

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO (AIPO)

Aggiornato al 18/02/2016

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

ART. 2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO E DOTAZIONE ORGANICA

ART.2 BIS – STAFF DI PRESIDENZA

ART. 3 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI

TITOLO III - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 4 - IL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 5 - ONNICOMPRESIVITA' DELLA RETRIBUZIONE

ART. 6 - ACCESSO ALL'ORGANICO DELL'AGENZIA

ART. 7 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

ART. 8 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

ART. 9 - COPERTURA DEI POSTI DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE MEDIANTE CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

ART. 10 - GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

ART. 10 BIS – AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 11 - INCOMPATIBILITA'

ART. 12 - MOBILITA'

ART. 13 - RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI DELL'AGENZIA

ART. 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE

ART. 15 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 16 - CAUSE DI ESTINZIONE

TITOLO IV - RELAZIONI SINDACALI E PARI OPPORTUNITA'

ART. 17 - RELAZIONI SINDACALI

ART. 18 - PARI OPPORTUNITA'

TITOLO V - DISCIPLINA DELLA DIRIGENZA

ART. 19 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

ART. 20 - FUNZIONI DEL DIRETTORE

ART. 21 - ATTI DELLA DIRIGENZA

ART. 22 - INCARICO DI DIRETTORE

ART. 23 - ALTRI INCARICHI DIRIGENZIALI

ART. 24 - CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI ALTRI INCARICHI

ART. 25 - ASSENZA, IMPEDIMENTO, VACANZA

ART. 26 - REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

ART. 27 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

ART. 28 - COMITATO DEI GARANTI
ART. 29 - NUCLEO DI SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE
ART. 30 - CONTROLLI INTERNI

TITOLO - VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE
ART. 31 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ALLEGATO A) (art. 2, comma 4 bis)

Direttive per l'espletamento del Servizio di Piena e Indirizzi operativi per i Presidi Territoriali Idraulici dell'Agenzia.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1 Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia Interregionale del fiume PO - di seguito denominata AIPO - e viene emanato in applicazione dell'art. 7, comma 2, lettera d) dell'Accordo Costitutivo.
- 2 Gli atti regolamentari generali discendenti dal Regolamento di organizzazione, di contabilità ed applicativi di ogni altra disposizione legislativa nazionale o regionale, sono adottati dal Direttore. Il Direttore informa periodicamente il Comitato di Indirizzo in merito alle nuove adozioni nonché all'applicazione dei regolamenti in vigore.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE

ART. 2 ASSETTO ORGANIZZATIVO E DOTAZIONE ORGANICA

1. L'assetto organizzativo dell'Agenzia è articolato in:
 - a) Una Direzione Generale;
 - b) strutture dirigenziali complesse, semplici e di staff;
 - c) posizioni organizzative.
2. Il Comitato d'indirizzo determina la dotazione organica complessiva dell'Agenzia stessa, ed il tetto massimo di spesa secondo i limiti ed i criteri stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; in sede di prima applicazione la dotazione organica è fissata sulla base del personale in servizio alla data di adozione dei D.P.C.M. di trasferimento delle risorse all'AIPO, incrementabile fino ad un massimo del 20 %.
3. Il Comitato di Indirizzo, su proposta del Direttore, stabilisce il numero delle strutture dirigenziali, la loro denominazione, tipologia e sfera di attività, nonché l'articolazione gerarchica che definisce l'organigramma dell'Agenzia. Contestualmente viene determinata la graduazione delle posizioni dirigenziali, sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) complessità organizzativa e gestionale della struttura;
 - b) dimensione delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;
 - c) dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura.
4. Il Comitato di Indirizzo individua, con proprio atto, la sede centrale, gli uffici operativi ed i presidi territoriali (dipendenti da questi ultimi), ove si espleta l'attività e da intendere come "sedi di lavoro" dell'AIPO.
- 4.bis Allegato al presente Regolamento viene riportato il documento "*Allegato A) - Direttive per l'espletamento del Servizio di Piena e Indirizzi operativi per i Presidi Territoriali Idraulici dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po*". Detto documento viene approvato con delibera del Comitato di Indirizzo e diviene pienamente operativo una volta recepito con provvedimento di Giunta di ciascuna delle Regioni di AIPO. Analoga procedura viene seguita per le integrazioni e/o le modifiche sostanziali del documento stesso. Per le altre modifiche viene data comunicazione al primo Comitato di Indirizzo utile.

5. Il Direttore, con propri provvedimenti organizzativi, sulla base dell'organigramma, della dotazione organica e tenuto conto delle sedi di lavoro, assegna il personale alle singole strutture dirigenziali.

ART. 2 bis
STAFF DI PRESIDENZA

1. E' facoltà del Presidente in carica procedere alla attivazione di uno staff di Presidenza che supporti l'attività del Presidente stesso e del Comitato di Indirizzo, raccordandosi con il Direttore per il perseguimento e l'attuazione degli obiettivi programmatici. Tale ufficio può essere costituito da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, che se dipendenti di pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni ovvero, previa indicazione motivata del comitato di Indirizzo, con contratto di diritto privato.
2. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato del Presidente del Comitato di Indirizzo e cessano di diritto, senza alcun obbligo di preavviso, entro 30 giorni dalla nomina di un nuovo Presidente, salvo ulteriore conferma da parte di quest'ultimo.
3. Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CCNL per il personale delle Regioni ed Autonomie Locali, mentre il trattamento economico accessorio quale lo straordinario, la produttività collettiva e quant'altro previsto contrattualmente può essere sostituito da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto.
4. Nel caso di posizioni extra dotazione organica le risorse relative al trattamento economico non dovranno gravare sui capitoli destinati alla retribuzione del personale dipendente.

ART.3
PRESTAZIONI PROFESSIONALI

1. Per esigenze speciali o per casi motivati, il Direttore può affidare incarichi di prestazioni professionali a soggetti esterni all'AIPO, e che comunque non abbiano con la stessa rapporti di servizio a qualunque titolo, in possesso di specifica e comprovata competenza.
2. Il conferimento degli incarichi di cui al comma 1 viene disposto sulla base di uno specifico regolamento e, comunque, deve essere sempre conforme a principi di trasparenza e di economicità nella gestione dell'AIPO, garantendo al contempo pubblicità, comunicazione e monitoraggio degli incarichi affidati.
3. E' data altresì facoltà all'AIPO di affidare, per limitati periodi di tempo, e quando ciò non sia in contrasto con le finalità ed i compiti della stessa, consulenze a personale dipendente da altre istituzioni pubbliche.

TITOLO III
DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 4
IL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'AIPO è disciplinato dai contratti collettivi, dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni legislative.

2. Le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro.
3. Il personale dell'Agazia è articolato nelle categorie individuate dal CCNL comparto Regioni – Autonomie locali, distinto nei profili che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie delle varie categorie. L'Aipo, nella sua autonomia, provvede alla stipulazione con le OO.SS. del Contratto collettivo Integrativo decentrato, in armonia con gli esiti della contrattazione decentrata delle Regioni istitutrici.

ART.5

ONNICOMPRESIVITA' DELLA RETRIBUZIONE

1. La retribuzione del personale è determinata dai contratti collettivi e remunera tutti i compiti e gli incarichi conferiti in rappresentanza dell'AIPO o in ragione del proprio ufficio.
2. I compensi dovuti da terzi nel caso di cui al comma 1 sono corrisposti direttamente all'Agazia e confluiscono nelle risorse destinate al relativo trattamento economico accessorio.

ART. 6

ACCESSO ALL'ORGANICO DELL'AGENZIA

1. La copertura dei posti vacanti in AIPO avviene con contratto individuale di lavoro tramite:
 - a) procedure selettive per l'assunzione dall'esterno e la progressione verticale, ai sensi della normativa contrattuale
 - b) chiamata diretta dalle liste di collocamento nei casi previsti dalla legge;
 - c) mobilità da altre pubbliche amministrazioni;
2. Il Direttore, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento e delle disposizioni contenuti nei contratti collettivi nazionali di lavoro, disciplina con regolamento:
 - a) le modalità di assunzione agli impieghi;
 - b) i requisiti per l'accesso e le tipologie di selezione;
 - c) le competenze e gli ambiti di responsabilità delle commissioni esaminatrici;
 - d) le modalità di costituzione delle commissioni, nonché le modalità di individuazione dei relativi membri, nel rispetto dell'art.35, comma 3, lett. e) del decreto legislativo n.165/2001 e delle disposizioni in materia di pari opportunità;
 - e) i criteri di redazione dei bandi;
 - f) le procedure di selezione;
 - g) i criteri di valutazione dell'esperienza professionale laddove richiesta;
 - h) ogni altro aspetto concernente lo svolgimento delle prove fino all'approvazione della graduatoria da parte del Direttore dell'Agazia.
3. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1, lett. a), dovranno garantire l'adeguata pubblicità della selezione, l'imparzialità nello svolgimento della stessa, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio dei sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
4. Il Direttore indice le procedure concorsuali di assunzione di cui al presente articolo. I bandi di concorso relativi alle procedure concorsuali sono adottati con determinazione del Direttore. I bandi sono pubblicati sui Bollettini Ufficiali delle Regioni firmatarie dell'Accordo costitutivo dell'AIPO.
5. Il Direttore disciplina altresì, con regolamento le procedure per le assunzioni con contratto a tempo determinato.

ART.7

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Direttore approva la graduatoria degli idonei e dichiara i vincitori delle procedure selettive di cui all'articolo 6.
2. La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione.
3. L'AIPO può stipulare accordi con le Regioni interessate al fine di effettuare selezioni in comune di personale, ovvero per utilizzare le graduatorie dei candidati risultati idonei ad un concorso bandito da un singolo Ente, previo consenso dei candidati stessi.

ART.8

REQUISITI DI ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

1. I requisiti minimi per l'accesso alla qualifica dirigenziale sono:
 - a) il possesso del diploma di laurea;
 - b) cinque anni di esperienza professionale maturata nelle amministrazioni pubbliche in categorie per l'accesso alle quali è previsto il diploma di laurea oppure in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale.

ART.9

COPERTURA DEI POSTI DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE MEDIANTE CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

1. E' in facoltà dell'AIPO provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni nel limite del 10 per cento della dotazione organica con arrotondamento secondo le indicazioni dell'art. 9, comma 6 bis del decreto legislativo 165/2001.
- 1 bis. E' altresì facoltà dell' AIPO provvedere alla copertura di posti della qualifica dirigenziale che si rendessero necessari in adempimento a convenzioni in avvalimento ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo Costitutivo per la durata della convenzione e comunque non oltre tre anni e nei limiti finanziari delle convenzioni medesime.
2. Per la copertura dei posti di cui ai commi 1 e 1bis l'AIPO può altresì stipulare contratti a tempo determinato di durata non superiore a tre anni con propri dipendenti. In tal caso il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni.
3. Per le assunzioni di cui ai commi 1, 1bis e 2 si provvede con atto motivato del Direttore, sentito il Comitato d'Indirizzo, previa valutazione, da parte di una commissione di tre esperti in possesso dei requisiti di cui all'art. 35 comma 3 lett. e) del decreto legislativo n. 165/2001, dei titoli di studio e di servizio in considerazione della natura dell'incarico, degli obiettivi prefissati, della complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, purchè attinenti al conferimento dell'incarico.
- 3 bis. Le procedure di selezione, indette con atto del Direttore, dovranno garantire l'adeguata pubblicità della selezione stessa mediante pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e sui Bollettini Ufficiali delle Regioni firmatarie dell'Accordo Costitutivo di AIPO. L'avviso dovrà contenere il numero, la tipologia dei posti ed i criteri di scelta. Le procedure di scelta saranno informate ai principi di imparzialità, economicità e di celerità di espletamento.
4. Tali incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale non presente o disponibile tra i Dirigenti in servizio in AIPO. I requisiti indispensabili per l'assunzione sono quelli previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale; il requisito di cui alla lettera b) dell'art.8 può essere maturato anche [.....] in altre attività professionali di particolare qualificazione.

- 5 Il trattamento economico è stabilito in riferimento a quello dei dirigenti di ruolo, e può essere motivatamente integrato, per gli incarichi di cui ai commi 1, 1 bis e 2, con riferimento alla specifica qualificazione professionale posseduta, nonché in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

ART.10
GESTIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

1. L’Agenzia promuove lo sviluppo professionale del personale tramite la programmazione e l’attuazione di interventi di formazione ed aggiornamento continuo, a sostegno del miglioramento della qualità delle prestazioni e dello sviluppo delle potenzialità, anche ai fini della mobilità professionale nell’ambito dell’Agenzia stessa.

