)*

1. Il sistema organizzativo dell'Agenzia è costituito, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del r. r. 5/2008, da una struttura organizzativa equiparata ad una direzione regionale, cui è preposto il direttore, articolata nelle seguenti strutture organizzative di base, denominate Aree ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del r.r. 1/2002, i cui compiti sono descritti nell'allegato A:

- a) Area Bacino Tevere, Tronto e laghi;
- b) Area Bacino Liri - Garigliano, regionali e Fiora;
- c) Area difesa della costa;
- d) Area tecnico - amministrativa;
- e) Area vigilanza e concessioni demaniali.

2. Ai fini del supporto allo svolgimento delle funzioni del Direttore, è istituita una segreteria operativa, posta alle dirette dipendenze del Direttore, in conformità ai limiti previsti all'articolo 21, comma 2, lettera b), del r.r. 1/2002. Al responsabile della segreteria operativa e ai componenti della stessa spettano le indennità previste per le segreterie operative delle direzioni della Giunta regionale.

3. Per lo svolgimento dei compiti del Direttore è istituita, altresì, la conferenza di coordinamento, composta dal Direttore stesso, che la presiede e dai dirigenti delle aree. Tale conferenza è convocata dal Direttore periodicamente e, comunque, ogni volta che si renda necessario per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza dell'Agenzia.

4. Qualora si renda necessario, anche in relazione al conferimento di nuovi compiti o attività all'Agenzia, il Direttore può assegnare alle strutture di cui al comma 1 competenze ulteriori rispetto a quelle contenute nell'Allegato A al presente regolamento.





**Art. 6**  
*(Servizio di piena)*

1. L'Agenzia, in qualità di autorità idraulica sulle aste principali dei bacini idrografici ai sensi dell'articolo 8, comma 2, lettera a), della l.r. 53/1998 e successive modifiche, svolge, in particolare, le attività di servizio di piena in conformità alle disposizioni di cui al Regio decreto 6 dicembre 1937, n. 2669 (Regolamento sulla tutela delle opere idrauliche di prima e seconda categoria e delle opere di bonifica), alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2004 (Indirizzi operativi per la gestione organizzata e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile) e al presente articolo.

2. Il servizio di piena ha carattere temporaneo ed è attivato dal Direttore, in seguito ad avviso del Centro funzionale regionale, dello stato di allerta di criticità idraulica rapidamente crescente dovuta a fenomeni meteorologici intensi o a eventi che inneschino situazioni di rischio idraulico.

3. Il Direttore, in qualità di responsabile del servizio di piena, ai fini della vigilanza sugli andamenti climatici e sugli effetti indotti sul reticolo idraulico di competenza dell'Agenzia, nonché dello svolgimento delle attività previste nel R.D. 2669/1937, si avvale di un coordinatore del servizio stesso, nominato dallo stesso Direttore tra i dirigenti dell'Agenzia, raccordandosi con il Centro funzionale regionale e con le altre strutture del sistema di Protezione civile regionale e nazionale. Per lo svolgimento delle suddette attività, il coordinatore provvede, in particolare, a redigere un piano di turnazioni straordinario, impiegando, ove necessario, tutto il personale tecnico dell'Agenzia.





**Art. 7**  
*(Comitato tecnico dell'ARDIS)*

1. Il Comitato tecnico, istituito dall'articolo 5 del r.r. 5/2008, provvede:
- a) al rilascio del parere tecnico-amministrativo previsto dall'articolo 4, comma 1, della legge Regionale 31 gennaio 2002, n. 5 (Comitato regionale per i lavori pubblici) per i progetti di lavori di competenza dell'Agenzia;
  - b) ad esprimere parere sulle questioni ad esso sottoposte dal Direttore, cui lo stesso è tenuto a conformare le proprie determinazioni, salvo motivato dissenso.
2. Alle sedute del comitato partecipa di diritto, con voto consultivo, il direttore del dipartimento competente in materia di difesa del suolo o il direttore della direzione regionale competente per materia, da lui delegato. Possono partecipare alle sedute, altresì, esperti nelle materie cui attengono le questioni trattate, senza diritto di voto.
3. Le funzioni di segreteria del Comitato sono svolte da un funzionario dell'Agenzia nominato dal Direttore.
4. La partecipazione alle sedute è gratuita, fatto salvo il rimborso delle spese per i partecipanti esterni all'amministrazione regionale.





