



AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

Decreto n. 4/2023

Organizzazione degli uffici dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

con decreto segretariale n. 96 del 16 giugno 2022 la struttura organizzativa generale dell'Autorità di Bacino distrettuale dell'Appennino Centrale, è stata articolata nei seguenti uffici dirigenziali, ai quali sono state assegnate le relative funzioni e competenze:

1. **Area Risorsa Idrica;**
2. **Area Difesa del Suolo;**
3. **Area Amministrativa, Legale e dell'Organizzazione;**
4. **Settore di Staff al Segretario Generale;**
5. **Settore Contabilità, bilancio e patrimonio;**
6. **Settore Informatica e Sistemi tecnologici;**
7. **Settore VIA, VAS e Pareri - *risorsa idrica versante tirrenico*;**
8. **Settore sub -distrettuale Marche;**
9. **Settore sub -distrettuale Abruzzo;**
10. **Settore Roma Capitale e sub - distrettuale Lazio.**

Considerato che:

- si è reso necessario ridefinire l'assetto organizzativo dell'Autorità aggiornandolo nell'articolazione di alcune aree e settori dirigenziali e nella correlata nomenclatura al fine di renderlo più coerente alle sopravvenute esigenze organizzative dell'ente e ai procedimenti che lo caratterizzano;
- è necessario in particolare istituire un apposito ufficio dirigenziale espressamente dedicato alla gestione di progetti e piani speciali riguardanti la programmazione, la progettazione e l'esecuzione di interventi finalizzati alla gestione della risorsa idrica e alla mitigazione del rischio idrogeologico, alla gestione dell'Osservatorio permanente sugli usi dell'acqua nel

Distretto idrografico dell'Appennino Centrale e al coordinamento dei Consorzi di bonifica, attribuendogli le competenze meglio specificate nella parte dispositiva del presente decreto;

- è opportuno riorganizzare al meglio le attività inerenti alla pianificazione e quelle riguardanti la gestione dei Piani di assetto idrogeologico al fine di giungere quanto prima alla elaborazione di un PAI di distretto e pertanto è necessario istituire un apposito ufficio dirigenziale espressamente dedicato alla Pianificazione del rischio idrogeologico e ai sistemi informativi territoriali di distretto, attribuendogli le competenze meglio specificate nella parte dispositiva del presente decreto;
- al fine di garantire un miglior supporto al Segretario generale e alle attività riguardanti gli organi collegiali è opportuno riorganizzare le funzioni del Settore di Staff al Segretario generale assegnandogli anche quelle della cura degli affari legali e giuridici dell'Ente, attribuendogli nel complesso le competenze meglio specificate nella parte dispositiva del presente decreto;
- al fine di garantire una migliore efficienza e un miglior controllo delle attività amministrative è opportuno assegnare al Settore Contabilità, bilancio e patrimonio anche le funzioni riguardanti l'acquisizione di beni e servizi dell'Ente, attribuendogli le competenze meglio specificate nella parte dispositiva del presente decreto;
- al fine di garantire una migliore efficienza nello svolgimento delle attività è opportuno che i procedimenti territoriali di VIA e VAS vengano gestiti direttamente dai Settori Sub-distrettuali territoriali competenti e che quelli riguardanti la pianificazione di bacino siano invece gestiti dalle aree e settori che si occupano della pianificazione.
- per motivi di maggior efficacia è opportuno attribuire la gestione dei contratti di fiume all'ufficio dirigenziale deputato pianificazione della risorsa idrica e della risorsa suolo, fermo restando l'apporto collaborativo degli altri uffici dirigenziali ove è incidente la competenza per materia o per territorio;
- per motivi di maggior efficacia ed efficienza organizzativa è opportuno attribuire le attività di Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione, di responsabilità e coordinamento della segreteria generale distrettuale, nonché le funzioni dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) e dell'Economato all'Area Amministrativa e delle Risorse umane, così come meglio specificato nella parte dispositiva del presente decreto.

Ritenuto, pertanto, sulla base di quanto sopra esposto, di modificare l'organigramma dell'Ente procedendo:

- alla istituzione dell'ufficio dirigenziale “Gestione progetti speciali e Osservatorio”;
- alla soppressione dell'ufficio dirigenziale “VIA, VAS e Pareri - risorsa idrica versante tirrenico” con attribuzione delle relative competenze ad altri settori;
- alla rimodulazione di alcune competenze in capo agli altri uffici dirigenziali rivedendone la relativa nomenclatura.