ART. 10 bis
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per specifiche esigenze funzionali, possono essere istituite posizioni organizzative, ai sensi del CCNL Regioni-Autonomie Locali e nei limiti del fondo stabilito con la contrattazione integrativa. Un protocollo di concertazione determina i criteri generali relativi alla istituzione e al conferimento delle posizioni organizzative.
2. L’istituzione, la denominazione, la tipologia, le aree di attività e le competenze di ogni posizione organizzativa e la dipendenza delle stesse da strutture dirigenziali sono atti di competenza del Direttore. Questi, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente, attribuisce altresì la specifica retribuzione di posizione e di risultato di ogni posizione organizzativa, in misura non superiore a quanto stabilito per le posizioni organizzative regionali e nel rispetto della compatibilità finanziaria.
3. Il Direttore, con l’atto di nomina a titolare di posizione organizzativa, assegna gli obiettivi da raggiungere, in analogia al sistema di valutazione dei dirigenti. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito di specifica valutazione delle prestazioni.
4. Per specifiche posizioni organizzative di particolare rilevanza organizzativa, può essere stabilita una dipendenza funzionale dalla Direzione.

ART. 11
INCOMPATIBILITA’

1. E’ incompatibile con il rapporto di lavoro di cui all’art.4:
 - a) L’esercizio di attività commerciali, industriali o professionali;
 - b) L’assunzione di cariche di società con fini di lucro, con esclusione di quelle a partecipazione pubblica;
 - c) La contemporanea sussistenza di un rapporto di impegno alle dipendenze di soggetti pubblici o privati.
2. Non sussiste l’incompatibilità di cui al comma 1 per i dipendenti con rapporti di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%. Le specifiche ipotesi ed i limiti per lo svolgimento delle attività extra-istituzionali del personale a tempo parziale sono disciplinate, nel rispetto dei principi dell’ordinamento vigente, con regolamento adottato dal Direttore, **all’interno del quale saranno altresì disciplinati:**
 - **gli ambiti del potenziale conflitto di interessi;**

- **le modalità di richiesta da parte dei dipendenti e i criteri per la concessione delle relative autorizzazioni;**
- **gli obblighi dei dipendenti autorizzati, nonché la procedura in tema di trasparenza da esplicitarsi a cura dell'Amministrazione.**

3. [...]

4. [...]

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano qualora il dipendente dell'AIPO sia chiamato a ricoprire incarichi o cariche su designazione o nomina dell'AIPO stessa.

6. [...]

7. [...]

8. [...]

ART.12 MOBILITA'

1. L'AIPO può disporre o richiedere il comando di personale per un tempo determinato presso o da altri Enti pubblici, per riconosciute esigenze di servizio o quando sia necessario avvalersi di specifica competenza. A detti comandi si applicano le disposizioni vigenti.
2. Alla copertura dei posti vacanti della dotazione organica l'AIPO può provvedere anche attraverso il trasferimento di dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche
3. La mobilità interna all'Agenzia è regolata sulla base di regolamento specifico, adottato dal Direttore.

ART.13 RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI DELL'AIPO

1. Ai dipendenti dell'AIPO si applica la normativa vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa e contabile per i dipendenti civili dello Stato.
2. Ai dipendenti dell'AIPO si applicano l'articolo 2106 del codice civile, l'articolo 7, commi 1, 5 e 8 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e le norme dei contratti collettivi di lavoro in materia di responsabilità disciplinare.
3. Salvo quanto previsto dall'articolo 11 e ferma restando la definizione dei doveri dei dipendenti ad opera del codice di comportamento di cui all'articolo 14, la tipologia delle infrazioni disciplinari e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi di lavoro.

ART.14 CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE

1. I dipendenti sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento per i pubblici dipendenti di cui al D.M. 28 novembre 2000 e al rispetto del codice disciplinare previsto dalla vigente normativa contrattuale.
2. Entrambi i codici sono pubblicati sul sito intranet aziendale ed affissi negli appositi spazi, sia nella sede centrale che in ogni ufficio operativo. Copie della medesima normativa vengono consegnate al dipendente al momento dell'assunzione.
3. Il dirigente competente in materia di personale organizza attività di formazione per la conoscenza e la corretta applicazione della normativa di cui al comma 1.

ART.15 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Il Direttore individua la struttura competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. La struttura di cui al comma 1, su segnalazione del capo della struttura cui il dipendente appartiene, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare. Qualora le sanzioni da applicare siano rimprovero verbale e censura, il capo della struttura di appartenenza del dipendente provvede direttamente. Negli altri casi, all'applicazione della sanzione provvede il-responsabile dell'Ufficio individuato ai sensi del comma 1.

ART.16 CAUSE DI ESTINZIONE

1. Il rapporto di lavoro si può estinguere fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, per le seguenti cause:
 - a) dimissioni;
 - b) collocamento a riposo d'ufficio dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento del sessantacinquesimo anno di età, ovvero nel caso in cui siano decorsi ventiquattro mesi dalla messa in disponibilità del dipendente a seguito di esito negativo della mobilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo n. 165 del 2001;
 - c) licenziamento per giustificato motivo ai sensi dell'articolo 3 della legge 15 luglio 1966, n.604, o per giusta causa ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile;
 - d) risoluzione del rapporto per superamento del periodo di comporta;
 - e) risoluzione del rapporto in caso di inabilità permanente;
 - f) recesso per mancato superamento del periodo di prova;
 - g) ogni altra specifica disposizione di legge.
2. Nei casi di cui alle lettere c), d) ed f) l'estinzione del rapporto di lavoro è disposta con atto motivato del Direttore.
3. Qualora si tratti del Direttore la risoluzione del rapporto di lavoro è disposta dal Comitato d'indirizzo.
4. Qualora si tratti di dirigente assunto ai sensi dell'articolo 9 la risoluzione del rapporto di lavoro è disposta dal Direttore, sentito il Comitato d'indirizzo.
5. E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.

TITOLO IV RELAZIONI SINDACALI E PARI OPPORTUNITA'

ART.17 RELAZIONI SINDACALI

1. L'AIPO può stipulare protocolli di relazioni sindacali con le rappresentanze sindacali. I protocolli definiscono i destinatari, le procedure, gli oggetti dell'informazione e della consultazione, nonché le modalità di svolgimento della contrattazione collettiva e della concertazione, fermo restando il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. I contratti collettivi di lavoro ed i protocolli di cui al comma 1 possono prevedere istituti di partecipazione del personale dipendente dell'Agenzia all'organizzazione del lavoro.

ART.18 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Direttore, sentito il Comitato d'indirizzo, adotta apposito atto regolamentare volto ad assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

TITOLO V DISCIPLINA DELLA DIRIGENZA

ART. 19 FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

1. La funzione dirigenziale è ordinata in un'unica qualifica.
2. Ai dirigenti compete, secondo le rispettive attribuzioni, nel rispetto del principio di distinzione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per la realizzazione degli obiettivi programmatici stabiliti dal Comitato d'indirizzo.
3. I dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, e sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'articolo 27. Sono tenuti a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con tempestività ed economicità di gestione.
4. Ai dirigenti, secondo la specifica attribuzione di ciascuno, spettano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
 - a) la formulazione di proposte e pareri al Direttore;
 - b) l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dal Direttore, tramite l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi e tramite l'esercizio diretto dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - c) la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività delle strutture organizzative assegnate alla loro responsabilità, dei responsabili dei procedimenti amministrativi, e dei responsabili delle funzioni di programmazione e progettazione, di controllo, verifica e vigilanza, di studio, ricerca ed elaborazione, anche con poteri sostitutivi in caso d'inerzia;
 - d) la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nell'ambito delle rispettive competenze;
 - e) lo svolgimento di tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore.
5. I dirigenti, possono delegare alcune loro competenze secondo le indicazioni del D.Lgs. 165/01, art. 17.

ART. 20 FUNZIONI DEL DIRETTORE

1. Il Direttore, nell'ambito di quanto previsto nell'Accordo costitutivo dell'Agenzia, esercita, tra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
 - a) formula proposte ed esprime pareri al Comitato di Indirizzo nelle materie di competenza dello stesso;
 - b) cura l'attuazione dei piani e programmi approvati dal Comitato di Indirizzo;
 - c) definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
 - d) istituisce, nel rispetto dei limiti fissati dal Comitato di Indirizzo, le posizioni di livello dirigenziale e determina la loro denominazione e competenza;

- e) attribuisce gli incarichi di cui all'articolo 23, comma 1, nonché gli incarichi di natura non dirigenziale secondo quanto stabilito dai CCNL;
- f) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza della propria struttura, salvo quelli assegnati ai dirigenti;
- g) istituisce le posizioni di livello non dirigenziale e determina la loro denominazione e competenza;
- h) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale nell'ambito dei criteri fissati dal Comitato di Indirizzo;
- i) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti, e ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia;
- j) determina la programmazione dell'orario di lavoro nell'ambito degli indirizzi generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa;
- k) fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo e delle regioni firmatarie dell'Accordo costitutivo dell'Agenzia sugli atti di sua competenza;
- l) costituisce temporanei gruppi di lavoro;
- m) adotta i regolamenti previsti nel presente atto di organizzazione.

ART.21 ATTI DELLA DIRIGENZA

1. Gli atti assunti dai dirigenti nell'ambito delle funzioni loro attribuite sono definitivi.
2. Gli atti di competenza dirigenziale non sono soggetti ad avocazione da parte del Comitato d'indirizzo.
3. In caso di inerzia o ritardo il Direttore può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti, decorso il quale il Direttore vi provvede direttamente o incarica altro dirigente.
4. Nel caso di inerzia o ritardo del Direttore, il Comitato di indirizzo individua un Commissario ad acta per lo svolgimento di quelle attività.

ART.22 INCARICO DI DIRETTORE

1. L'incarico di Direttore è attribuito dal Comitato d'indirizzo ai sensi e secondo le modalità di cui all'articolo 9 dell'Accordo costitutivo dell'AIPO.

ART.23 ALTRI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Il Direttore generale conferisce gli incarichi di responsabilità di livello dirigenziale, sentito il Comitato di indirizzo;
2. I provvedimenti di incarico sono pubblicati sul Sito Internet dell'AIPO.

ART.24 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI ALTRI INCARICHI

1. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti di norma nel rispetto del criterio di rotazione, tenuto conto, in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati dal Comitato d'indirizzo. Al

conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

2. Gli incarichi dirigenziali di struttura organizzativa sono conferiti per una durata di norma non inferiore a due anni e comunque non superiore a cinque, salvo rinnovo.
3. Gli incarichi dirigenziali diversi da quelli di responsabilità di struttura organizzativa sono conferiti per il periodo necessario in relazione alla natura dell'incarico e comunque per non più di cinque anni, e sono rinnovabili.
4. Gli incarichi dirigenziali di cui al presente articolo possono essere conferiti anche ai dirigenti assunti ai sensi dell'articolo 9.
5. I dirigenti ai quali non sia affidata la responsabilità di struttura organizzativa svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento.
6. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e agli obiettivi programmatici del Comitato d'indirizzo ed alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto e la durata dell'incarico.
7. Gli incarichi dirigenziali per i dirigenti assunti con contratto a tempo indeterminato, a seguito di selezione pubblica o di procedure di mobilità, vengono graduati, almeno per i primi 12 mesi, al livello iniziale della graduazione relativa alla retribuzione di posizione.

ART.25

ASSENZA, IMPEDIMENTO, VACANZA

1. In caso di assenza, impedimento o decadenza del Direttore le relative funzioni vengono provvisoriamente svolte da un Direttore Vicario. Alla nomina del Direttore Vicario provvede il Direttore su designazione del Comitato di Indirizzo.
2. Al titolare delle funzioni vicarie spetta, a titolo di trattamento economico aggiuntivo, una quota integrativa della retribuzione di risultato, da definire in sede di contrattazione.
3. In caso di assenza o impedimento del titolare di una posizione dirigenziale, l'incarico di sostituzione del Dirigente è conferito con atto del Direttore ad altro Dirigente dell'Agenzia. In tal caso sarà riconosciuto un trattamento economico aggiuntivo della retribuzione di risultato da definire in sede di contrattazione.
4. In caso di assenza di un Dirigente per motivi disciplinari, il Direttore, ravvisandone la necessità al fine di garantire la continuità delle funzioni, sentito il Comitato di Indirizzo, può provvedere attraverso un incarico ad interim ad altro Dirigente.
5. In caso di impossibilità a provvedere ai sensi dei commi 3 e 4, il Direttore, su indicazione del Comitato di Indirizzo, può conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato con contratto di diritto pubblico o con contratto di diritto privato, in tal caso non verrà riconosciuto il trattamento economico aggiuntivo di cui al comma 3. Si intende che la durata dell'incarico non può eccedere in ogni caso la data di rientro del dirigente titolare del posto.
6. Nell'assegnazione degli incarichi dovrà essere osservato il principio di correlazione tra le caratteristiche dei programmi da attuare, i servizi da svolgere e i requisiti soggettivi dei soggetti da incaricare. Si intende che i requisiti soggettivi vanno valutati sulla base del curriculum che evidenzia i titoli di studio, esperienze e qualificazioni professionali.