### Art. 8

#### *(Modalità di funzionamento del Comitato)*

1. Il Comitato si riunisce su convocazione del Direttore in base a esigenze connesse con l'attività dell'Agenzia.
2. In sede di convocazione il Direttore provvede, altresì, all'invito di eventuali esperti ai sensi dell'articolo 7, comma 2 nonché all'individuazione dei relatori.
3. Le decisioni del Comitato sono prese a maggioranza dei presenti.
4. I pareri sono trasmessi, a cura del segretario, al Direttore.
5. Il segretario provvede alla conservazione degli originali dei pareri e alla tenuta del registro cronologico degli stessi.





**Art. 9**

*(Contingente complessivo del personale e dislocazione  
nelle strutture organizzative)*

1. Il contingente complessivo del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni dell'Agenzia è stabilito nel numero massimo di 146 unità. La suddivisione per qualifiche, categorie funzionali e profili professionali di tale contingente e la relativa dislocazione tra le strutture organizzative di cui all'articolo 5 sono effettuate con atti di organizzazione del Direttore ai sensi del r.r. 1/2002.

2. Il Direttore, con proprio atto di organizzazione, assegna alle strutture organizzative di cui all'articolo 5 il personale assegnatogli con atto del direttore regionale della direzione competente in materia di organizzazione e personale.





**CAPO III**  
**NORME RELATIVE ALLA DIRIGENZA**

**Art. 10**  
*(Funzioni e compiti del direttore)*

1. Il direttore, ai sensi dell'articolo 3 del r.r. 5/2008, dirige e coordina le attività dell'Agenzia ed è responsabile dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione, nonché della conformità della gestione stessa agli atti di indirizzo e di direttiva definiti dalla Giunta regionale. In particolare, il direttore:

- a) si raccorda con l'assessore regionale competente in materia di difesa del suolo in relazione agli indirizzi e alle direttive emanate dagli organi politici, nonché con il dipartimento e la direzione regionale competenti nella materia stessa, ai fini del coordinamento e dell'unitarietà dell'azione amministrativa;
- b) predispone la proposta di regolamento di organizzazione dell'Agenzia e le relative modifiche;
- c) predispone la proposta del programma annuale di attività dell'Agenzia;
- d) redige la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti, anche in termini finanziari;
- e) conferisce gli incarichi ai dirigenti sottordinati e assegna le responsabilità di specifici progetti e gestioni, nonché gli incarichi di responsabilità dei servizi;
- f) assegna ai dirigenti gli obiettivi amministrativi e gestionali da realizzare nel periodo di validità del programma annuale di attività dell'Agenzia, nonché provvede alla ripartizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nell'ambito delle strutture di cui all'articolo 5, in conformità alle esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- g) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti sottordinati, anche con potere sostitutivo, previa diffida, in caso di inerzia e propone l'adozione, nei confronti degli stessi delle misure di cui agli articoli 185 e 189 del r.r. 1/2002 e successive modifiche;
- h) cura la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno e il controllo di qualità;
- i) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, riservati alla propria competenza;
- l) verifica i risultati di gestione e valuta annualmente i dirigenti con riferimento agli obiettivi assegnati;
- m) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo delega ai dirigenti sotto ordinati;
- n) stipula convenzioni con enti locali e altri enti pubblici regionali, nonché con enti senza fini di lucro, anche ai fini dell'esercizio delle attività di cui all'articolo 18;
- o) esercita le altre funzioni previste dal presente regolamento e dalla normativa regionale vigente.