Visto:

- il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante “Norme in materia ambientale” e, in particolare, l'art. 63;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 aprile 2018 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 135 del 13 giugno 2018;
- lo Statuto dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale, adottato con deliberazione n. 1 del 23 maggio 2017 della Conferenza istituzionale Permanente e approvato con decreto interministeriale n. 52 del 26 febbraio 2018 (G.U. n. 82 del 9 aprile 2018);
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, l'art. 2 il quale stabilisce che “le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza (..)” ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- il Piano per la transizione ecologica (PTE);
- il Piano Nazionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici del dicembre 2022;
- la legge 29 dicembre 2022, n. 197 recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025” pubblicata su GU Serie Generale n.303 del 29-12-2022 - Suppl. Ordinario n. 43
- i Decreti segretariali n. 151/2019, 159/2019, 96/2022, 147/2022, 150/2022, 250/2022 e 303/2022.

DECRETA

Art. 1

1. Di modificare l'assetto organizzativo dell'Autorità di Bacino distrettuale dell'Appennino Centrale di cui al precedente DS n. 96/2022, come da organigramma allegato (all.1):

1. **Area Amministrativa e Risorse umane;**
2. **Settore Contabilità, bilancio e acquisti;**
3. **Settore di Staff al Segretario Generale;**
4. **Area Progetti speciali e Osservatorio;**
5. **Area Pianificazione rischio idrogeologico e sistemi informativi territoriali di distretto;**
6. **Settore Pianificazione risorse idriche e risorsa suolo;**
7. **Settore Informatica e Sistemi tecnologici;**
8. **Settore sub-distrettuale Marche;**
9. **Settore sub-distrettuale Abruzzo e Molise;**
10. **Settore sub-distrettuale Ovest e Roma Capitale.**

Art. 2

1. Per l'effetto di quanto disposto all'articolo 1, le declaratorie delle competenze degli uffici dirigenziali sono così delineate:

1) Area Amministrativa e Risorse Umane

Gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità e procedure di reclutamento del personale. Coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione. Responsabilità e coordinamento della segreteria generale distrettuale. URP. Economato.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): Piano triennale anticorruzione, Piano della performance, Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo lavoro agile;
- Piano annuale della formazione;
- procedure di reclutamento del personale;
- trattamento giuridico ed economico del personale;
- gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate;
- conto annuale del personale;

- certificazioni fiscali e relativi modelli dichiarativi;
- gestione procedimenti disciplinari;
- anagrafe delle prestazioni;
- gestione e coordinamento del sito dell'Amministrazione trasparente e dei connessi flussi informativi;
- coordinamento e gestione della trasparenza e anticorruzione;
- Economato
- Segreteria dell'Ente
- Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

2) Settore Contabilità, Bilancio e Acquisti.

Responsabilità e coordinamento della programmazione e gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Autorità. Procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura. Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- formazione del bilancio di previsione e rendiconto;
- tenuta delle scritture contabili e gestione delle fasi dei procedimenti di entrata e di spesa, redazione dei provvedimenti di liquidazione di competenza e remissione di mandati di pagamento e di incasso;
- rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente;
- rapporti con l'Istituto cassiere/tesoriere; gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente;
- rapporti con il collegio dei Revisori dei Conti;
- coordinamento rendicontazione progetti speciali;
- tenuta dell'inventario;
- predisposizione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori;
- procedure per l'affidamento di contratti di appalto per beni, servizi e lavori per l'intera struttura, ad eccezione delle procedure dell'area Progetti speciali e osservatorio.

3) Settore di Staff al Segretario generale.

Responsabilità e coordinamento della segreteria del SG e supporto all'azione del Segretario generale. Segreteria degli organi collegiali. Cura degli affari legali e giuridici dell'Ente. Ufficio

stampa e comunicazione. Supporto al Segretario generale in materia di Salute e sicurezza dei lavoratori.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- gestione agenda del Segretario generale;
- attività volta ad assicurare il collegamento funzionale tra il Segretario generale e gli uffici di livello dirigenziale;
- segreteria degli organi collegiali (STO, CO, CIP);
- protocollo generale;
- gestione e smistamento dei flussi documentali;
- archivio;
- cura degli affari legali e giuridici dell'Ente: contratti, accesso agli atti; contenzioso in sede civile e amministrativa; supporto giuridico agli atti di pianificazione; elaborazione degli atti regolamentari dell'ente; consulenza legale al Segretario Generale, alle Aree e Settori;
- supporto al Segretario generale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- relazioni sindacali;
- cura dell'attività di comunicazione istituzionale dell'Ente;
- ufficio stampa e relazioni esterne;
- organizzazione e gestione eventi.