ART. 26

REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Nel caso di revoca di incarico dovuta a motivate ed eccezionali esigenze organizzative, al dirigente trasferito ad altro incarico può essere conservata la retribuzione di posizione relativa all'incarico revocato, fino alla scadenza naturale stabilita per lo stesso, qualora la retribuzione di posizione relativa al nuovo incarico sia inferiore.

ART.27

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

1. I dirigenti sono responsabili, nell'esercizio delle proprie funzioni, del raggiungimento degli obiettivi fissati, della gestione, delle risorse affidate, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità dell'azione delle strutture organizzative cui sono preposti.
2. La valutazione può essere effettuata in ogni tempo e comunque va effettuata annualmente:
 - a) nei confronti del Direttore dal Comitato d'indirizzo;
 - b) nei confronti del dirigente, dal Nucleo di supporto alla valutazione, di cui all'art. 29.
3. Nel processo di valutazione si tiene conto dei risultati del controllo di gestione.
4. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, valutati con i sistemi e le garanzie di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, comportano, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare, secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, il Direttore, sentito il Comitato di indirizzo può, inoltre, revocare l'incarico, ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.
5. Gli atti sanzionatori conseguenti a valutazione negativa o a grave inosservanza di direttive generali sono adottati dal Direttore.
6. Qualora la valutazione negativa riguardi il Direttore o un dirigente assunto ai sensi dell'articolo 9, può essere disposto il licenziamento con effetto immediato da parte del Comitato d'indirizzo, su proposta, nel secondo caso, del Direttore.

ART. 28

COMITATO DEI GARANTI

1. L'Agenzia può avvalersi, previa convenzione, del comitato dei garanti, istituito ai sensi dell'articolo 22 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, di una Regione firmataria dell'Accordo costitutivo dell'Agenzia medesima.

ART. 29

NUCLEO DI SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione dell'Agenzia è costituito in forma monocratica, ed è scelto dalla Direzione dell'Agenzia sulla base di un apposito avviso pubblico. Esso è incaricato di norma per 3 anni ed è rinnovabile una sola volta. Il Direttore collabora direttamente con il Nucleo ed assicura, il necessario supporto burocratico gestionale, tramite l'individuazione di apposita Segreteria di Nucleo fra il personale assegnato alla Direzione.
2. L'Agenzia può, previa stipula di apposita convenzione, avvalersi del nucleo di supporto alla valutazione di una Regione firmataria dell'Accordo costitutivo dell'Agenzia medesima.

ART. 30

CONTROLLI INTERNI

1. L'Agenzia esercita i controlli interni, compreso il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, nonché dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 31
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Ove intervengano modifiche che discendono dall'applicazione dei principi organizzativi stabiliti dall'art. 2, gli incarichi vigenti rimangono attivi fino al conferimento di nuovi incarichi.
2. In attesa di specifici atti del Direttore rimangono in vigore i vigenti Regolamenti.

DIRETTIVE
per l'espletamento del SERVIZIO di PIENA
e INDIRIZZI OPERATIVI per i PRESIDII TERRITORIALI IDRAULICI dell'AGENZIA

Sommario

PARTE PRIMA	16
<i>Riferimenti e considerazioni generali</i>	16
1. RIFERIMENTI NORMATIVI	16
2. FINALITÀ DEL DOCUMENTO	18
3. IL PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO NEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	18
4. LA "GOVERNANCE" DEGLI EVENTI	19
PARTE SECONDA	22
<i>Direttive e Indirizzi</i>	22
5. DEFINIZIONI E RUOLI	22
6. PRESIDII TERRITORIALI IDRAULICI	28
7. ATTIVITÀ DI SERVIZIO DI PIENA, PRONTO INTERVENTO IDRAULICO, CONTROLLO DEL RISCHIO IDRAULICO E SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ' NEI PRESIDII TERRITORIALI IDRAULICI DI AIPO	29
8. IL RICORSO AL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE	31
9. CONTENUTI DEI QUADERNI DI PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO	32
10. FASI OPERATIVE DEL SdP E PII	34
10.1 Reperibilità	34
10.2 Attivazione del Servizio di Piena e di Pronto Intervento Idraulico	35
10.3 Sistema di allertamento per il rischio idrogeologico ed idraulico ed attivazione del Servizio di Piena e di Pronto Intervento Idraulico	37
11. COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA IN CASO DI CRITICITÀ IDRAULICA	38
PARTE TERZA	40
<i>Disposizioni per l'attuazione, finali e transitorie</i>	40
12. APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE	40
13. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	41

PARTE PRIMA

RIFERIMENTI E CONSIDERAZIONI GENERALI

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Servizio di Piena (SdP) fa – storicamente – riferimento a:

- R.D. n. 523 del 1904 – “Testo unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie”;
- R.D. n. 2669 del 1937 – “Regolamento sulla tutela delle opere di prima e seconda categoria e delle opere di bonifica” – artt. dal 33 al 57;
- Legge 677/1996 – art. 4, co. 10 ter: “Le disposizioni del regolamento approvato con R.D. 2669/1937, sono estese anche ai tratti di corsi d'acqua arginati, classificati in categorie diverse dalla prima e dalla seconda, da individuarsi a cura dell'autorità statale o regionale competente alla vigilanza idraulica, con riferimento al mutare delle condizioni insediative ed infrastrutturali ed alla conseguente necessità di tutela della pubblica incolumità”.

Il presente documento aggiorna la materia alle sopravvenute norme che si collocano, nell'ambito dell'organizzazione nazionale e regionale della protezione civile, con particolare riferimento a:

- Legge n. 225 del 1992 che istituisce il Servizio Nazionale della Protezione Civile, con l'obiettivo di “tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e altri eventi calamitosi”. La “funzione protezione civile” viene riorganizzata profondamente come un sistema coordinato di competenze al quale concorrono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri enti locali, gli enti pubblici, la comunità scientifica, il volontariato, gli ordini e i collegi professionali e ogni altra organizzazione anche privata in grado di mettere a disposizione risorse utili per contrastare situazioni di rischio;
- DPCM 27 febbraio 2004 e s. m. e i. – “Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile”, dai contenuti fortemente innovativi: acquista rinnovato vigore il sistema di monitoraggio meteo, pluvio, idrometrico, si avvia la rete dei Centri Funzionali e vengono delineati, ruoli e procedure per fronteggiare la specifica emergenza idrogeologica; viene definito il Presidio territoriale idraulico e viene prevista, per il governo delle piene nei grandi bacini interregionali, l'Unità di Comando e Controllo;
- Decreto legge n. 59 del 15 maggio 2012 convertito nella legge n. 100 del 12 luglio 2012 che modifica e integra la legge n. 225 del 1992, istitutiva del Servizio. Le attività della Protezione Civile vengono puntualizzate e dirette principalmente a fronteggiare con prontezza e rapidità le calamità

e a rendere più incisivi gli interventi nella gestione delle emergenze, nell'immediatezza delle medesime. Viene ribadito il ruolo di indirizzo e coordinamento del Dipartimento della Protezione Civile nonché il funzionamento "a sistema" delle diverse componenti e strutture operative del Servizio Nazionale;

- DPCM 8 febbraio 2013, recante indirizzi operativi per l'istituzione dell'Unità di Comando e Controllo del bacino del fiume Po ai fini del governo delle piene, nonché modifiche integrazioni alla DPCM del 27 febbraio 2004 e s. m. e i, pubblicata il 26 aprile 2013. Nella Direttiva si rende operativo il "governo" degli eventi di piena che coinvolgono e interessano più regioni attraverso l'Unità di Comando e Controllo. Viene definito il ruolo di AIPo come Segreteria Tecnica dell'UCC e centro previsionale per l'asta principale del fiume Po nonché viene ribadita la funzione del sistema di modellistica idraulica come strumento di riferimento dell'intero bacino del Po;
- Accordi bilaterali AIPo - Regione attuativi della citata Direttiva UCC di cui al DPCM 27 febbraio 2004¹.

¹ All'atto della stesura del presente documento è stato predisposto il Protocollo d'Intesa tra Regione Piemonte ed AIPo per il governo delle piene del Fiume Po – come, da ultimo, approvato con delibera n. 4 del 18 aprile 2013 del Comitato di Indirizzo di AIPo.

FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Con il presente documento, oltre che considerare i nuovi indirizzi normativi suddetti, si tiene altresì conto delle mutate condizioni di operatività in capo alla “Autorità Idraulica”, della modificata collocazione dell’Agenzia nel quadro istituzionale che, dal DPR 616/1977, ha portato fino al DLgs 112/98 nonché delle più recenti norme volte alla riorganizzazione della P.A., al controllo della spesa pubblica e agli obblighi di trasparenza, economicità, virtuosità e meritocrazia che devono informare l’operato di ogni ente pubblico.

AlPo è parte del “Servizio Nazionale di Protezione Civile”, di cui alla legge n. 225 del 24 febbraio 1992, così come integrata e modificata dalla legge n. 100 del 12 luglio 2012, in particolare per la gestione degli eventi di piena.

Viene qui definita e disciplinata l’organizzazione con cui l’Agenzia Interregionale per il fiume Po intende svolgere le attività di servizio di piena, pronto intervento idraulico e gestione delle situazioni di criticità ed emergenza, nell’ambito delle proprie competenze² anche in attuazione della Direttiva P.C.M. 27 febbraio 2004, “*Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile*” e s.m.i..

Nell’architettura organizzativa definita dai citati DPCM del 27 febbraio 2004 e dell’8 febbraio 2013, l’Agenzia è chiamata a svolgere il triplice ruolo di Segreteria Tecnica dell’Unità di Comando e Controllo, di Centro previsionale per il fiume Po e di Presidio Territoriale Idraulico.

Le funzioni di Segreteria Tecnica dell’Unità di Comando e Controllo e di Centro previsionale per il fiume Po sono incardinate nel Settore PIM – Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena e sono svolte in stretta collaborazione con i Presidi Territoriali Idraulici dell’Agenzia³, che svolgono l’attività di servizio di piena, pronto intervento idraulico, controllo del rischio idraulico e servizio di pronta disponibilità sul reticolo di competenza. Ad integrazione delle risorse interne, sono altresì attivate forme di collaborazione inter-istituzionali con EE.LL. e, per il tramite dei medesimi, con le strutture del Volontariato di Protezione civile.

IL PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO NEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO

Così come gran parte delle attività di Protezione civile – in particolare, quando in capo a un soggetto pubblico – anche il Servizio di Piena ed il Pronto Intervento Idraulico (SdP–PII) sono attività a carattere straordinario alle quali è necessario fare fronte con risorse ordinarie. Risulta quindi strategico calibrare il modello organizzativo in modo da ottenere il massimo rendimento dalle – al momento, scarse – risorse

² Reticolo ridefinito dal Comitato di Indirizzo dell’Agenzia con deliberazione n. 11 del 21 giugno 2012,

³ Deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 12 del 21 giugno 2012

umane e strumentali che le condizioni generali della P.A. consentono di avere e acquisire. Accanto, quindi, al miglioramento qualitativo della risorsa umana (ottenuto con specifiche linee di aggiornamento e qualificazione del personale), assume importanza sia il supporto logistico alla fase operativa che la capacità di presidio del reticolo. Pertanto, le modalità e le azioni direttamente svolte con risorse di uomini e mezzi dell’Agenzia sono modulate e calibrate sulla base delle caratteristiche del bacino e della tipologia delle opere presenti, oltre che – ovviamente – della disponibilità quantitativa di tali risorse.

Il modello del Presidio Territoriale Idraulico è volto a superare la precedente organizzazione basata su una ipotetica presenza capillare di personale, peraltro con funzioni legate alle “sole” opere idrauliche, nonché a una specifica “classificazione” del reticolo idrografico operata a cura dei competenti uffici ministeriali. Ora, da una parte, non è più pensabile ipotizzare un assetto organico come quello che, per garantire la suddetta presenza, era stato richiesto, alla fine degli anni novanta dello scorso secolo (solo quindici anni fa) ben oltre il doppio dell’attuale dotazione di AIPo; né, la conseguente necessaria disponibilità delle risorse strumentali e finanziarie. D’altra parte, l’oggetto “opera idraulica”, diventa sempre meno rilevante nella “considerazione comune”, a fronte della richiesta di una complessiva gestione del reticolo idrografico, ovvero dell’insieme di acqua, alveo, sponde, argini e fasce golenali – se esistenti –, pertinenze; nonché alla luce delle molteplici analisi tecnico scientifiche che tutti gli organismi pubblici, competenti in materia di difesa del suolo, hanno sviluppato e tuttora stanno sviluppando, per conoscere le grandezze geometriche, quelle idrologiche, le valutazioni statistiche e quindi le situazioni di rischio, con riferimento a, pressoché, ogni sezione del reticolo.