## Art. 11

### *(Funzioni e compiti degli altri dirigenti)*

1. Ai dirigenti di area spettano compiti di direzione, organizzazione e vigilanza nonché compiti di studio, ricerca, elaborazione complessa, di iniziativa e decisione, ai fini dell'esercizio delle competenze della struttura organizzativa cui sono preposti, secondo le indicazioni del Direttore fornite in coerenza con le direttive degli organi di governo e di direzione politica. In particolare, i dirigenti d'area:

- a) curano il raccordo dell'attività dell'area con il Direttore;
- b) collaborano con il Direttore ai fini della formulazione di relazioni e proposte per la definizione degli atti di competenza degli organi di governo e di direzione politica;
- c) formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore per la definizione degli atti del Direttore stesso;
- d) curano l'attuazione degli obiettivi e dei progetti nonché la gestione delle attività nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e dei limiti contenuti nelle direttive del Direttore, adottano gli atti rientranti nelle proprie competenze ed esercitano i relativi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- e) adottano tutti gli atti di propria competenza, nonché quelli espressamente loro delegati dal Direttore;
- f) dirigono, controllano e coordinano l'attività delle strutture che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi anche con poteri sostitutivi, previa diffida, in caso di inerzia o ritardo;
- g) individuano i responsabili dei procedimenti amministrativi, fatti salvi quelli individuati dal Direttore in relazione a provvedimenti di propria competenza;
- h) indicano o partecipano a conferenze di servizi, redigono pareri e relazioni di carattere tecnico-professionale, limitatamente alle competenze della struttura cui sono preposti, dandone comunicazione al Direttore nel caso in cui tali attività impegnino l'Agenzia nei confronti di altre amministrazioni;
- i) presentano al Direttore, entro il 20 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività della struttura cui sono preposti;
- l) esercitano i poteri di direzione delle articolazioni interne dell'area in caso di assenza o in mancanza, per qualunque motivazione, dei relativi responsabili;
- m) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

2. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti di area sono suscettibili di ricorso gerarchico.





## Art. 12

### (Conferimento di incarichi dirigenziali)

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, nonché dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando, di norma, il criterio della rotazione degli incarichi. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile. Sono definiti contrattualmente per ciascun incarico l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, salvo i casi di revoca, nonché il corrispondente trattamento economico.

2. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative di cui all'articolo 5, sono conferiti a dirigenti della seconda fascia del ruolo regionale sulla base dei criteri definiti nell'allegato H al r.r. 1/2002, dal direttore, con proprio atto di organizzazione.

3. La procedura per il conferimento di eventuali incarichi dirigenziali a soggetti esterni a tempo determinato è attivata, su proposta del Direttore dell'Agenzia, dal Direttore della direzione regionale competente in materia di organizzazione e personale, sentito il Direttore del Dipartimento competente in materia di difesa del suolo, nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 20 della l.r. 6/2002 e successive modificazioni, secondo le procedure previste dall'articolo 162, comma 6, del r.r. 1/2002 e successive modificazioni.

4. Gli incarichi dirigenziali di cui ai commi 2 e 3 hanno la durata prevista all'articolo 162, comma 9, del r.r. 1/2002.





**Art. 13**

*(Attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi)*

1. In materia di attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 163 del r.r. 1/2002, e successive modifiche.





**Art. 14**

*(Recesso, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali)*

1. In materia di risoluzione, recesso e revoca dal rapporto di lavoro e dall'incarico si applicano le disposizioni previste dall'art. 165 del r.r. 1/2002, e successive modifiche.





**Art. 15**  
*(Funzioni vicarie)*

1. In caso di assenza o impedimento del Direttore le funzioni vicarie sono svolte da un dirigente dell'Agenzia, designato, su proposta del Direttore stesso, con provvedimento del Direttore del Dipartimento competente in materia di difesa del suolo.
2. In caso di assenza o impedimento del dirigente di area, le funzioni sostitutive sono svolte dal Direttore dell'Agenzia.
3. L'incarico di svolgere le funzioni vicarie comporta da parte del dirigente incaricato lo svolgimento di tutte le attribuzioni e i compiti, nonché i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari. Per le funzioni vicarie svolte dal dirigente, il compenso viene determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa.
4. Qualora l'assenza o l'impedimento del dirigente si protragga consecutivamente per oltre sei mesi, si procede alla sostituzione del dirigente stesso.
5. Per incarichi di durata uguale o inferiore a dodici mesi, qualora l'assenza o l'impedimento si protragga continuativamente per un periodo di tempo superiore a un terzo della durata dell'incarico, si procede alla sostituzione del dirigente.
6. Le funzioni vicarie possono essere esercitate anche nelle more del conferimento del nuovo incarico, comunque non oltre i limiti temporali di 6 mesi.