4) Area Progetti speciali e Osservatorio.

Responsabilità del coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione di progetti e piani speciali riguardanti la programmazione, la progettazione e l'esecuzione di interventi finalizzati alla gestione della risorsa idrica o alla mitigazione del rischio idrogeologico. Coordinamento ed attuazione di progetti speciali di ricerca e sviluppo. Osservatorio. Consorzi di bonifica.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- coordinamento delle attività per la programmazione e l'attuazione di progetti e piani speciali relativi ad interventi da realizzare nel settore idrico o per la mitigazione del rischio idrogeologico;
- programmazione, riparto delle risorse e monitoraggio degli interventi nel settore idrico e della mitigazione del rischio idrogeologico finanziati con fondi nazionali o fondi comunitari;
- procedure per l'affidamento di contratti di appalto per beni, servizi e lavori inerenti ai progetti speciali;

- coordinamento con le altre Aree e Settori dell’Autorità per l’attuazione di Progetti e Piani di interesse dell’Autorità;
- organizzazione e verbalizzazione delle attività dell’Osservatorio;
- ricognizione, analisi ed elaborazioni dati ed informazioni per l’Osservatorio;
- redazione del Bollettino periodico dell’Osservatorio;
- coordinamento dei Consorzi di bonifica ai sensi del d.lgs. n.152/2006;
- supporto al Segretario generale per le tematiche di competenza;
- coordinamento con le altre Aree e Settori dell’Autorità;
- rapporti con Ministeri, Regioni, Enti ed altri Distretti per gli aspetti di competenza;
- attività di competenza connesse con l’attuazione Progetti e Piani di interesse dell’Autorità.

5. Area Pianificazione Rischio Idrogeologico e Sistemi informativi Territoriali di Distretto.

Responsabilità in materia di rischio idrogeomorfologico ai fini della redazione, aggiornamento, gestione della relativa pianificazione (Piani di bacino, Piani di Assetto Idrogeologico, Piano di gestione del Rischio Alluvioni) e dei procedimenti connessi in ambito distrettuale, comprese le attività in convenzione. Responsabilità nella implementazione e gestione dei servizi cartografici e del sistema informativo territoriale dell’ente. Gestione delle procedure VAS riferite alla pianificazione di bacino. Valutazioni di coerenza di pianificazioni e programmazioni relativi alla difesa del suolo con gli obiettivi generali della pianificazione di bacino. Pianificazione delle strategie di gestione dei rischi sul territorio distrettuale (misure di Piano, interventi strutturali e non strutturali).

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- Piano di bacino
- Piano di gestione del Rischio alluvioni;
- Piani di Assetto Idrogeologico e loro aggiornamenti;
- analisi del rischio idrogeomorfologico e monitoraggio dello stesso;
- supporto alla formulazione di pareri aventi impatto sulla pianificazione;
- supporto alle istruttorie di perimetrazione e deperimetrazione di elevata complessità
- monitoraggio e aggiornamento del rischio;
- analisi degli eventi calamitosi per successivi aggiornamenti delle mappe di pericolosità e rischio;
- pianificazione di opere e interventi;
- valutazione dell’ammissibilità di interventi rispetto alla pianificazione di bacino attraverso

il sistema ReNDIS;

- monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi (ReNDIS);
- gestione delle procedure VAS riferite alla pianificazione di bacino
- sviluppo direttive UE
- rendicontazione e reporting alla Commissione Europea degli avanzamenti del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni
- rapporti con le altre Autorità di Bacino Distrettuali in tema di pianificazione di bacino;
- gestione dei progetti speciali di competenza una volta avviati;
- tecnologie GIS e cartografia digitale;
- progettazione, implementazione e manutenzione del sistema informativo territoriale di distretto (webGIS distrettuale);
- elaborazioni cartografiche delle mappe della pianificazione di bacino e di distretto;
- progettazione e implementazione del piano di interoperabilità (pubblicazione di Metadati, di servizi OGC, di Open Data) del Sistema Informativo Territoriale di bacino e di distretto, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi;
- gestione sistemistica dei DBMS destinati alle banche dati di produzione del Sistema Informativo Territoriale in collaborazione con l'U.O. GIS e Cartografia;
- sviluppo di strumenti (interfacce di interscambio, procedure ETL automatizzate) dedicati alla manipolazione di dati oggetto di flussi informativi tra l'Autorità e altre amministrazioni;
- sviluppo di procedure di gestione ed analisi geografica avanzate (telerilevamento, rilievi topografici, ausili di reti neurali AI, costrutti topologici, restituzione tridimensionale con sistemi di visione in "realtà mista") dei dati territoriali;
- supporto al Settore Risorsa Idrica e Risorsa suolo per le attività di gestione a livello DB nel Sistema Informativo Territoriale dei dati e dei Reporting WISE del Piano di Gestione Acque (direttiva 2000/60/CE);
- supporto alla gestione del sito web per la parte di pubblicazione dei dati del Sistema Informativo Territoriale (Metadati e Open Data) nelle forme previste dal piano di interoperabilità.

6. Settore pianificazione risorsa idrica e risorsa suolo

Responsabilità e coordinamento in materia di risorsa idrica e risorsa suolo, per la tutela delle acque dall'inquinamento, la gestione delle risorse idriche, il contrasto dei fenomeni di siccità,

degrado del suolo e dei processi di desertificazione, attraverso la redazione, aggiornamento e gestione della relativa pianificazione in ambito distrettuale. Gestione delle procedure VAS della pianificazione di bacino. Monitoraggio delle azioni di pianificazione di competenza, incluse le iniziative volontarie bottom-up di programmazione negoziata, quali i contratti di fiume. Attività d'integrazione della politica ambientale di competenza con le politiche di settore (agricola, industriale, ecc.) ed i relativi piani e programmi. Collaborazione e partecipazione ad organismi e organizzazioni, europei ed internazionali, e working group tematici nell'ambito di competenza.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- analisi dello stato relativo alla risorsa idrica e alla risorsa suolo del distretto;
- analisi delle forzanti antropiche e ambientali, sul territorio del distretto;
- analisi dei fabbisogni idrici e delle infrastrutture idriche;
- bilancio idrico, quantitativo e qualitativo;
- analisi delle pressioni sulla risorsa idrica e sulla risorsa suolo e degli impatti che ne conseguono;
- analisi economica, copertura dei costi, inclusi i costi ambientali e della risorsa;
- organizzazione dei processi partecipativi dei portatori di interesse nelle fasi di piano;
- individuazione delle azioni (risposte/misure) e monitoraggio delle stesse nei cicli programmatori di piano;
- individuazione di strumenti di integrazione economia ed ambiente;
- processi di governo e di pianificazione della risorsa idrica superficiale e sotterranea (direttiva 2000/60 UE);
- analisi socioeconomica del regime tariffario e contributivo dei servizi idrici e della ripartizione della risorsa tra i vari usi;
- rapporti con enti, organismi nazionali, europei ed internazionali di competenza;
- gestione delle procedure VAS della pianificazione di bacino;
- gestione tecnica dei progetti speciali di competenza una volta avviati.

7. Settore sub -distrettuale Marche.

Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi

alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Tronto, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Potenza, Chienti, Tenna, Ete, Aso, Menocchia, Tesino e bacini minori delle Marche, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Foglia, Arzilla, Metauro, Cesano, Misa, Esino, Musone e altri bacini minori, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

8. Settore sub -distrettuale Abruzzo e Molise.

Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Sangro, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini dell'Abruzzo, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

9. Settore sub - distrettuale Roma capitale, Lazio, Umbria, Toscana ed Emilia-Romagna.

Sono ascritte, in materia di difesa del suolo e tutela delle acque, le attività di livello sub distrettuale, prodromiche alla redazione, aggiornamento e gestione degli atti di pianificazione di competenza dell'Autorità nonché, negli ambiti territoriali di competenza, la responsabilità dei procedimenti in sede di conferenza dei servizi, compresa la remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo e tutela delle acque. Ambito territoriale di competenza: Bacino del Tevere, già bacino nazionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacini del Lazio, già bacini regionali ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183; bacino del Fiora, già bacino interregionale ai sensi della legge 18 maggio 1989, n. 183.