Alla luce di quanto precede, il PTI è allora: una sede di lavoro, un gruppo di tecnici dedicati – anche in modo non esclusivo – ad alcune specifiche mansioni, con riferimento a una ben precisa porzione di reticolo; ma è anche una serie di risorse strumentali, di attrezzature e dotazioni; e ancora un insieme di procedure, di competenze, di relazioni che arricchiscono la conoscenza tecnica e le capacità operative dell’Agenzia: tutti elementi che vanno condivisi, consolidati e trasmessi al “sistema” di cui AIPo è parte.

LA “GOVERNANCE” DEGLI EVENTI

Come è noto, la presenza “distribuita” sul reticolo di competenza di AIPo si basa sulle Aree e sulle Sub Aree, livelli organizzativi cui corrisponde una figura dirigenziale.

Nell’ambito delle Sub Aree operano gli Uffici Operativi: “sedi di lavoro” per personale tecnico e amministrativo, che producono, in sinergia con gli uffici della sede centrale, il complesso delle iniziative, degli atti e dei provvedimenti che danno concretezza all’azione di AIPo: principalmente, ma non esclusivamente, nella realizzazione di opere idrauliche e nella sistemazione dei corsi d’acqua nonché nella gestione del Demanio idrico e delle “acque libere”. Come si dirà nel seguito, presso ciascun U.O. si colloca – nell’attuale assetto organizzativo di AIPo – un PTI di primo livello.

Per l'evidente consequenzialità degli effetti che, generandosi a monte, si ripercuotono nelle zone vallive, il corretto esercizio del SdP necessita altresì di una conoscenza generale, ma accurata e affidabile, del fenomeno di piena, dal suo formarsi, alla propagazione lungo il fiume, fino al mare; (anche) a questa necessità fa fronte l'Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena nel cui ambito vengono raccolte, elaborate e diffuse – secondo protocolli concordati – le informazioni necessarie ad un efficace azione di governo degli eventi di piena nelle fasi di previsione, monitoraggio e sorveglianza, prevenzione del rischio e gestione dell'emergenza; l'Ufficio cura altresì l'efficienza del sistema di modellistica idrologica ed idraulica per la previsione e la propagazione delle piene lungo l'asta del Po, elemento predittivo di fondamentale importanza per impostare a tempo debito le più corrette azioni di difesa e contrasto dell'emergenza.

In corso di evento, AIPo sviluppa autonomamente le azioni ritenute necessarie sul reticolo di competenza, segnalandone le motivazioni a CF e strutture regionali; mentre segnala, o concorre a definire con le suddette strutture, le eventuali ulteriori azioni di protezione civile.

Da quanto precede, discende – comunque – la necessità di uno stretto e sinergico rapporto con le strutture regionali competenti nel monitoraggio e nella formulazione di previsioni meteo pluviometriche.

Durante un evento di piena che interessa più Regioni del bacino, la Direttiva 8 febbraio 2013 prevede la possibilità di convocazione dell'Unità di Comando e Controllo che assume il ruolo di autorità di protezione civile per governo dell'evento lungo il corso del fiume; l'UCC coordina e assume decisioni sulle possibili azioni, da attuare sulla base degli scenari di evoluzione dell'evento previsti nel bacino, necessarie per fronteggiare e, se possibile, ridurre gli effetti determinati dalla piena, ai fini di protezione civile.

La citata Direttiva dispone, tra l'altro, l'istituzione, presso ciascuna Regione, di una specifica struttura di coordinamento tecnico idraulico (CRCTI) quale funzione tecnica del Centro Operativo di Protezione Civile. In tale sede trovano attuazione le sinergie operative dell'Agenzia con le strutture regionali che concorrono alla gestione dell'emergenza. Le modalità di raccordo e le procedure di comunicazione con le singole strutture regionali verranno concordate dettagliate nei *quaderni di presidio*.

L'Agenzia, tramite l'Ufficio per il Monitoraggio ed il Coordinamento del Servizio di Piena, svolge le funzioni di Segreteria Tecnica dell'UCC mantenendo continui contatti con i CRCTI e con il CF centrale presso il DPC, acquisendo tutte le informazioni necessarie a garantire un adeguato supporto alle decisioni;

Le funzioni di raccordo tra AIPo e l'UCC sono svolte dal Direttore di AIPo, mentre il responsabile della Segreteria Tecnica e del Centro previsionale è il Dirigente apicale del Settore PIM.

Nel caso di eventi che, pur di rilevanza interregionale, non abbiano intensità tale da portare all'attivazione dell'UCC, AIPo svolge comunque la propria attività in costante raccordo con i CRCTI delle regioni interessate, con la finalità di raccordare le azioni che, nella propagazione dell'evento, possano interessare ambiti regionali diversi.

Gli “attori” che in AIPO agiscono nell’ambito del SdP, come definito dalle Direttive contenute nel presente documento – dal dirigente, al collaboratore idraulico – devono essere consapevoli che l’azione dell’Agenzia si inserisce in un sistema di *governance* dell’evento ampio e articolato, che sta appena al di là degli argini o appena fuori di quella fascia fluviale che vede AIPO come *dominus*, ovvero “autorità idraulica”. La valutazione delle necessità e la scelta responsabile delle azioni da attuare lungo il reticolo di competenza per contrastare il rischio idraulico, restano le prerogative e il “mestiere” dell’Agenzia, ma sono comunque, anche queste, da interpretare avendo cura di ricercare le massime informazione, collaborazione e sinergia con il complessivo sistema di protezione civile.

L’organizzazione del Servizio di Piena definita nel presente documento si pone come necessario riferimento per la redazione dei Piani Provinciali di Emergenza e, per i loro tramite, dei livelli di pianificazione locale, nella rispettiva articolazione che tratta il Rischio Idrogeologico.

PARTE SECONDA

DIRETTIVE E INDIRIZZI

DEFINIZIONI E RUOLI

- a) **IL SERVIZIO DI PIENA (SDP)** – è l'attività tecnica che si attiva quando si preveda l'instaurarsi di condizioni idrometriche – interessanti parti del reticolo idrografico in gestione di AIPo – tali da richiedere costanti monitoraggio e attenzione, le cui modalità di attuazione sono proporzionate – oltre che alla dinamica dell'evento – alla specificità del rischio potenziale individuato negli strumenti di pianificazione e alla rilevanza delle opere idrauliche di difesa presenti sul reticolo stesso, secondo quanto dettagliato al successivo punto 0. Pertanto, con riferimento alle indicazioni riportate al citato punto, si possono individuare due principali modalità di espletamento del SdP:
- 1. IL SERVIZIO DI PIENA E PRONTO INTERVENTO IDRAULICO (SDP-PII)** – Attività direttamente svolta da personale AIPo, riguarda i principali sistemi di difesa dal rischio idraulico presenti nel bacino del fiume Po ed è volta al controllo dell'efficienza delle opere idrauliche e al pronto contrasto della pericolosità e degli effetti conseguenti al transitare della piena; comporta la precisa conoscenza di luoghi e situazioni, derivanti da una costante attività di sorveglianza – svolta in “tempo di pace” – e dalla puntuale manutenzione delle opere medesime
 - 2. IL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ (SPD)** – è l'attività tecnica svolta, nell'ambito del SdP-PII, su quella parte di reticolo AIPo in cui le opere idrauliche o sono discontinue o sono assenti. Essa è disposta dal RSdP, attivando le eventuali collaborazioni previste da accordi e/o convenzioni in essere con enti locali e altri soggetti interessati, può comportare il monitoraggio continuativo dei dati in telemisura e il controllo della evoluzione del fenomeno di piena; può richiedere la collaborazione con gli organi di protezione civile locale, e se richiesto e ritenuto necessario, la esecuzione di pronti interventi idraulici. I tratti di reticolo nel quale viene previsto il SPD sono indicati nel Quaderno di Presidio;
- b) **UNITÀ DI COMANDO E CONTROLLO (UCC)** – autorità di protezione civile per il governo delle piene lungo l'asta principale del fiume Po. Di rango politico, è costituita dai presidenti delle Regioni, o da suoi delegati, dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare o da suo delegato e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Capo della Protezione civile o suo delegato che la presiede. Quando attivata, l'UCC coordina ed assume decisioni sulle possibili azioni, da attuare sulla base degli scenari di evoluzione dell'evento previsti sul bacino, necessarie a fronteggiare e, se possibile, a ridurre gli effetti determinati dall'evento di piena, ai fini di protezione civile; il Direttore

di AIPo, di norma, si rapporta con l'UCC per la condivisione e le valutazioni operative riguardanti gli interventi in corso di evento;

- c) **SEGRETERIA TECNICA UCC (ST_UCC)** – struttura a supporto delle decisioni dell'UCC, incardinata nel Settore PIM, le cui modalità operative e la cui logistica verranno dettagliate nel manuale della Sala Operativa del SdP;
- d) **CENTRO PREVISIONALE PER L'ASTA PRINCIPALE DEL FIUME PO (CP)** – struttura, incardinata nel Settore PIM – Ufficio per il Monitoraggio idrologico ed il Coordinamento del Servizio di piena, che garantisce il funzionamento del sistema di modellistica idrologica idraulica e l'emissione dei Bollettini di previsione di criticità idrometrica sul bacino del Po nel caso di eventi di piena a scala di bacino, le modalità di operative ed il suo funzionamento verranno dettagliate nel manuale della Sala Operativa del SdP;
- e) **CENTRO REGIONALE DI COORDINAMENTO TECNICO IDRAULICO (CRCTI)** – struttura regionale per il governo delle piene sulla parte del bacino del fiume Po ricadente nel territorio di competenza. Ciascuna Regione ne definisce la sede, la composizione ed il funzionamento. Il CRCTI è competente sulle attività in materia di idrologia/idraulica/idrogeologia collegate al governo delle piene e ad esso concorrono tutti i soggetti interessati dagli effetti dell'evento. Il CRCTI, sulla base dei possibili scenari di rischio, individua e propone le più opportune azioni di contrasto all'evento, al fine di limitare per quanto possibile il suo evolversi nella fase emergenziale. Le funzioni di raccordo tra AIPo e ciascun CRCTI sono svolte – di norma - dal Dirigente apicale dell'Area di Po corrispondente;
- f) **CENTRO FUNZIONALE (CF)** – Soggetto preposto allo svolgimento delle attività di previsione, monitoraggio e sorveglianza in tempo reale degli eventi e di valutazione dei conseguenti effetti sul territorio; esso concorre al sistema di allertamento regionale secondo le modalità e le procedure sviluppate da ciascuna Regione, in relazione al proprio assetto organizzativo⁴;
- g) **CENTRO DI COMPETENZA (CC)** – soggetto che fornisce al CF servizi, informazioni, dati, elaborazioni e contributi tecnico–scientifici in ambiti specifici;
- h) **DIRIGENTE DEL SETTORE PIM** – coordina dalla Sede centrale – avvalendosi degli Uffici centrali e Operativi e in diretto collegamento con il Direttore – l'azione complessiva dell'Agenzia nelle fasi di SdP, in particolare nei casi di eventi che interessino il reticolo di più Aree dell'Agenzia; assicura l'efficienza logistica e l'adeguato scambio di informazioni con il Dipartimento di Protezione Civile Nazionale o con l'UCC se operativa; si rapporta con i Presidi Territoriali Idraulici dell'Agenzia – d'intesa con i Dirigenti d'Area –, con i CF, i CRCTI e le Protezioni civili regionali; aggiorna il quadro

⁴ il sistema di allertamento regionale si basa sulle azioni dei CF e delle Strutture di Protezione Civile regionali e si avvale della stretta collaborazione delle strutture tecniche regionali

degli interventi di emergenza in atto, coordina le necessità di coinvolgimento del personale – anche amministrativo – dell’Agenzia; è responsabile della Segreteria Tecnica dell’UCC e del Centro previsionale per l’asta principale il fiume Po;