#### Art. 16

*(Assegnazione degli obiettivi)*

1. Il Direttore, entro 30 giorni dall'approvazione del programma annuale di attività dell'Agenzia, che costituisce l'atto di indirizzo e di direttiva della Giunta regionale per l'attività amministrativa e gestionale di competenza dell'Agenzia stessa, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo strategico, assegna ai dirigenti gli obiettivi ed i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale, con le relative priorità, nonché le necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

2. Il provvedimento di assegnazione di cui al comma 1 deve indicare:

- a) la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere ed il grado di priorità, nonché i programmi ed i progetti da realizzare;
- b) l'indicazione, a margine di ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato, dei parametri di misurazione da assumere come indicatori per la verifica della loro effettiva realizzazione;
- c) l'elencazione dei capitoli di bilancio attribuiti, o di quota parte delle relative assegnazioni, per l'attività ordinaria di competenza, nonché di quelli correlati a ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato.

3. Gli obiettivi, programmi e progetti assegnati possono essere modificati dal Direttore nel corso della gestione ove vengano accertate situazioni, conseguenti anche a variazione del bilancio annuale, che ne richiedano un riadattamento.





CAPO IV  
PERSONALE, CONSULENZE E ATTIVITÀ NELL'INTERESSE DI ALTRI ENTI.  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17  
(Personale)

- I. L'Agenzia per l'espletamento delle proprie attività, si avvale:
- a) di personale assunto a tempo indeterminato appartenente al ruolo della Giunta regionale;
  - b) del personale assunto dalla Regione, su proposta formulata dal Direttore, con contratto di diritto privato a tempo determinato o con altre forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego, nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti e del contingente complessivo di cui all'articolo 9, comma 1;
  - c) di personale di altre amministrazioni pubbliche in posizione di aspettativa, fuori ruolo, di comando, secondo i rispettivi ordinamenti.





### Art 18

*(Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne)*

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e successive modifiche ed in conformità all'articolo 7 del d.lgs. 165/2001, il Direttore può conferire incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni con le modalità di cui al regolamento regionale 10 agosto 2005, n. 17 (Norme in materia di affidamento di incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione regionale).

2. Per la realizzazione del programma annuale, l'Agenzia può inoltre avvalersi, previa sottoscrizione di apposite convenzioni e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, della collaborazione di enti senza fini di lucro, operanti nel campo della ricerca scientifica, per l'effettuazione di studi, indagini e ricerche che siano strettamente connessi ai compiti assegnati.





**Art. 19**

*(Attività nell'interesse di altri enti)*

1. L'Agenzia, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del r.r. n. 5 /2008, può svolgere attività tecnico-operative attinenti alle materie di propria competenza anche nell'interesse degli enti locali e di altri enti pubblici regionali, previa stipula di apposita intesa fra il Presidente della Regione, o l'Assessore competente in materia di difesa del suolo suo delegato e i rappresentanti istituzionali degli enti interessati.

2. Sulla base dell'intesa di cui al comma 1, il Direttore e il rappresentante dell'ente interessato stipulano apposita convenzione nella quale sono disciplinati i rapporti fra l'Agenzia e l'ente stesso, con particolare riguardo alla specificazione delle attività oggetto delle prestazioni e dell'eventuale relativa remunerazione.



50  
SINCRONIZZATO  
17/11/2011  
17:28

**Art. 20**

*(Costituzione di gruppi di lavoro)*

1. Per realizzare progetti di intervento e di studio di carattere straordinario possono essere costituiti, in via temporanea, gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare e intersettoriale.

