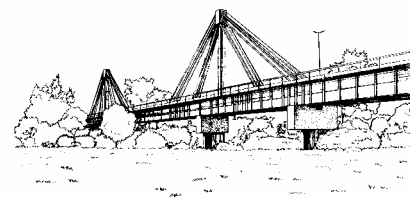


*Aquae Claudia e Anio Novus 52 d.C.*

AUTORITÀ ATO 2  
Lazio Centrale – Roma

Segreteria Tecnico Operativa



*Ponte canale impianto di depurazione Roma nord 1980 d.C.*

---

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA TECNICO – OPERATIVA**

### **PREMESSE**

- A) La Provincia di Roma, in qualità di Ente Locale responsabile del coordinamento, delle attività e delle iniziative connesse con la Convenzione di Cooperazione fra gli Enti locali dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale - Roma (A.T.O. 2 Lazio Centrale – Roma) e per essa il Presidente pro-tempore, rappresenta, in tutte le sedi, l'Autorità d'Ambito, così come costituita ai sensi del 5° comma dell'art.6 della L.R. 6/96;
- B) l'Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale - Roma (A. A.T.O. 2 Lazio Centrale – Roma) ha sede presso la Provincia di Roma;
- C) ai sensi dell'art. 9 della Convenzione di Cooperazione è costituita presso la Provincia di Roma la Segreteria Tecnico Operativa (S.T.O.) a servizio degli Enti Locali facenti parte dell'A.T.O. 2 per lo svolgimento delle funzioni operative connesse ai compiti di coordinamento degli Enti Locali costituenti l'Autorità d'Ambito di cui al comma 4 dell'art. 6 della L.R. 6/96, nonché per le attività di supporto, di controllo e vigilanza della gestione del Servizio Idrico Integrato;
- D) con la nomina del Dirigente Responsabile con Decreto del Presidente della Giunta Regionale e la stipula del relativo contratto è stata costituita, ed è già operativa, la S.T.O. dell'A. A.T.O. 2 Lazio Centrale – Roma ai sensi del comma 4 art. 6 della L.R. 6/96. La S.T.O. è costituita dal Dirigente Responsabile e dai Dirigenti alla Pianificazione ed al Controllo.

## ARTICOLATO

### **1 - La Segreteria Tecnico Operativa**

La S.T.O., ufficio comune degli Enti Locali convenzionati dell'A.T.O. 2, è organo tecnico-amministrativo dell'Autorità d'Ambito.

Essa ha autonomia operativa e gestionale ed in particolare è depositaria di tutti gli atti precedenti, in corso e futuri, comunque riferibili all'attuazione delle leggi regolanti il servizio idrico integrato.

La S.T.O. assiste la Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti durante le sedute e ne stende i relativi verbali, registrando le decisioni, gli indirizzi e gli orientamenti espressi.

La S.T.O. sottopone alla firma del Presidente della Provincia, quale Ente coordinatore dell'A.A.T.O., gli atti fondamentali ed i verbali delle Conferenze dei Sindaci e dei Presidenti per il loro invio a tutti gli Enti convenzionati entro 10 giorni, ai sensi dell'art. 8 della Convenzione di Cooperazione.

### **2 – La Dirigenza**

Il rapporto di lavoro del personale dirigenziale della S.T.O. è regolato da un contratto individuale di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art.51 della legge 142/90 e, se il Dirigente è pubblico dipendente, viene collocato fuori ruolo con diritto alla conservazione del posto nell'Ente di appartenenza, per tutta la durata del rapporto. Tale contratto definisce il relativo trattamento economico, a valere sull'apposito Fondo a Specifica Destinazione di cui all'art.6 del presente regolamento.

Alla dirigenza della S.T.O. si applicano le norme stabilite dalla legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni "Legge quadro sui lavori pubblici".