- i) **DIRIGENTE VICARIO SETTORE PIM** – sostituisce il dirigente apicale in caso di sua assenza o impedimento; diversamente, collabora con il medesimo sulla base di procedure preordinate ovvero delle indicazioni da questi formulate in relazione all’intensità, estensione e durata dell’evento: predispone, alla fine dell’evento, la relazione di piena raccogliendo i contributi dei Dirigenti e delle strutture;
- j) **SETTORE PIM – UFFICIO PER IL MONITORAGGIO IDROLOGICO ED IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI PIENA (USDp) E RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA TECNICA** – Ufficio della Sede centrale che cura il monitoraggio idrologico degli eventi estremi attraverso la rete di monitoraggio fiduciaria e gli strumenti di modellazione idrologico idraulica a supporto delle decisioni; nella fase ordinaria cura il corretto funzionamento della rete tele idrometrica dell’Agenzia, dei sistemi di modellistica e degli strumenti di comunicazioni via radio, afferenti alla Sala Gestione Eventi della Sede di AIPO. Alla P.O. responsabile dell’USDp, operante presso la Sede centrale, spetta la gestione operativa e tecnico amministrativa delle attività connesse alle funzioni di assistenza, informazione e supporto tecnico scientifico affidate ad AIPO in materia; in particolare, quelle di Centro di Competenza, Segreteria Tecnica dell’UCC e di centro previsionale per l’asta principale del fiume Po;
- k) **DIRIGENTE D’AREA AIPO (DA)** – Dirigente apicale che svolge azione di coordinamento, direzione, approvazione e controllo delle attività e delle spese nell’ambito degli Uffici Operativi e dei Presidi idraulici territoriali nell’Area di competenza, operando per garantire, in tempo “di pace”, la prontezza operativa e la migliore efficienza delle risorse a disposizione – riconducibili, sinteticamente, nella rete di uffici operativi e di strutture di presidio – nonché, durante l’evento, la ottimale efficienza nelle attività di contrasto e il coordinamento delle azioni attivate sul reticolo di competenza⁵; cura il raccordo “di vertice” con la struttura regionale di Protezione civile ed in particolare con CRCTI – ove costituito –; riferisce al Dirigente PIM e alla Direzione dell’Agenzia sull’andamento dell’evento e sulle azioni promosse e da promuovere. Il DA, in caso di mancanza del Dirigente “vice”, assume anche le funzioni e le attività di cui al successivo punto l);
- l) **DIRIGENTE “VICE” – DI SUB–AREA AIPO (DSA)** – ove presente, è il Dirigente AIPO che opera sul reticolo di competenza di uno o più Presidi Territoriali idraulici di primo livello, Responsabile del Servizio di Piena⁶ (RSdP); attiva la reperibilità e il servizio di piena, garantisce l’organica e coordinata attività dei Presidi Idraulici di primo e secondo livello di competenza e fornisce, in corso di evento, informazioni, riscontri e valutazioni tecniche sull’evoluzione del fenomeno al Dirigente d’Area ed

⁵ Ruolo riferibile a quello dell’Ispettore Superiore Compartimentale di cui al RD 2669 del 1937

all'Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena; cura la prontezza operativa delle Strutture ausiliarie e, in corso di evento, dispone e gestisce eventuali pronti interventi e ogni altra azione sul reticolo di competenza volta a scongiurare o contrastare situazioni di rischio; le azioni non preventivamente previste (da procedure operative predeterminate) o concordate con la dirigenza apicale, vengono tempestivamente comunicate alla medesima, oltre che all'Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena;

- m) **PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO DI PRIMO LIVELLO (PTI_XX)** – l'insieme di personale tecnico, risorse strumentali, immobili con cui l'Agenzia garantisce il servizio di piena e le eventuali attività di pronto intervento idraulico su un definito ambito idrografico; nell'attuale assetto organizzativo, il PTI di primo livello ha sede nell'Ufficio Operativo di AIPo del quale costituisce la quota parte dedicata alle funzioni descritte al successivo punto 0;
- n) **PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO DI SECONDO LIVELLO (PTI_XX_0)** – sottostruttura del Presidio Territoriale Idraulico di primo livello che svolge la sua azione su parte dell'ambito idrografico di competenza del Presidio Territoriale Idraulico di primo livello; è sede di lavoro e si colloca in uno o più immobili di AIPo opportunamente collocati sul territorio di competenza ovvero, in accordo con altre componenti istituzionali del servizio di protezione civile, in una struttura a gestione mista AIPo – Ente ospitante; svolge le funzioni descritte al successivo punto 0; l'immobile, se idoneo, può ospitare anche l'alloggio di personale di AIPo, ove ciò sia ritenuto funzionale alla organizzazione dell'Agenzia. Viene individuato, per ciascun PTI di secondo livello, un funzionario tecnico categoria D di cui spettano i compiti di cui alla successiva lettera q;
- o) **STRUTTURE AUSILIARIE (SA_PTI_XX_0)** – immobili – che non sono sede di lavoro – a supporto delle attività del SdP dislocati sul territorio, utili per lo stoccaggio delle risorse strumentali. Anche questi immobili, se idonei, potranno essere destinati ad alloggio di personale di AIPo, ove ciò sia ritenuto funzionale alle attività operative dell'Agenzia Infine, potranno essere individuate, in accordo con i Responsabili locali in materia di protezione civile, strutture logistiche a gestione mista – appartenenti o meno al patrimonio immobiliare di AIPo - secondo specifici accordi tra le parti e definite scritte al successivo punto 0;
- p) **POSIZIONE ORGANIZZATIVA TECNICA (POT)** – il funzionario AIPo, incaricato di P.O., cui è affidata la gestione operativa dell'Ufficio Operativo dell'Agenzia, che sovrintende al PTI di primo livello e svolge azione di coordinamento dei correlati Presidi idraulici di secondo livello⁷; è parte attiva nella conduzione del servizio di piena e cura il monitoraggio e il presidio sul reticolo di competenza, nei modi e nelle forme previsti, acquisendo, dal personale idraulico, tutte le informazioni e le valutazioni tecniche sull'evoluzione del fenomeno, delle quali tratterà con il RSdP per proporre alla Dirigenza competente le eventuali azioni da intraprendere; in situazioni di criticità, può disporre

⁶ Ruolo riferibile a quello dell'Ingegnere Capo di cui al RD 2669 del 1937

azioni di pronto intervento e/o richiedere il supporto del volontariato, secondo le procedure regionali, dandone tempestiva comunicazione al RSdP e all'USdP; in relazione alla dotazione effettiva di AIPo e all'attuazione delle presenti Direttive su ciascuna Area / Sub Area, il POT potrà sovrintendere a uno o due Uffici Operativi, con conseguenti analoghe attribuzioni per quanto attiene il SdP;

- q) **FUNZIONARIO TECNICO (FT)** – il funzionario tecnico (di norma, di categoria D1) in servizio presso un Ufficio Operativo, cui è assegnato il compito di sovrintendere alla operatività – commisurata alle risorse disponibili – di un Presidio Territoriale Idraulico di secondo livello del quale è "Referente"; il FT concorre all'attuazione del servizio di piena fornendo riscontri, informazioni e valutazioni tecniche sull'evoluzione del fenomeno alla POT e/o al RSdP; coordina il personale idraulico assegnato al PTI di secondo livello nonché le attività dell'eventuale personale volontario chiamato a intervenire, sulla base delle disposizioni previste nei quaderni di PTI e/o dalle indicazioni ricevute dal POT e/o dal RSdP; in "tempo di pace" sovrintende alle attività per garantire la prontezza operativa del Presidio e per tenere aggiornato il QdP;
- r) **ISTRUTTORE IDRAULICO (II)** – il personale tecnico – idraulico (di categoria C) operante nell'ambito di un PTI, che svolge le azioni di vigilanza, monitoraggio e controllo delle opere idrauliche e fornisce informazioni al Funzionario Tecnico per l'attivazione di tempestive azioni di contrasto; ad esso potrà essere affidata la gestione delle strutture ausiliarie del PTI, al fine di curare, in tempo "di pace", l'efficienza delle risorse strumentali assegnate anche attraverso la verifica e la sostituzione del materiale non più utilizzabile e grazie alla conoscenza di luoghi, accessi, situazioni locali; in corso di evento presidia i tratti di reticolo di competenza, con particolare riferimento alle opere di governo delle piene e di difesa della pubblica incolumità di persone, abitati e infrastrutture, secondo le indicazioni stabilite ovvero quelle impartite in corso di evento. Qualora il reticolo di Sub Area abbia caratteristiche tali da non richiedere, o richiedere solo marginalmente, attività di Servizio di Piena e Pronto intervento Idraulico (*cf. precedente a)1.*) e, conseguentemente, non risulti fondamentale la presenza di specifico personale tecnico idraulico né di strutture ausiliarie, il Dirigente d'Area potrà assegnare le residue funzioni di cui alla presente lettera anche a personale tecnico dell'U.O. competente;
- s) **COLLABORATORE IDRAULICO (CI)** – il personale tecnico – idraulico di categoria B3, operante nell'ambito di un PTI, che partecipa alle azioni per la vigilanza e il controllo delle opere idrauliche, sulla base delle indicazioni ricevute e/o impartite dal FT e/o dall'II; svolge e/o vigila su operazioni effettuate sugli organi di manovra e manufatti di regolazione quali chiaviche, paratoie, sostegni sulla base delle disposizioni previste nei quaderni di PTI e/o dalle indicazioni ricevute dal personale sovraordinato, al quale trasmette informazioni in merito all'evoluzione del fenomeno e alla

⁷ Ruolo riferibile a quello dell'Ingegnere di Sezione di cui al RD 2669 del 1937

necessità di attivare tempestive azioni di contrasto; cura la prontezza operativa dei materiali e della strumentazione affidatagli, dei quali è responsabile;

- t) **QUADERNO DI PTI (QdP)** – documento tecnico, con le caratteristiche di manuale operativo, i cui contenuti minimi vengono dettagliati al successivo punto 0;
- u) **MANUALE DELLA SALA OPERATIVA DELL'USDp** – documento tecnico, con le caratteristiche di manuale operativo, nel quale vengono dettagliate le modalità di funzionamento dell'USDp in relazione ai compiti di Coordinamento del Servizio di Piena svolto dalle strutture dell'Agenzia nonché di Centro previsionale per l'asta principale del fiume Po e di Segreteria Tecnica dell'UCC;
- v) **GRUPPI / ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE** – sia nel Servizio di Piena che nel Servizio di Pronta Disponibilità, può essere utile l'intervento – di norma programmato – di Volontari di Protezione Civile a supporto della P.A. competente nelle attività che questa ritiene necessario svolgere. Il ricorso al Volontariato va, di norma, inserito nelle procedure operative delineate nel QdP e, in ogni caso, l'attivazione dei gruppi spetta esclusivamente al soggetto istituzionale competente in materia di protezione civile;
- w) **REPERIBILITÀ** – modalità di svolgimento delle attività di SdP da parte del personale, al di fuori del normale orario di servizio, per il monitoraggio dei corsi d'acqua, la consultazione di dati e di informazioni in situazione di vigilanza meteorologica e/o di previsione di rischio idrogeologico e idraulico; funzionale e propedeutica all'eventuale successiva attivazione del Servizio di Piena e/o della Pronta Disponibilità, nonché per garantire la presenza e la funzionalità dell'Agenzia in tutte le situazioni di emergenza che la coinvolgano. L'istituto della reperibilità segue quanto previsto nella regolamentazione AIPo in materia⁸ e quanto indicato al successivo punto 1.1
- x) **IL PERSONALE DI AIPo** – tutto il personale tecnico e quello del Settore PIM di AIPo sono prioritariamente destinati alle attività legate al SdP; peraltro, in relazione alla *magnitudo* attesa o all'intensità dell'evento in corso, a garanzia della funzionalità dell'efficacia del Servizio, TUTTO il personale di AIPo può essere chiamato a prestare Servizio di Reperibilità e a collaborare nel SdP; l'assegnazione di un apparecchio cellulare aziendale o di altra apparecchiatura atta alla TLC, implica la disponibilità, da parte del personale consegnatario, di rendersi rintracciabile anche fuori dell'orario di servizio ovvero di rimanere contattabile e/o di riscontrare, quanto prima possibile, eventuali contatti ricevuti; ciò, in particolare, nelle condizioni di attenzione, preallerta e allarme connesse a una evento previsto o in corso. Sono ovviamente fatte salve le condizioni, temporanee e specifiche, di congedo, malattia, aspettativa.

⁸ Al momento della scrittura del presente documento, si fa riferimento alla direttiva AIPo n. 711 del 12 luglio 2011

PRESIDI TERRITORIALI IDRAULICI

I PTI di AIPO fanno parte dell'assetto organizzativo dell'Agenzia e sono quindi una forma di organizzazione di personale, risorse strumentali, immobili, rapporti istituzionali e competenza inserita nel generale sistema di protezione civile.

Tutti i PTI sono sedi di lavoro; la funzionalità minima della struttura è garantita dalle risorse umane, dagli strumenti di rilevazione delle presenze, dalle postazioni di lavoro, dal collegamento alla rete aziendale e dagli automezzi di servizio che trovano qui il loro naturale luogo di ricovero alla fine delle attività e dei servizi svolti sul reticolo di competenza. Tutto il personale tecnico idraulico dell'Agenzia (di categoria B3 e C) fa riferimento ai PTI.

