

CONFERENZA DEI SINDACI E DEI PRESIDENTI DELLE PROVINCE

Delibera n. x punto 4 O.d.G. funzionamento STO

OGGETTO: indirizzi per il funzionamento della Segreteria Tecnico Operativa

La Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale Roma riunitasi in data **gg mese 2013** presso la sede della Provincia di Roma

PREMESSO

CHE la Legge 36/94, così come sostituita dal D. L.gsl. 152/06, detta disposizioni per l'istituzione del servizio idrico integrato;

CHE la Legge della Regione Lazio 6/96 è attuazione della Legge 36/94;

CHE la Convenzione di Cooperazione regolante i rapporti tra gli Enti Locali dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, in particolare all'art. 9, sancisce la costituzione della Segreteria Tecnico Operativa (di seguito denominata anche S.T.O.) dell'Ambito Territoriale Ottimale 2;

CHE con la delibera 2 del 25 luglio 2000 la Conferenza dei Sindaci dell'ATO 2 ha approvato il Primo Regolamento di funzionamento della STO ed il relativo organico;

CHE la Determinazione Presidenziale del 28 maggio 2001 costituisce la Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma;

CHE la Direttiva Presidenziale del 4 settembre 2001 definisce il funzionamento della S.T.O.;

CHE la Conferenza dei Sindaci dell'ATO 2 con Delibera n. 1/10 del 5 luglio 2010, per le ragioni riportate nelle premesse della stessa Delibera, ha stabilito di mantenere le competenze e l'operatività della Conferenza dei Sindaci e della Segreteria Tecnico Operativa così come stabilito dalla Convenzione di Cooperazione attualmente in vigore e sottoscritta nel 1997;

CHE la Giunta Regionale del Lazio con Deliberazione n. 626 del 27 dicembre 2012 ha impartito agli Enti Locali ricadenti negli ATO di cui alla R.L. 6/1996, nelle more di una revisione organica della legge medesima, il seguente indirizzo: *“Le Convenzioni di cooperazione stipulate dai comuni e dalle Province del Lazio ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), della L.R. 6/1996, devono considerarsi*

vigenti e conformi con le disposizioni delle leggi statali e regionali oggi in vigore, con conseguente operatività degli organismi di consultazione tra gli enti locali in esse previsti”;

CHE alla Segreteria Tecnico Operativa dell’Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale Roma sono assegnate le seguenti competenze, già definite nell’art. 9 della Convenzione di Cooperazione:

- funzioni informative di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali;
- funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico;
attività di vigilanza sul rispetto della Convenzione di Gestione da parte del gestore del servizio idrico integrato;
- promozione dell’adozione di modelli gestionali e sistemi informativi compatibili e atti a fornire dati tra loro integrabili;
- elaborazione di dati e di risultati della rete di telecontrollo;
- controlli economici e gestionali sull’attività del soggetto gestore verificando l’attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;
- predisposizione di proposte tecniche per l’aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione effettuata dall’ente gestore e il loro adeguamento alla programmazione regionale;

rese ulteriormente complesse dalle problematiche di carattere emergenziale relative alla qualità dell’acqua potabile, nonché alla qualità degli scarichi ed alle connesse procedure giudiziarie e di infrazione comunitaria;

CHE oltre alle sopraelencate competenze, si aggiungono i nuovi impegnativi adempimenti derivanti dalle Delibere dell’AEEG e connessi, in particolare, con le attività di determinazione e controllo della tariffa del S.I.I. e della sua applicazione agli utenti;

CHE le condizioni economiche, sociali e la maggiore partecipazione della popolazione a determinati temi e argomenti con delle forti ripercussioni sugli individui determinano un quadro complessivo nel quale operare caratterizzato da specifica complessità e delicatezza, anche rispetto agli anni passati;

CHE le caratteristiche e le competenze della Segreteria Tecnico Operativa fanno sì che essa sia identificabile come organo di amministrazione pubblica finalizzato alla direzione, pianificazione ed al controllo delle attività inerenti al servizio idrico integrato;

CHE l’art. 10, comma 9, della Convenzione di Cooperazione prevede che *“alla copertura dei posti in organico si provvede mediante personale comandato dagli enti locali convenzionati o da altre aziende od enti pubblici e nel caso in cui non sia possibile il Presidente della Provincia di Roma provvede mediante assunzione in nome e per conto dell’A.T.O. 2 da effettuarsi secondo le norme vigenti per gli Enti Locali”;*