2. I gruppi di lavoro possono, altresì, essere costituiti per assolvere ad esigenze, anche ricorrenti, di integrazione funzionale.

3. I gruppi di lavoro sono costituiti con determinazione del Direttore, nella quale sono stabiliti gli obiettivi, la durata, le modalità di funzionamento, la composizione e il nominativo del dirigente incaricato di sovrintendere all'attività del gruppo stesso.

4. In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa possono essere definite le risorse finanziarie da destinare alla costituzione dei gruppi di lavoro, nonché le modalità di corresponsione delle quote definite, in conformità alle disposizioni di cui al vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.





**Art. 21**

*(Rinvio alla normativa vigente)*

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui ai r.r. 1/2002 e successive modifiche e 5/2008, ovvero la specifica normativa vigente nella materia di riferimento, in quanto compatibile.





**Art. 22**  
*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.





## ALLEGATO "A" - Organigramma delle strutture organizzative

### SEGRETERIA DEL DIRETTORE

- Opera alle dirette dipendenze del Direttore, provvede alle normali funzioni di segreteria e funge da supporto tecnico, amministrativo, contabile e finanziario alla Direzione e da interfaccia tra la medesima e le strutture dell'Agenzia;
- Esamina la corrispondenza e gli atti sottoposti alla firma del Direttore restituendoli alle strutture interne interessate, cura la raccolta degli atti emanati dalla Direzione;
- Detiene il registro cronologico dei progetti e delle perizie redatti dall'Agenzia e provvede a registrarli sullo stesso.

### AREA BACINO TEVERE, TRONTO E LAGHI

- E' una struttura a responsabilità dirigenziale che svolge il controllo del territorio regionale ed osservazione dei fenomeni evolutivi relativi alle aste principali dei bacini idrografici Bacino Tevere, Tronto e laghi, individuate ai sensi dell'art. 8, comma 2, lettere a) e c), della l.r. n.53/ 1998 e successive modificazioni. Supporta l'Agenzia nella predisposizione della proposta annuale di attività;
- Ove richiesto fornisce supporto tecnico scientifico ed operativo a favore della Protezione Civile regionale e nazionale;
- Nei limiti della programmazione annuale di competenza, attua l'intero procedimento tecnico-amministrativo propedeutico alla redazione dei tre livelli di progettazione, all'acquisizione di pareri, nulla osta e approvazioni di soggetti esterni, comunque competenti, e provvede all'intero procedimento afferente l'esecuzione degli interventi rictranti nel territorio di competenza, con eccezione dei sub-procedimenti diversamente assegnati a norma del presente Regolamento;
- Fornisce i dati da trasmettere all'Osservatorio dei lavori pubblici e tutti gli altri dati necessari, per le comunicazioni informatiche con il SIRTAL, per i DURC, per i CUP e per i certificati di fine lavori;
- Assiste il Direttore dell'Agenzia o suo delegato, nella stipula di Protocolli d'intesa, Accordi di Programma e Convenzioni attraverso la predisposizione degli atti e la formalizzazione degli stessi;
- Opera in sinergia con il Servizio Concessioni, informandolo sulle progettazioni in corso al fine di ottimizzare le attività;
- In caso di eventi di piena, segnala al Direttore la necessità di attivazione del "Servizio di Piena" e di pronto intervento per le attività di cui al Regio Decreto 9 dicembre 1937 n. 2669 sulle aste principali del reticolo idrografico individuate con D.G.R. n. 5079/1999, D.G.R. n. 238/2004 e D.G.R. n. 63/2010;
- Rilascia i nulla osta idraulici nei casi previsti dalle vigenti normative o su richiesta della Direzione o di altre strutture dell'Agenzia, ai sensi del Regio Decreto 25 luglio 1904 n. 523, e cura la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio.
- Provvede alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrovori nel territorio di competenza dell'Area;
- Il Dirigente è membro di diritto del Comitato Tecnico e supporta il Direttore, in qualità di Autorità Idraulica, nelle decisioni all'interno dei periodi di piena.
- Il Dirigente effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Area.