### **3 – Il Dirigente Responsabile**

Al Dirigente Responsabile è conferita piena autonomia amministrativa, tecnica e contabile – finanziaria, nonché i poteri e discrezionalità necessari per l'esercizio delle funzioni proprie della S.T.O., previste dall'art. 9 della vigente Convenzione di Cooperazione, conformemente agli indirizzi e agli orientamenti espressi dalla Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti e dei conseguenti atti adottati dalla Provincia ai sensi dell'art. 7 della Convenzione di Cooperazione.

Le attività gestionali, amministrative, tecniche e contabili – finanziarie, sono esercitate, in piena autonomia, dal Responsabile della S.T.O., a mezzo di determinazioni, ovvero di ordinativi di spesa inerenti le obbligazioni assunte, nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata in attuazione della Convenzione di Gestione e annualmente comunicata alla Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti.

Al Dirigente Responsabile della Segreteria spettano i compiti di cui all'art. 51 della Legge 142/90 e le responsabilità di cui al successivo art. 53 della Legge stessa. I relativi atti vengono adottati in nome e per conto dell'Amministrazione Provinciale quale Ente Locale responsabile del coordinamento, delle attività e delle iniziative connesse con la Convenzione di Cooperazione fra gli Enti locali dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale – Roma.

Il Dirigente Responsabile svolge l'incarico affidatogli a tempo pieno, rispondendo del buon andamento e dei risultati dell'attività svolta al Presidente della Provincia di Roma.

#### **4 – I Dirigenti per la Pianificazione ed il Controllo**

I Dirigenti per la Pianificazione ed il Controllo, come previsto dall'art. 10 della Convenzione di Cooperazione, sono preposti ai compiti amministrativi, di pianificazione e di controllo della gestione del servizio idrico integrato in piena autonomia e in conformità alle direttive del Dirigente Responsabile della S.T.O., agli indirizzi e orientamenti espressi dalla Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti e ai conseguenti atti adottati dalla Provincia ai sensi dell'art. 7 della Convenzione di Cooperazione.

I Dirigenti alla Pianificazione ed al Controllo, svolgono l'incarico affidatogli a tempo pieno, rispondendo del buon andamento e dei risultati dell'attività svolta al Dirigente Responsabile della S.T.O. ed al Presidente della Provincia di Roma.

#### **5- Personale non dirigente**

Nelle more della definizione di una procedura che permetta di garantire maggiore stabilità e specializzazione al personale non dirigente, la S.T.O. attua le procedure selettive degli aspiranti al comando nella dotazione organica di cui all'allegato "Dotazione dell'organico della S.T.O." sulla base di specifici requisiti, previa formulazione di apposite richieste, prioritariamente presso gli enti Locali convenzionati dello stesso A.T.O. e, ove necessario, presso altre Aziende od Enti Pubblici.

Nel caso in cui non sia possibile individuare personale comandato per l'integrale copertura

dei posti in organico, la Provincia di Roma, per mezzo della S.T.O. e con le stesse procedure selettive di cui al comma precedente, provvede a reperire il personale da comandare mediante assunzione da effettuarsi secondo le norme vigenti per gli Enti Locali.

Al personale della S.T.O. si applicano le norme stabilite dalla legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni “Legge quadro sui lavori pubblici”.

#### **6 – Oneri di funzionamento della S.T.O.**

Gli oneri di funzionamento della S.T.O., comprensivi delle spese per il personale, sono assicurati dalla Provincia di Roma che, a tal fine, costituisce annualmente nel proprio bilancio un apposito capitolo (in entrata e in uscita) con destinazione vincolata a disposizione della S.T.O..

Lo stanziamento dell'apposito capitolo a destinazione vincolata è costituito dal canone annuale di concessione del Servizio Idrico Integrato a tal fine trasferito alla S.T.O. dal Soggetto Gestore ai sensi dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione.

In fase di primo funzionamento della S.T.O. e sino al momento della stipula della Convenzione di Gestione, tale stanziamento è costituito, oltre che dai contributi regionali e da versamenti comunali, da fondi propri e/o da anticipazioni della Provincia di Roma, ai sensi dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione.