CHE è necessario che il Regolamento di Funzionamento della STO, a suo tempo approvato con delibera 2/00 in prima formulazione e nelle more dell'avvio del S.I.I., recepisca le innovazioni normative nel frattempo intervenute, si aggiorni alle condizioni attuali del S.I.I. e si armonizzi con le disposizioni della Convenzione di Cooperazione;

CHE alla luce degli aumentati impegni della STO è necessario ed urgente provvedere alla ricostituzione dell'organico, al fine di consentire un adeguato controllo del S.I.I.;

CHE la STO, con lettera prot. STO 85-13, ha effettuato una ricognizione per l'individuazione di eventuali unità di personale da comandare presso la Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale Roma, così come disposto dal comma 9 dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione;

CHE a seguito della ricognizione di cui al punto precedente non sono state reperite le risorse umane necessarie;

CHE risulta conseguentemente inderogabile provvedere ai sensi del comma 9 dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione e secondo le procedure ammesse dalle leggi vigenti, all'assunzione in nome e per conto dell'ATO 2, del personale necessario per le attività della STO;

CHE in attesa della normativa regionale di cui alla D.G.R. 626 del 21 dicembre 2012, il personale di cui al punto precedente deve essere assunto con contratto a tempo determinato, annuale rinnovabile per un periodo massimo di tre anni;

CHE gli oneri relativi al personale in organico alla S.T.O., essendo compresi nei costi di funzionamento della stessa Segreteria, sono coperti con parte dei canoni di concessione previsti nella tariffa del servizio idrico integrato così come stabilito dall'art. 20 bis della Convenzione di Cooperazione;

DELIBERA

CHE le premesse e gli allegati fanno parte integrante della delibera;

DI approvare, nelle more di una revisione organica della L.R. Lazio n. 6/96, il documento "Regolamento di funzionamento della Segreteria tecnico operativa dell'ATO 2 - 2013" che sostituisce l'allegato alla Delibera 2/00 del 25 luglio 2000 "Primo regolamento di funzionamento della Segreteria tecnico operativa".

Di dare mandato al Commissario Straordinario della Provincia di Roma nella qualità di coordinatore dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, ai sensi dell'art. 10 della Convenzione di Cooperazione, di provvedere all'assunzione a tempo determinato, in nome e per conto dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, del personale necessario all'attività della STO, come espresso nelle premesse della presente Delibera.

o o o

L'indirizzo/orientamento discusso e posto in votazione con il testo riportato nel presente documento è stato APPROVATO così come indicato nel Verbale della Conferenza.

ALLEGATI: “Regolamento di funzionamento della STO – 2013”

il verbalizzante

dott. ing. Alessandro Piotti

~~barrate~~ le cancellazioni, **evidenziate** le aggiunte rispetto all'analogo documento del 2000

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELLA SEGRETERIA TECNICO – OPERATIVA
2013

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~~ **la Conferenza dei Sindaci** così come costituita ai sensi ~~del 5° comma~~ dell'art.6 della L.R. 6/96;

B) ~~l'Autorità~~ **La Conferenza dei Sindaci** 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~~ delle **attività e delle iniziative connesse con la Convenzione di Cooperazione fra gli Enti locali dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale - Roma**, 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 della Conferenza dei Sindaci.

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 10 della Convenzione di Cooperazione 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" vigenti per gli Enti Locali.

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 previsti dagli artt. 9 e 10 della Convenzione di Cooperazione e dalle norme vigenti per gli Enti Locali. 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".~~

Alla copertura dei posti in organico si provvede mediante personale comandato dagli enti locali convenzionati o da altre aziende od enti pubblici e nel caso in cui non sia possibile il Presidente della Provincia di Roma provvede a reperire il personale mediante assunzione, da effettuarsi in nome e per conto dell'A.T.O. 2, secondo le norme vigenti per gli Enti Locali.

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~~ **mediante costituzione nel Bilancio della Provincia di Roma, di** 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 ~~emanato ed assegnato nei ruoli della~~ **inserito nella** 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).

Segreteria Tecnico Operativa
CONFERENZA DEI SINDACI
ATO 2 Lazio Centrale – Roma

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~~ **quattro** tecnici laureati con diversi compiti operativi;
- ~~un tecnico addetto all'assistenza informatica (rete elaboratori, procedure di sistema, operatore Mapinfo ed Autocad);~~
- un **amministrativo laureato** addetto alla contabilità per la verifica ed il rendiconto delle spese ~~e che saranno sostenute~~ della S.T.O;
- due addetti alla segreteria **di cui un laureato in giurisprudenza con funzioni di coordinamento di segreteria e assistenza giuridica e legislativa in materia ambientale e del S.I.I. e un addetto** per le attività relative a ~~segreteria telefonica~~ **centralino**, 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.