## AREA - BACINO LIRI/GARIGLIANO, REGIONALI E FIORA

- E' una struttura a responsabilità dirigenziale che svolge il controllo del territorio regionale e osservazione dei fenomeni evolutivi relativi alle aste principali dei bacini idrografici Liri/Garigliano, regionali e Fiora individuate ai sensi dell'art.8, comma 2, lettere a) e c), - l.r. n.53/ 1998 e successive modificazioni. Supporta l'Agenzia nella predisposizione della proposta annuale di attività;
- Ove richiesto fornisce supporto tecnico scientifico e operativo a favore della Protezione Civile regionale e nazionale;
- Nei limiti della programmazione annuale di competenza, attua l'intero procedimento tecnico-amministrativo propedeutico alla redazione dei tre livelli di progettazione, all'acquisizione di pareri, nulla osta e approvazioni di soggetti esterni, comunque competenti, e provvede all'intero procedimento riguardante l'esecuzione degli interventi rientranti nel territorio di competenza, con eccezione dei sub-procedimenti diversamente assegnati a norma del presente Regolamento;
- Fornisce i dati da trasmettere agli Osservatorio dei lavori pubblici e tutti gli altri dati necessari, per le comunicazioni informatiche con il SIRTAL, per i DURC, per i CUP e per i certificati di fine lavori;
- Assiste il Direttore dell'Agenzia o suo delegato, nella stipulazione di Protocolli d'intesa, Accordi di Programma e Convenzioni attraverso la predisposizione degli atti e la formalizzazione degli stessi;
- Opera in sinergia con il Servizio Concessioni, informandolo sulle progettazioni in corso al fine di ottimizzare le attività di competenza;
- In caso di eventi di piena, segnala al Direttore la necessità di attivazione del "Servizio di Piena" e di pronto intervento per le attività di cui al Regio Decreto 9 dicembre 1937 n. 2669 sulle aste principali del reticolo idrografico individuate con D.G.R. n. 5079/1999, D.G.R. n. 238/2004 e D.G.R. n. 63/2010;
- Rilascia i nulla osta idraulici nei casi previsti dalle vigenti normative o su richiesta della Direzione o di altre strutture dell'Agenzia, ai sensi del Regio Decreto 25 luglio 1904 n. 523, e cura la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio;
- Provvede alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti idrovori nel territorio di competenza dell'Area;
- Il Dirigente è membro di diritto del Comitato Tecnico e supporta il Direttore, in qualità di Autorità Idraulica, nelle decisioni all'interno dei periodi di piena;
- Il Dirigente effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Area.

## AREA DIFESA DELLA COSTA

- E' una struttura a responsabilità dirigenziale che svolge il controllo del territorio costiero regionale ed osservazione dei fenomeni evolutivi al fine di fornire all'Assessorato competente in materia il supporto per la formazione e adeguamento periodico del quadro esigenziale di interventi. Supporta la Direzione competente in materia nella predisposizione della proposta annuale di attività;
- Ove richiesto fornisce supporto tecnico scientifico ed operativo a favore della Protezione Civile regionale e nazionale;
- Nei limiti della programmazione annuale di competenza, attua l'intero procedimento tecnico-amministrativo propedeutico alla redazione dei tre livelli di progettazione, all'acquisizione di pareri, nulla osta e approvazioni di soggetti esterni comunque competenti e provvede all'intero procedimento afferente l'esecuzione degli interventi






rientranti nel territorio di competenza, con eccezione dei sub-procedimenti diversamente assegnati a norma del presente Regolamento;

- Fornisce i dati da trasmettere all'Osservatorio dei lavori pubblici e tutti gli altri dati necessari, per le comunicazioni informatiche con il SIRTAL, per i DURC, per i CUP e per i certificati di fine lavori;
- Assiste il Direttore dell'Agenzia o suo delegato, nella stipula di Protocolli d'intesa, Accordi di Programma e Convenzioni attraverso la predisposizione degli atti e la formalizzazione degli stessi;
- Opera in sinergia con il Servizio Concessioni, informandolo sulle progettazioni in corso al fine di evitare disfunzioni e sovrapposizioni;
- In caso di eventi di piena, segnala al Direttore la necessità di attivazione del "Servizio di Piena" e di pronto intervento per le attività di cui al Regio Decreto 9 dicembre 1937 n. 2669 sulle aste principali del reticolo idrografico individuate con D.G.R. n. 5079/1999, D.G.R. n. 238/2004 e D.G.R. n. 63/2010;
- Il Dirigente è membro di diritto del Comitato Tecnico e supporta il Direttore, in qualità di Autorità Idraulica, nelle decisioni all'interno dei periodi di piena;
- Il Dirigente effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Area.