Il personale tecnico idraulico destinato a ciascun PTI:

in situazione ordinaria

- mette a punto e tiene funzionale l'organizzazione e le risorse del PTI; a titolo esemplificativo, cura la funzionalità delle opere di governo delle piene, la funzionalità degli accessi e dei percorsi, l'efficienza delle dotazioni e dei mezzi;
- ma anche affianca il resto del personale dell'Ufficio Operativo per le ulteriori incombenze del medesimo, con particolare riferimento a:
 - assistenza nei cantieri di lavoro;
 - collaborazione nei procedimenti istruttori per domande di concessione di beni demaniali e di derivazione;

in condizione di allerta ed emergenza

- è il primo livello di conoscenza diretta, di controllo, sorveglianza, informazione e di pronto intervento; in tale situazione, è tutto il restante personale dell'Ufficio Operativo che, a discrezione del dirigente di riferimento, concorre alle incombenze, di natura anche amministrativa, necessarie per fronteggiare un evento emergenziale.

In ciascuna Sub Area, le strutture di Presidio Territoriale Idraulico, suddivise in primo e secondo livello, sono individuate – ed eventualmente modificate – dal Comitato di Indirizzo di AIPO, con propria deliberazione, trattandosi di materia attinente l'assetto organizzativo dell'Agenzia.

I Presidi Territoriali idraulici di Primo Livello di AIPO⁹ sono:

	Presidi idraulici di primo livello	Regione	Provincia	Cod_Id
1	Ufficio AIPO di Torino – Moncalieri	Piemonte	Torino	PTI_TO
2	Ufficio AIPO di Casale Monferrato	Piemonte	Alessandria	PTI_CM
3	Ufficio AIPO di Alessandria	Piemonte	Alessandria	PTI_AL

⁹ Alla data di stesura del presente testo – luglio 2013 – deliberazione del Comitato di Indirizzo, n.12/2012

	Presidi idraulici di primo livello	Regione	Provincia	Cod_Id
4	Ufficio AIPO di Pavia	Lombardia	Pavia	PTI_PV
5	Ufficio AIPO di Milano	Lombardia	Milano	PTI_MI
6	Ufficio AIPO di Cremona	Lombardia	Cremona	PTI_CR
7	Ufficio AIPO di Mantova	Lombardia	Mantova	PTI_MN
8	Ufficio AIPO di Piacenza	Emilia–Romagna	Piacenza	PTI_PC
9	Ufficio AIPO di Parma	Emilia–Romagna	Parma	PTI_PR
10	Ufficio AIPO di Modena	Emilia–Romagna	Modena	PTI_MO
11	Ufficio AIPO di Ferrara	Emilia–Romagna	Ferrara	PTI_FE
12	Ufficio AIPO di Rovigo	Veneto	Rovigo	PTI_RO

Gli ambiti di competenza dei Presidi idraulici di primo livello sono suddivisi tra Presidi idraulici di secondo livello. I primi svolgono – tra l’altro – la funzione di coordinamento dei *Presidi Territoriali Idraulici di secondo livello* negli ambiti idraulici di competenza, nei modi e con le procedure specificati nei **quaderni di presidio**.

A supporto delle attività di SdP, i Presidi possono avere una o più *strutture ausiliarie* dislocate sul territorio per lo stoccaggio delle risorse strumentali. Tale strutture potranno anche essere individuate, in accordo con le strutture di protezione civile locale, in immobili non di proprietà dell’Agenzia o a gestione mista, secondo specifici accordi tra AIPO e i soggetti pubblici di volta in volta interessati.

La competente Dirigenza apicale di Area cura la collocazione – nell’ambito degli Uffici Operativi dell’Area – del personale tecnico idraulico assegnato, attribuendolo alle strutture di PTI, sulla base di valutazioni di funzionalità del sistema e di potenziale criticità del reticolo corrispondente.

ATTIVITÀ DI SERVIZIO DI PIENA, PRONTO INTERVENTO IDRAULICO, CONTROLLO DEL RISCHIO IDRAULICO E SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITÀ NEI PRESIDII TERRITORIALI IDRAULICI DI AIPO

Le attività di servizio di piena, pronto intervento idraulico e controllo del rischio idraulico a cui sono chiamate le strutture dei Presidi Territoriali Idraulici sono proporzionate alla specificità del rischio potenziale individuato negli strumenti di pianificazione e alla rilevanza delle opere idrauliche di difesa presenti sul reticolo; il reticolo idrografico di competenza viene suddiviso come segue:

- a) reticolo con presenza di sistemi di arginature continue, opere di laminazione di piena e manufatti idraulici di regolazione dei deflussi;
- b) reticolo con presenza di arginature non continue (opere di difesa localizzate);

c) reticolo senza opere di contenimento dei livelli.

A) RETICOLO CON PRESENZA di ARGINATURE CONTINUE

Il servizio di piena e di pronto intervento idraulico, effettuato in presenza di arginature continue, opere di laminazione di piena e manufatti idraulici di regolazione dei deflussi, comporta la verifica ed la vigilanza della funzionalità delle stesse per cogliere sul nascere situazioni di rischio e attuare tempestivi interventi di contrasto per la salvaguardia delle opere e ai fini della sicurezza del territorio circostante. Corre l'obbligo di precisare che il personale tecnico deve valutare anche l'ipotesi di malfunzionamento ovvero di collasso di una struttura di difesa e, in tal caso, deve attivarsi perché al sistema di protezione civile (Enti Locali, Regione, Dipartimento) giungano tutte le necessarie informazioni nonché, ove richiesto, la collaborazione tecnico operativa.

Le modalità con cui attuare le azioni di vigilanza e contrasto verranno dettagliate nei quaderni di ciascun PTI, sulla base dell'esperienza maturata, dei locali tempi di corrivazione e delle caratteristiche idrologiche tipiche nel reticolo di competenza, delle caratteristiche delle opere idrauliche; dette modalità non potranno trascurare una consapevole valutazione delle risorse interne disponibili, nell'impegno –da rendere manifesto e riconoscibile– di utilizzare al meglio dette risorse e di ricercare ogni possibile forma di sinergia e di collaborazione in un sistema quantitativamente limitato, ma con una consistente dotazione qualitativa. nonché, inevitabilmente, delle risorse finanziarie disponibili con affidabile continuità.

B) RETICOLO CON PRESENZA DI ARGINATURE NON CONTINUE (OPERE DI DIFESA LOCALIZZATE)

Nei tratti in cui il sistema difensivo non presenti arginature continue, ma solo opere di difesa localizzate, le azioni del servizio di piena sono limitate al controllo del livello di rischio idraulico; attività che si concretizza nel monitoraggio –di norma– strumentale del fenomeno, tramite la rete fiduciaria, nella vigilanza indiretta, attuata anche con l'ausilio di soggetti esterni nonché nell'esecuzione di eventuali pronti interventi idraulici per il ripristino della funzionalità delle opere e per garantire l'ufficiosità del corso d'acqua ai fini della pubblica incolumità. L'attività di Servizio di Piena in questi tratti è attuata da AIPo attraverso il solo Servizio di Pronta Disponibilità. Essa è attivata dal RSdP e comporta il monitoraggio continuativo dei dati strumentali e dell'evoluzione del fenomeno e, se richiesto dagli organi di protezione civile locale, la collaborazione con essi al fine dell'attivazione di pronti interventi idraulici.

C) RETICOLO SENZA ARGINATURE

Nel caso di assenza di opere di contenimento dei livelli idrici, l'Agenzia focalizzerà l'attività di SdP negli eventuali punti che la pianificazione di bacino abbia individuato come critici, operando in accordo con

l'Ente Locale interessato e –ove richiesto– fornendo supporto alle attività previste nei piani di emergenza per la gestione del rischio idraulico nell'ambito delle reciproche competenze.

Sulla base delle segnalazioni e delle richieste pervenute dalle autorità locali di protezione civile, verrà di volta in volta valutata la possibilità di mettere in atto azioni di pronto intervento idraulico atte al contrasto e alla salvaguarda della pubblica incolumità. L'attività di Servizio di Piena, in questi tratti, è attuata da AIPo attraverso il solo Servizio di Pronta Disponibilità. È attivata dal RSdP e comporta il monitoraggio, cadenzato con opportuna frequenza, dei dati strumentali e dell'evoluzione del fenomeno e, se richiesto dagli organi di protezione civile locale, la collaborazione con essi al fine dell'attivazione di pronti interventi idraulici.

IL RICORSO AL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

Per l'espletamento delle proprie attività, sulla base degli scenari previsti, può risultare necessario il supporto dei gruppi di Volontari di P.C.; tale attività, in linea generale, segue la procedura definita da ciascuna Regione¹⁰ in cui insiste il reticolo. La fattibilità del ricorso è comunque condizionata dalla disponibilità di Volontari, risultante dalla complessiva valutazione del quadro delle necessità di soccorso e assistenza alla popolazione che l'impatto dell'evento richiede, valutazione che resta in capo alla competente struttura regionale all'interno del CRCTI.

Il ricorso al Volontariato di P.C. va – di norma – inserito nelle procedure delineate nel QdP e, in relazione alle modalità di utilizzo, vanno sviluppati, in tempo "di pace", idonee iniziative di formazione e di condivisione delle problematiche da affrontare, sulla base degli scenari di evento ipotizzabili.

A tal fine, a partire dalle esigenze evidenziate nei QdP, AIPo attiva specifici accordi e/o partecipa a specifici percorsi formativi del Volontariato per:

- sviluppare l'attività di prevenzione dei rischi ed il monitoraggio sul campo;
- garantire la completa informazione sulle azioni da svolgere nei momenti d'emergenza;
- finalizzare ai temi del rischio idraulico la capacità operativa dei Volontari riconosciuti dalle competenti strutture regionali di protezione civile.

Il QdP riporta il dettaglio delle procedure di richiesta di intervento dei Volontari di P.C., facendo eventuale riferimento a convenzioni e accordi in atto con i soggetti istituzionali competenti; in ogni caso, si ricorda che la richiesta deve essere rivolta alla struttura regionale o ente locale competente per disporre l'attivazione dei gruppi / associazioni, al momento della loro necessità in corso di evento ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 Novembre 2012 (G.U. n. 27 del 01/02/2013) recante

¹⁰ Al momento della stesura del presente documento, i riferimenti sono:

Regione Piemonte - Protocollo d'intesa per il governo delle piene del fiume Po n. 1569 del 14 giugno 2012

Regione Lombardia - Indicazioni operative per le attività di previsione e prevenzione sull'asta principale di Po del 28 agosto 2012

Regione Emilia Romagna - Disposizioni organizzative finalizzate all'attivazione del sistema di allertamento di protezione civile sul territorio regionale per il rischio idrogeologico - idraulico" in attuazione dell'art.12 della l.r. 1/2005, n. 962 del 6 luglio 2009

“Indirizzi operativi volti ad assicurare l’unitaria partecipazione delle Organizzazioni di Volontariato all’attività di protezione civile”.

Resta in capo a tali soggetti garantire che il personale volontario attivato sia attrezzato con idonei DPI, abbia autonomia logistica e operativa, possa garantire la copertura delle necessarie turnazioni delle squadre di intervento. Parimenti resta in capo al legale rappresentante di ciascuna organizzazione gli obblighi relativi di sorveglianza sanitaria, antinfortunistici e di informazione/formazione dei volontari.

Durante il SdP, i rapporti saranno tenuti tra RSdP (o, se espressamente delegato, POT) e il Dirigente competente in materia di Volontariato di P.C. (o da funzionario espressamente delegato) appartenenti all’Amministrazione competente per l’attivazione.

Qualora, in fase di emergenza, fosse operativamente proibitivo mantenere la suddetta indicazione, il RSdP (o il POT) potrà – esclusivamente previa accordo con il Dirigente (o funzionario) dell’Amministrazione che ha provveduto all’attivazione – rapportarsi con il responsabile della squadra di Volontari di P.C. operanti *in loco*.

Nel caso in cui, durante il SdP, circostanze non previste dovessero comportare il ricorso all’intervento di gruppi di Volontari di P.C. con modalità non già programmate e concordate, il RSdP ne farà motivata richiesta all’Amministrazione competente per l’attivazione, specificando quanto meno: località e finalità di impiego, dotazioni e logistica ritenute necessarie, consistenza numerica della squadra di intervento, eventuali mezzi e dotazioni specifici, la durata presumibile dell’intervento.

Nel SdP, i rapporti con il volontariato di P.C. restano – di norma – esclusivamente in capo agli Enti che ne hanno effettuato l’attivazione, sulla base delle modalità previste e concordate in specifiche intese/convenzioni; ovvero a seguito di indicazioni che AIPo potrà dare o concordare con gli Enti medesimi, nel rapporto di affiancamento e collaborazione che il citato livello di Servizio richiede.

I gruppi di Volontariato di protezione civile, chiamati ad affiancare l’Agenzia sugli scenari di intervento di propria competenza, operano sotto diretto controllo dei funzionari AIPo e non dovranno:

- svolgere azioni diverse da quelle disposte da AIPo;
- dare disposizioni operative e/o assumere iniziative non concordate volte a contrastare i rischi;
- svolgere azioni che non siano di propria competenza, con particolare divieto per le attività di ordine pubblico e/o regolazione del traffico;
- divulgare informazioni a personale diverso da quello di AIPo.