Sono, quindi, attribuite a ciascun settore sub-distrettuale le funzioni e competenze come di seguito indicate:

a) Rischio idraulico

- Piano di gestione del rischio alluvioni e procedimenti attuativi (modifica perimetri, mitigazioni, pareri);
- analisi del rischio idraulico e relativo monitoraggio;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- istruttoria dei procedimenti di VAS e dei procedimenti di VIA - in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione - in ambito di conferenza dei servizi e nei moduli procedimentali ove l'Autorità è chiamata ad esprimere il proprio parere.
- rapporti con enti e associazioni.
- rapporti con la Protezione Civile.

b) Rischio geomorfologico

- Piani di Assetto Idrogeologico e procedimenti attuativi (modifica perimetri, mitigazioni, pareri);
- analisi del rischio geomorfologico e relativo monitoraggio;
- pareri in sede di conferenza dei servizi e in genere di compatibilità con gli atti di pianificazione;
- istruttoria dei procedimenti di VAS e dei procedimenti di VIA - in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione - in ambito di conferenza dei servizi e nei moduli procedimentali ove l'Autorità è chiamata ad esprimere il proprio parere.
- rapporti con enti e associazioni
- rapporti con la Protezione Civile.

c) Risorse idriche e tutela delle acque

- remissione dei pareri relativi alla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino e dei piani e programmi dell'Unione europea, nazionali, regionali e locali relativi alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche;
- istruttoria e formulazione dei pareri nei procedimenti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per le aree di competenza;
- istruttoria dei procedimenti di VAS e dei procedimenti di VIA - in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione - in ambito di conferenza dei servizi e nei moduli procedimentali ove l'Autorità è chiamata ad esprimere il proprio parere.

10. Settore Sistemi informativi e tecnologie digitali.

Responsabilità nella gestione dei sistemi informatici e informativi dell'Autorità. Tecnologie digitali. Gestione siti web.

Sono, quindi, attribuite le funzioni e competenze come di seguito indicate:

- pianificazione, gestione e sviluppo del sistema informativo dell'Autorità;
- pianificazione e gestione sistemi hardware e software e dei servizi connessi;
- pianificazione, sviluppo e configurazione delle reti;
- manutenzione dei sistemi tecnologici e di comunicazione compresi i CED;
- implementazione dei sistemi di comunicazione dell'Autorità;
- aggiornamento e introduzione di tecnologie digitali;
- organizzazione di piani di formazione e aggiornamento del personale dell'Autorità sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, in accordo con l'ufficio del personale e con gli uffici interessati;
- gestione dei siti web;
- controllo del rispetto e della rispondenza normativa per l'ordinamento in materia di sistemi informativi;
- controllo del rispetto e della rispondenza normativa in materia di privacy e di trattamento e sicurezza dei dati personali elaborati nei sistemi informativi;
- definizione ed attuazione delle politiche e delle regole per la sicurezza informatica dell'Autorità al fine di garantire la protezione sia fisica che logica dei dati da essa gestiti, verificandone l'attuazione e l'efficacia;
- supporto al Segretario Generale per le tematiche di competenza;
- coordinamento con le altre Aree e Settori dell'Autorità per le tematiche di competenza;
- definizione e adozione di standards tecnologici e architetture informatici comuni, sia all'interno dell'Autorità che verso altre amministrazioni pubbliche italiane ed europee;
- rapporti con Ministeri, Regioni, Enti ed altri Distretti per gli aspetti di competenza;
- attività di competenza connesse con l'attuazione Progetti e Piani di interesse dell'Autorità.

Art. 3

1. Con separati decreti segretariali si procederà alla attribuzione degli incarichi dirigenziali alle Aree e Settori di cui all'art.1 e alla relativa assegnazione del personale amministrativo e tecnico.

2. Con separati atti dei dirigenti competenti, di concerto con il Segretario generale, sono istituite per ogni Area e Settore specifiche Unità Organizzative, secondo criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 4

1. Il presente decreto entra in vigore dal 1° febbraio 2023.

Art. 5

1. L'ufficio dirigenziale competente cura la pubblicazione del presente provvedimento nel sito *web* di questa Autorità di bacino nella sezione Amministrazione Trasparente.

Roma lì, 23 gennaio 2023

Il segretario generale
Prof. ing. Marco Casini

Decreto secretariale n. 4/2022: Allegato
Autorità di Bacino distrettuale Appennino Centrale
Organigramma