#### AREA TECNICA AMMINISTRATIVA

- E' una struttura a responsabilità dirigenziale che provvede a predisporre la bozza del budget di previsione, nonché le relative bozze di assestamento, variazione e rendicontazione sulla base della programmazione annuale delle attività, da trasmettere al Direttore per le successive approvazioni;
- Cura le azioni e gli atti necessari al completamento del passaggio del patrimonio dello Stato al Demanio regionale, ivi compresi gli atti di definizione dell'uso dei beni demaniali statali ritenuti funzionali e strategici per le finalità regionali, limitatamente ai beni in uso dell'Agenzia, in raccordo con la competente Direzione regionale;
- Provvede a gestire il sistema di relazioni con il pubblico coordinandosi con le altre strutture dell'Agenzia al fine di garantire agli utenti interessati il diritto di accesso agli atti dell'Agenzia;
- Provvede alla manutenzione, gestione e implementazione del sistema informatico, hardware e software dell'Agenzia, coordinandosi con le competenti strutture Direzionali regionali e svolge attività di supporto alle altre strutture dell'Agenzia nell'utilizzo di software applicativi;
- Provvede alla gestione del sito Internet dell'Agenzia curando la pubblicazione sullo stesso di informazioni attinenti l'attività dell'Ente e degli atti previsti dalle normative vigenti;
- Provvede alle comunicazioni informatizzate con l'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici, con il SIRTAL Lazio, cura i DURC, i CUP e la certificazione dei lavori pubblici;
- Provvede all'acquisizione, aggiornamento, tenuta e diffusione di tutti i dati normativi, regolamentari e giurisprudenziali di livello comunitario, nazionale e regionale, comunque inerenti all'attività dell'Agenzia, coordinandosi con la Direzione e le Aree per le questioni attinenti le variazioni normative intervenute o di nuovo interesse;
- Provvede a fornire assistenza e consulenza giuridico - legale alla Direzione e alle altre Strutture dell'Agenzia;
- Cura la trattazione del contenzioso interno ed esterno all'Agenzia, relazionandosi con l'Avvocatura dello Stato, l'Avvocatura regionale, o con gli avvocati cui è affidato il patrocinio dell'Ente, fornendo loro memorie e atti necessari allo svolgimento del loro incarico;
- Assiste i Dirigenti e i Responsabili del procedimento nella predisposizione di proposte transattive e accordi bonari relativi ad attività di conciliazione del contenzioso;



- 
- Predispone gli atti finalizzati all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica (Determinazione a contrattare) e nelle gare informali, per l'individuazione dei soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture, salvo quanto di competenza del Funzionario Delegato relativamente agli acquisti di beni di facile consumo, ove non forniti dalla competente Direzione Regionale;
  - Predispone i bandi di gara e gli schemi di contratto delle procedure ad evidenza pubblica e provvede alle pubblicazioni previste dalla vigente normativa in materia di appalti;
  - Svolge, in raccordo con l'ufficio preposto al controllo di gestione del Dipartimento, l'attività diretta a misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dall'Agenzia, sulla base degli obiettivi assegnati ad ogni struttura;
  - Riferisce al Direttore, sulla base di un piano di monitoraggio concordato, i risultati delle verifiche sull'efficienza e sull'efficacia della gestione al fine di inoltrare gli stessi alla struttura regionale competente in materia;
  - Svolge le funzioni di Funzionario delegato per le esigenze dell'Agenzia e provvede alle esigenze di funzionamento dell'Ente e al pagamento delle relative spese;
  - Svolge le funzioni di economato e di gestione amministrativa e contabile dell'autoparco
  - Gestisce i rapporti con il servizio postale, cura il protocollo generale informatico, provvedendo alla registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita e degli altri atti soggetti a registrazione e detiene i registri del protocollo relativi agli anni precedenti;
  - Cura tutti i procedimenti inerenti la gestione del personale di competenza dell'Agenzia anche in materia di sicurezza sul luogo di lavoro in rapporto con il datore di lavoro della Giunta regionale;
  - Tiene i rapporti con l'Autorità per la vigilanza (C.I.G.) sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture .
  - Verifica i requisiti di capacità economico finanziaria, tecnico professionale e morale delle imprese affidatarie di appalti e sub appalti.
  - Cura i rapporti con l'Ufficiale Rogante della Regione e la tenuta dei registri cronologici degli atti redatti in forma pubblica, degli atti di cottimo e delle scritture private tipo convenzioni e disciplinari d'incarico.
  - Il Dirigente effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Arca.