CONTENUTI DEI QUADERNI DI PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO

Il Quaderno di Presidio – QdP - è il documento tecnico speditivo che – in ambito di ciascun PTI – applica, sviluppa e dettaglia gli elementi caratterizzanti la gestione della porzione di reticolo interessate, le sue caratteristiche e peculiarità, le criticità, le strumentazioni, le risorse di mezzi e dotazione, le procedure di

attivazione e le relative modalità; nel QdP viene dettagliata l'intensità con cui viene sviluppato il SdP (in relazione a quanto indicato al punto 0, le frequenze di sopralluogo e/o di monitoraggio, i contatti da attivare e da tenere.

Nel QdP si concentrano il patrimonio conoscitivo, l'esperienza e la memoria del personale idraulico. È un contenitore che si aggiorna e si amplia di continuo. Nel QdP vengono raccolte le annotazioni e le comunicazioni effettuate durante il SdP, o comunque rilevanti per la conoscenza del reticolo di competenza.

I quaderni dei singoli presidi - implementati a cura del rispettivo funzionario referente di PTI, che ne garantisce il continuo aggiornamento e integrazione - dovranno contenere i seguenti elementi minimi:

- catasto delle opere idrauliche funzionali allo svolgimento del Servizio di piena e/o individuazione delle aree RE, RME ed EE nonché i tratti individuati come fasce B di progetto dal PAI e non ancora realizzate;
- pluviometri e idrometri della rete tele idrometrica afferenti al presidio territoriale;
- suddivisione del reticolo di competenza nei tratti soggetti alle attività di cui alle lettere A), B) o C) di cui al precedente punto 0;
- livelli idrometrici di attivazione del servizio di piena;
- strutture ausiliarie del presidio;
- materiali minimi a supporto della azioni di controllo e contrasto;
- dotazione minima del presidio;
- elenco delle convenzioni con enti locali che riguardino la gestione di parte del reticolo;
- elenco delle associazioni di Protezione Civile che collaborano (nome gruppo, elenco volontari, sede, contatti , responsabile, specializzazioni, mezzi e dotazioni)
- rubrica contatti;
- nei casi in cui il reticolo sia di tipo A (*presenza di arginature continue, opere di laminazione di piena e manufatti idraulici di regolazione dei deflussi*) e l'attività di servizio di piena e pronto intervento idraulico comporti un'intensa attività di verifica e di vigilanza della funzionalità delle opere, potrà prevedersi il ricorso a personale esterno da attivare qualora lo scenario d'evento in atto e/o previsto richieda risorse umane e mezzi straordinari, secondo quanto previsto dall'art. 51 del RD 2669 del 1937¹¹;
- procedure
 - di intervento operativo
 - di comunicazione e raccordo con l'Ufficio Operativo di riferimento
 - di comunicazione con il Settore PIM della Sede;

¹¹ A tal fine, l'Agenzia si riserva di procedere a integrare il proprio elenco di "prestatori di servizio" con una specifica categoria, al fine di monitorare l'idoneità del personale da utilizzare

- di raccordo con le strutture regionali;
- di attivazione di convenzioni, accordi e intese riguardanti il SdP;
- selezione degli elementi utili dei piani di emergenza di Province e Comuni rivieraschi;
- cartografia di dettaglio del Presidio e delle opere idrauliche presenti.

FASI OPERATIVE DEL SdP E PII

Il servizio di piena è attivato con gradi di intensità e con sviluppo delle attività crescenti al crescere della criticità dello scenario previsto e/o osservato.

Le principali attività che concorrono alla gestione di un evento di piena, sono: la previsione degli scenari, il monitoraggio, la vigilanza delle opere e l'attuazione di interventi di contrasto per la salvaguardia della pubblica incolumità.

AIPO garantisce l'attivazione del "sistema" tramite l'istituto della Reperibilità fermo restando che tutto il personale AIPO in possesso di un cellulare aziendale è tenuto a mantenersi in contatto, in particolare quando le previsioni meteo di una o più parti del bacino del Po non siano favorevoli. Tale contatto non implica la condizione di reperibilità, ma di semplice rintracciabilità, ai fini di una migliore risposta operativa alle esigenze che dovessero presentarsi in corso d'evento; con ovvie esclusioni nei casi di malattia, ferie e altre assenze programmate.

1.1 Reperibilità

Al fine di garantire una maggiore efficienza del sistema, il raccordo con la rete dei CF regionali e con le strutture di protezione civile operanti con servizio continuativo, viene attivata la reperibilità nelle giornate di sabato, domenica e festive nei periodi a maggior probabilità di accadimento di un evento di piena.

Tali periodi, sulla base degli eventi registrati, sono fissati:

- dal 1 ottobre al 15 gennaio
- dal 15 marzo al 15 giugno.

I suddetti periodi potranno essere annualmente integrati o modificati dal Dirigente del Settore PIM, anche sulla base di documentate richieste da parte degli UU.OO. di AIPO o da parte delle competenti strutture regionali, che pervengano entro il 31 agosto di ciascun anno, a valer per l'anno successivo. Il soddisfacimento delle richieste sarà subordinato anche alla valutazione della sostenibilità finanziaria della maggiore attività eventualmente richiesta.

I turni di reperibilità saranno di 12.00 ore (7.30 – 19.30 / 19.30 – 7.30); quelli predisposti dagli UU.OO. di AIPO dovranno essere trasmessi all'inizio di ogni periodo al Settore PIM e all'Ufficio Personale della Sede

nonché ai CF regionali di riferimento. Il complesso dei turni sarà visibile sul sito di AIPo (www.agenziainterregionalepo.it).

Al di fuori dei periodi come sopra individuati, la reperibilità potrà essere motivatamente disposta dal Dirigente Apicale o da suo delegato, con riferimento al proprio ambito di competenza, sulla base degli avvisi di criticità meteo emessi dai CF regionali, dal CF centrale presso il DPC e comunque ogni qualvolta le criticità presenti sul reticolo la rendessero necessaria. La comunicazione dell'attivazione della reperibilità dovrà essere inviata quantomeno all'Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena, all'Ufficio del Personale ed ai CF regionali di riferimento.

Il personale prioritariamente chiamato a partecipare all'espletamento della servizio di Reperibilità è quello appartenente ai profili professionali tecnici – idraulici, alle Posizioni Organizzative ed alla Dirigenza. Ogni turno di reperibilità dovrà essere assicurato da due unità di personale, che su indicazione del Dirigente competente o di funzionario delegato, dovranno recarsi presso la sede di riferimento per l'esame della situazione e del suo evolversi, valutando, d'intesa con il succitato Dirigente o funzionario, se proseguire la permanenza presso l'ufficio, ovvero riprendere lo stato di reperibilità.

Il monitoraggio e il controllo dell'evoluzione del fenomeno potranno essere effettuati senza recarsi nella Sede di riferimento, qualora i medesimi controlli possano essere utilmente svolti con l'ausilio di strumentazioni informatiche portatili che consentano la consultazione della strumentazione di telerilevamento nonché la ricezione e/o l'inoltro di messaggi e-mail e fax.

Il Dirigente che provvede all'attivazione della reperibilità, opera con l'ottica di contemperare la funzionalità della struttura dell'Agenzia, in relazione alla magnitudo attesa dell'evento, con la necessità di limitare i costi e l'impegno di personale e risponde della corretta e responsabile gestione di risorse e mezzi.

In relazione alla evoluzione dei fenomeni in atto, nel corso della Reperibilità può intervenire l'attivazione del Servizio di Piena, secondo le modalità di seguito indicate, ulteriormente dettagliate nei quaderni di presidio.

1.2 Attivazione del Servizio di Piena

L'attivazione del "servizio" è disposta dal RSdP, al superamento di prefissate soglie di criticità lungo i corsi d'acqua del reticolo, ovvero al verificarsi di oggettive e documentate situazioni di rischio che richiedano la presenza di personale AIPo presso il PTI e/o *in loco* - in particolare nei tratti con bassi tempi di corruzione; detta attivazione potrà verificarsi sia entro la fascia di orario lavorativo (7.30 – 19.30) nei giorni feriali, ovvero oltre tale fascia, con il passaggio dalla "reperibilità" al "servizio". In tale caso il personale in reperibilità andrà – ove necessario – opportunamente integrato, in relazione alla dinamica degli eventi, alla loro intensità e alla loro presumibile durata.

Inoltre, le attività di Servizio di Piena, svolte sul reticolo dai PTI dell’Agenzia, sono modulate secondo la specificità dei rischi, delle opere idrauliche presenti, secondo la distinzione espressa al punto 0 del presente documento.

- CASO A): si può giungere all’attivazione del Servizio di Piena h24, al superamento di un livello di riferimento¹²; detto servizio viene svolto con le caratteristiche e le modalità descritte con dettaglio nei QdP; viene disposta dal Dirigente Responsabile del Servizio di Piena del tratto interessato, indicando il personale impegnato, l’eventuale necessità di gruppi volontari, la segnalazione di eventuali criticità ritenute prossime ovvero in atto. Detta comunicazione deve essere inviata almeno all’Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena, all’Ufficio del Personale di AIPO e ai CF regionali di riferimento nonché agli enti previsti dalle direttive regionali e dagli accordi bilaterali siglati tra AIPO e Regioni¹³. Analogamente, il Dirigente del Settore PIM può disporre l’attivazione h24 della Sala di Piena della Sede centrale;
- CASO B): l’attivazione di un Servizio di Vigilanza indiretta e di Pronta Disponibilità al superamento del livello di riferimento, con le caratteristiche e le modalità descritte nel QdP; viene disposta dal Dirigente Responsabile del Servizio di Piena del tratto interessato, indicando il personale responsabile del tratto. Detta comunicazione deve essere inviata all’Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena, all’Ufficio del Personale ed ai CF regionali di riferimento nonché agli enti previsti dalle direttive regionali e dagli accordi bilaterali siglati tra AIPO e Regione ^(idem nota 10). Il Dirigente del PIM valuta la opportunità di ampliare la fascia oraria di presenza del personale già reperibile e/o di altro personale;
- CASO C): l’attivazione di un Servizio di Pronta Disponibilità, sulla base delle previsioni emesse dal CF regionale con una criticità idraulica superiore all’ordinaria, a supporto degli Enti territoriali, con le caratteristiche e le modalità descritte nel QdP; viene disposta dal Dirigente Responsabile del Servizio di Piena del tratto interessato, indicando il personale dedicato all’attività. Detta comunicazione deve essere inviata almeno all’Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena, all’Ufficio del Personale ed ai CF regionali di riferimento nonché agli enti previsti dalle direttive regionali e dagli accordi bilaterali siglati tra AIPO e Regione ^(idem nota 10), analogamente si opera in ambito di Settore PIM.

Avuto riguardo della affidabilità della previsione, nei tratti vallivi del bacino, le attività di vigilanza e di servizio di piena potranno essere articolate con gradualità, tenendo altresì in considerazione il generale andamento della piena, le modalità di propagazione e le condizioni meteo in atto e previste sulle aree di generazione.

¹² I livelli di riferimento per l’attivazione h24 del SdP vanno condivisi con i CF regionali e riportati nei quaderni di PTI / Manuale

¹³ Regione Piemonte - Protocollo d’intesa per il governo delle piene del fiume Po n. 1569 del 14 giugno 2012
Regione Lombardia – Indicazioni operative per le attività di previsione e prevenzione sull’asta principale di Po del 28 agosto 2012
Regione Emilia Romagna - Disposizioni organizzative finalizzate all’attivazione del sistema di allertamento di protezione civile sul territorio regionale per il rischio idrogeologico-idraulico" in attuazione dell’art.12 della l.r. 1/2005, n. 962 del 6 luglio 2009

1.3 Sistema di allertamento per il rischio idrogeologico ed idraulico e per l'attivazione del Servizio di Piena

Aldilà delle procedure interne di AIPo, descritte al precedente paragrafo, il sistema di allertamento per il rischio idrogeologico ed idraulico, così come definito dalla Direttiva del Presidente del Consiglio di Ministri 27 febbraio 2004 e s. m. e i., è assicurato dal Dipartimento della Protezione Civile e dalle Regioni attraverso la rete dei Centri Funzionali e le strutture regionali di protezione civile, così come previsto dall' art. 3-bis, della Legge 225/1992, introdotto dalla legge 100/2012.

AIPo, Settore PIM – Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena (AIPo SdP), concorre funzionalmente e operativamente come Centro di Competenza e Centro previsionale per l'asta del fiume Po ai sensi delle Direttive 27 febbraio 2004 e s.m.i. e 8 febbraio 2013. Inoltre, in tempo differito concorre, nell'ambito del reticolo di competenza dell'Agenzia, alla definizione delle soglie di allertamento ed alla stesura delle procedure di raccordo tra l'attività dei PTI di AIPo e le strutture di protezione civile nonché alla gestione del sistema di modellistica idraulica per la previsione degli scenari di piena a scala di bacino.