#### **7- Operatività della S.T.O.**

Per l'espletamento dei compiti ad essa attribuiti, la S.T.O. si avvale, oltre che dei mezzi strumentali assegnati e del personale comandato ed assegnato nei ruoli della sua pianta organica, anche del supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile – finanziario che, a tal fine, la Provincia di Roma assicura con la propria struttura organizzativa.

In relazione ai servizi resi, il Responsabile della S.T.O., con propria determinazione, quantifica e rendiconta annualmente i relativi costi, per l'imputazione delle spese sul predetto capitolo a destinazione vincolata.

In alternativa i servizi di cui sopra, anche parzialmente, potranno essere affidati all'esterno dal Responsabile della S.T.O. nell'ambito delle annuali disponibilità finanziarie.

Analogamente la S.T.O., così come disposto dal comma 10 dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione può avvalersi di consulenze esterne.

Allegato al Regolamento di Funzionamento della Segreteria Tecnico – Operativa

### **Compiti e Dotazione dell'organico della S.T.O.**

La Segreteria Tecnico Operativa è un ufficio a servizio degli enti locali facenti parte dell'ambito territoriale ottimale (articolo 6 della L.R. 6/96).

I compiti della STO sono quelli riportati nell'articolo 9 della Convenzione di Cooperazione regolante i rapporti fra gli Enti Locali ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale 2 e che qui riportiamo:

- a) svolgere una funzione informativa di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;
- b) svolgere le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del DPR n. 236 del 1988 e della legge n. 319 del 1976 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) esercitare le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione da parte dei gestori del servizio idrico integrato;
- d) proporre al presidente della Provincia responsabile del coordinamento le eventuali misure e iniziative nei confronti del soggetto gestore previste nella convenzione di gestione;
- e) promuovere l'adozione, da parte del soggetto gestore del servizio idrico integrato, di modelli gestionali e sistemi informativi compatibili e atti a fornire dati tra loro integrabili;
- f) elaborare i dati ed i risultati della rete di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;
- g) effettuare controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;
- h) predisporre, anche su richiesta degli Enti locali convenzionati, proposte tecniche per l'aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione e controllo della progettazione effettuata dall'ente gestore ed il loro adeguamento alla programmazione regionale;
- i) supportare la Consulta d'ambito.

La STO, inoltre in quanto ufficio comune degli enti Locali dell'ATO, predispone il così detto Piano d'Ambito così come riportato nell'articolo 11 della Legge n. 36 del 5 gennaio

1994 e lo aggiorna con le necessarie cadenze temporali.

A maggior dettaglio si ricorda che:

- le operazioni di controllo di legge (ad es. il controllo puntuale della qualità delle acque prelevate alle sorgenti o scaricate dagli impianti di depurazione) sono a carico del Gestore stesso e degli organismi previsti dalla legge;
- la progettazione delle opere è a carico degli organismi previsti nella futura Convenzione di Gestione (Gestore ed Enti Locali);

e che quindi sono specificatamente a carico della STO il controllo del rispetto della Convenzione di gestione da parte del Gestore stesso (punto c del precedente elenco) e l'aggiornamento dei programmi di intervento (punto h).

Con quanto premesso la struttura minima necessaria per affrontare i compiti che spettano alla Segreteria e prima descritti è costituita oltre che dal Responsabile della Segreteria, dal Dirigente alla Pianificazione e dal Dirigente al Controllo (già previsti nella Convenzione di Cooperazione), da:

- tre tecnici laureati con diversi compiti operativi;
- un tecnico addetto all'assistenza informatica (rete elaboratori, procedure di sistema, operatore Mapinfo ed Autocad);
- un addetto alla contabilità per la verifica ed il rendiconto delle spese che saranno sostenute;
- due addetti alla segreteria per le attività relative a segreteria telefonica, protocollo, archivio tecnico, biblioteca ed assistenza al personale.

Quindi il personale previsto per la Segreteria nel suo funzionamento a regime quando sarà operante la Convenzione di gestione e compresi i tre dirigenti sarà costituito da dieci elementi. Nella fase transitoria l'organico sarà completato in funzione delle necessità che si evidenzieranno volta per volta.