#### **AREA VIGILANZA E CONCESSIONI DEMANIALI**

- E' una struttura a responsabilità dirigenziale che nel campo della Polizia Idraulica, della Polizia delle Acque Pubbliche e della Polizia dei Laghi Pubblici, esercita per il tramite del personale A.R.D.I.S. con funzioni di P.S. (ai sensi art. 96 del regolamento approvato con R.D. 9/12/1937 N. 2669) e di P.G. (ai sensi art. 57 comma 3 C.P.P.) tutte le attività di prevenzione e repressione dei reati perpetrati sulle aste principali del reticolo idrografico compreso nel territorio Regionale di cui alla Delibera di Giunta n. 5079 del 12 ottobre 1999, secondo gli indirizzi generali del R.D. 726/1895, R.D. 368/1904, R.D. 523/1904, R.D. 2669/1937, R.D. 1775/1933 e Legge 366/1963, nelle more della specifica disciplina Regionale e secondo quanto disposto dall'art. 19 - comma 2 della Legge Regionale 53/98, rispondendo alla Autorità Giudiziaria nelle indagini su fatti relativi all'esecuzione delle proprie funzioni ed attività previste dal Codice Penale e dal Codice di Procedura Penale.
- Nei periodi di magra vigila sugli andamenti climatici e sugli effetti indotti sul reticolo idraulico di competenza dell'Agenzia e sul territorio, coordinandosi con il Centro Funzionale della Protezione Civile Regionale e con le altre strutture del sistema di Protezione Civile regionale e nazionale.
- Provvede alla attivazione delle idrovore in caso di allerta meteo e collabora con gli altri corpi di polizia nell'espletamento delle funzioni di mantenimento dell'ordine pubblico sulle pertinenze idrauliche





- In caso di eventi di piena, segnala al Direttore la necessità di attivazione del "Servizio di Piena" e di pronto intervento per le attività di cui al Regio Decreto 9 dicembre 1937 n. 2669 sulle aste principali del reticolo idrografico individuate con D.G.R. n. 5079/1999, D.G.R. n. 238/2004 e D.G.R. n. 63/2010
- Provvede all'istruttoria per l'emissione dei pareri e nulla osta previsti in merito alle concessioni di pertinenze idrauliche ai sensi del Regio Decreto 25 luglio 1904 n. 523 e del Regolamento regionale, e della Legge 183/89 in materia di Difesa del Suolo, operando in sinergia con le Aree Territoriali.
- Per argomenti di particolare valenza e/o complessità, può avvalersi del parere dell'Area competente per territorio o del Comitato Tecnico.
- Cura la formazione, aggiornamento e tenuta, per tutte le concessioni in atto, di un archivio, su supporto cartografico informatizzato.
- Partecipa alle Conferenze di servizi finalizzate al rilascio di autorizzazioni in materia idraulica sulle aree demaniali.
- Il Dirigente è membro di diritto del Comitato Tecnico e supporta il Direttore, in qualità di Autorità Idraulica, nelle decisioni all'interno dei periodi di piena.