Le modalità di funzionamento di AIPo SdP, in vista e in corso di evento - anche ai fini dell'attività di Segreteria Tecnica dell'UCC e di centro previsionale – vengono dettagliate nel Manuale della Sala Operativa di AIPo.

Le competenti figure di AIPo attivano le diverse fasi del SdP sulla base della messaggistica emessa dai CF e comunque ogni qualvolta il RdSP né ravvisi la necessità, dandone comunicazione alle strutture regionali e – ove diversi – al Settore PIM della Sede. Le procedure di comunicazione andranno dettagliate nei QdP in relazione alla schematizzazione delle fasi operative definite al precedente punto 0 ed in attuazione dei protocolli regionali vigenti e/o degli accordi siglati con gli enti locali.

Spetta comunque alla Dirigenza dell'Agenzia e ai suoi funzionari l'organizzazione e la gestione del Servizio di Piena nonché le decisioni in merito a provvedimenti da attuare sul reticolo di competenza in caso di criticità, di pericolo o di rotta.

Il Dirigente che dispone tali attività, sviluppate in autonomia in corso di evento, ne dà tempestiva segnalazione al CF e alle strutture regionali di protezione civile; inoltre, si rende disponibile per definire, con le suddette strutture, le eventuali ulteriori azioni di protezione civile, raccordando operativamente le decisioni in sede di CRCTI e/o di UCC.

In corso di evento, in caso di necessità, il RSdP potrà ricorrere a:

- ✓ pronti Interventi da realizzare in regime di somma urgenza – comunicati tempestivamente al Dirigente PIM;

- ✓ attivazione delle clausole dell'Accordo Quadro (ove esistente) relative alla vigilanza e collaborazione;
- ✓ assunzione di personale avventizio come indicato al precedente punto 0.

Necessariamente, nei casi in cui lo scenario previsionale o la dinamica dell'evento facciano ipotizzare l'insufficienza delle opere di contenimento, il RSdP ne dà tempestiva e puntuale comunicazione al Settore PIM e alle strutture di Protezione civile nazionale, regionale o locale per il coordinamento delle ottimali azioni per la messa in sicurezza di beni e persone.

In ogni caso, durante l'attività di Servizio di Piena, i RSdP e le PO tecniche hanno l'obbligo di raccordarsi con l'Ufficio per il Monitoraggio Idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena e con il Dirigente d'Area, inviando informazioni e rapporti nelle occasioni salienti al fine di garantire un adeguato livello di conoscenza, in particolare durante gli eventi di piena in cui viene attivata l'UCC e conseguentemente la Segreteria tecnica per il supporto delle decisioni.

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA IN CASO DI CRITICITÀ IDRAULICA

La comunicazione interna ed esterna delle informazioni è strumento per un efficace azione di governo delle criticità. Gli organi di informazione restano un tramite essenziale tra l'ente pubblico e i cittadini, in particolare in situazione di emergenza.

Nella diffusione delle notizie e nel rapporto con gli organi di informazione (*on line* e tradizionali), l'Agenzia persegue i seguenti obiettivi:

- tempestività nella circolazione delle informazioni interne (nello specifico, tra dirigenti/personale impegnato nelle attività di SdP, l'Ufficio per il Monitoraggio idrologico ed il Coordinamento del Servizio di Piena e l'Ufficio Stampa) per un'efficace gestione dell'informazione esterna;
- precisione, chiarezza e affidabilità delle informazioni fornite all'esterno;
- coerenza dei contenuti della informazione resa dalle strutture di AIPo e tra quella resa da AIPo e dagli altri enti deputati alla gestione dell'emergenza (Protezione civile, Regioni, Enti Locali);
- attendibilità delle fonti delle comunicazioni fornite da AIPo verso i giornalisti, sia per informazioni e aggiornamenti, sia per interviste e commenti: Direzione, Dirigenti, Ufficio Stampa e, in caso di necessità, PO tecniche.

Una corretta informazione all'esterno ottiene il duplice obiettivo di erogare un servizio utile alla popolazione, anche al fine di prevenire ulteriori criticità e rischi, e di rendere noto all'opinione pubblica l'impegno profuso dall'Agenzia.

Nella comunicazione, AIPo si attiene alle sotto indicate linee di comportamento:

- la gestione dell'informazione esterna e dei rapporti con gli organi di informazione è affidata all'Ufficio Stampa dell'Agenzia, compreso l'aggiornamento delle *NEWS* nel sito internet AIPo e l'emissione di comunicati stampa; questi, oltre che pubblicati sul sito e inviati alla stampa, verranno trasmessi via e-mail a dirigenza/personale coinvolto nell'espletamento del SdP;
- l'Ufficio Stampa si rapporta con la Direzione (e Presidenza), la Dirigenza e in generale con il personale AIPo coinvolto nella criticità; si coordina altresì con le analoghe strutture di comunicazione di altri enti coinvolti (DPC, Regioni, Enti Locali) al fine di perseguire il massimo livello possibile di coerenza dell'informazione;
- il Dirigente o il personale referente per il reticolo coinvolto - in caso di criticità idraulica prevista e/o imminente e/o in corso - si premurerà di contattare l'Ufficio Stampa fornendo le informazioni utili in proprio possesso riguardanti le criticità in atto, le azioni messe in campo, le attività di coordinamento con gli altri enti preposti alla gestione dell'emergenza e la partecipazione a incontri istituzionali.

Le richieste da parte degli organi di informazione, pervenute al personale dell'Agenzia, dovranno essere da questo inoltrate all'Ufficio Stampa, fornendo contestualmente gli elementi utili all'identificazione del giornalista e/o della testata e i contenuti della richiesta.

Nel corso di eventi di piena, Dirigenti e PO tecniche debbono valutare la rilevanza e la delicatezza delle informazioni richieste e/o in loro possesso; qualora fosse impossibile riferirsi all'Ufficio Stampa, sono quindi autorizzati a fornire informazioni e rilasciare interviste agli organi di stampa locali, limitatamente a fatti o attività che rientrino nella prassi operativa del SdP e comunque in coerenza con la linea comunicativa dell'Agenzia, mantenendo uno stretto coordinamento interno tra gli operatori per garantire una informazione univoca e dandone comunque tempestivo avviso, anche successivo, all'Ufficio Stampa.

Negli altri casi – in particolare quando la richiesta provenga da testate nazionali – Dirigenti e PO tecniche – salvo casi di assoluta urgenza ed eccezionalità – dovranno evitare di rilasciare dichiarazioni e contattare l'Ufficio Stampa che si occuperà di gestire la richiesta stessa, in coordinamento con la Direzione.

Qualora gli eventi in atto richiedano l'attivazione dell'Unità di Comando e Controllo, la stessa rappresenterà l'unica fonte ufficiale e attendibile di informazioni ai *media*, tramite gli opportuni canali di comunicazione e periodici comunicati stampa.

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE, FINALI E TRANSITORIE

APPLICAZIONE DELLE DIRETTIVE

12.1 Le presenti Direttive rappresentano l'applicazione in ambito AIPO, con il necessario aggiornamento, della normativa statale in materia di Servizio di Piena (cfr. il punto 0 della Parte Prima); le Direttive sono formulate nel rispetto della impostazione generale di tale normativa, alla quale, comunque, si fa rinvio per quanto non regolamentato con le Direttive medesime, con i collegati Quaderni e con il Manuale della Sala del SdP.

Il presente documento è allegato al Regolamento di Organizzazione di AIPO, del quale è parte integrante; con il Regolamento, le Direttive vengono approvate con deliberazione del Comitato di Indirizzo.

L'efficacia delle Direttive resta differita fino ad intervenuto recepimento delle medesime da parte delle Giunte regionali delle quattro Regioni di AIPO. Nel caso in cui, nel corso del recepimento, fossero introdotte modifiche sostanziali al testo approvato, il documento modificato verrà riproposto al Comitato di Indirizzo per la definitiva presa d'atto e approvazione efficace.

Modifiche sostanziali sono quelle che riguardano i ruoli, le modalità dei rapporti inter istituzionali, i livelli decisionali.

Qualora fosse necessario modificare in modo sostanziale le Direttive in vigore, verrà seguito il medesimo iter della loro prima approvazione.

Qualora fosse opportuno intervenire con modifiche non sostanziali (aggiustamenti di procedure, dettagli operativi, integrazioni nelle definizioni e nelle declaratorie, ecc.), potrà procedersi con determina direttoriale, comunicata al primo Comitato di Indirizzo utile e, quindi, ai referenti regionali.

12.2 Entro tre mesi dalla piena efficacia delle Direttive, ciascun Dirigente di Sub Area cura la prima redazione del Quaderno di Presidio per ciascuno dei Presidi di propria competenza, avvalendosi della collaborazione dei rispettivi Funzionari Referenti.

Il Dirigente del Settore PIM effettua la verifica della corretta articolazione del documento e della sua generale rispondenza alle presenti Direttive. Avvia altresì un confronto con le strutture competenti della Regione di riferimento, al fine di acquisire il formale nulla osta tecnico per l'applicazione di quanto indicato nel Quaderno.

La prima versione del QdP è approvata con provvedimento del Dirigente d'Area competente. Il QdP viene trasmesso almeno al Settore PIM e alle strutture regionali già interessate per il nulla osta tecnico.

Il Referente del Distretto, con la supervisione del Dirigente di Sub Area, cura il costante aggiornamento e l'integrazione delle informazioni e delle procedure contenute nel QdP.

Con cadenza almeno biennale, il Dirigente d'Area verifica l'evoluzione del documento e valuta se procedere ad approvarne una successiva versione, da trasmettere almeno ai destinatari della prima versione. Qualora valutasse che le modifiche da introdurre comportino sostanziali modifiche al contenuto del Quaderno, il Dirigente d'Area potrà chiedere al Settore PIM la ripetizione della procedura di prima approvazione.

12.3 Il Manuale della Sala del SdP è il documento tecnico operativo a valenza interna che contiene le istruzioni e le indicazioni necessarie per uniformare e coordinare il personale della Sede impegnato nel SdP, durante lo svolgersi delle procedure – da attuare in vista e in corso di eventi di piena - in capo alla Sala Operativa affidata alla gestione del Settore PIM – Ufficio per il Monitoraggio idrologico e per il Coordinamento del Servizio di Piena (USdP). Il manuale raccoglie le informazioni, la modulistica, le rubriche e i riferimenti necessari per le attività da svolgere durante il Servizio, a livello centrale; vi vengono indicate, ad esempio, le modalità di formulazione e invio dei bollettini, le forme e i modi di comunicazione ai soggetti - interni ed esterni ad AIPo - da coinvolgere, le azioni da attivare e le situazioni che ne comportano l'attivazione, ecc.; contiene le istruzioni essenziali per l'utilizzo delle strumentazioni e dei sistemi di telerilevamento nonché per la interpretazione dei relativi dati.

Il Manuale viene predisposto, modificato e progressivamente implementato a cura della P.O. tecnica cui è affidato l'Ufficio e che cura la prontezza operativa della Sala. Esso tiene conto dell'esperienza maturata con il succedersi degli eventi, delle indicazioni che potranno giungere con le relazioni sugli eventi di piena redatte dai Dirigenti di Sub Area e dalle considerazioni scaturite nel corso dei *debriefing* effettuati in coda agli eventi di piena più significativi.

Il Manuale viene validato, entro il 30 agosto di ciascun anno, dal Dirigente del Settore PIM che ne invia copia alle strutture regionali competenti al fine di raccogliere e valutare eventuali osservazioni, integrazioni o proposte di modifica. Esso viene altresì inviato a tutto il personale impiegato nella reperibilità di cui al punto 1.1 delle presenti Direttive.

Infine, il Manuale rappresenta un documento di riferimento per la stesura del Regolamento di funzionamento della Segreteria tecnica dell'UCC – previsto dal DPCM 8 febbraio 2013 - i cui contenuti verranno sviluppati successivamente alla piena efficacia delle presenti Direttive, in accordo con il Dipartimento della Protezione Civile.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Le presenti Direttive sostituiscono la Direttiva stralcio AIPo, relativa alle modalità di attivazione del Servizio di Piena, n. 19925 del 24 maggio 2010.

L'applicazione delle presenti Direttive e l'attivazione delle strutture di PTI sono modulate nel tempo in relazione alle risorse economiche e strumentali disponibili nonché alla effettiva dotazione organica dell'Agenzia.

L'effettiva attivazione di ciascun PTI viene ufficializzata con provvedimento del competente Dirigente d'Area.

L'assegnazione del personale tecnico – di norma, idraulico – a un PTI comporta la decadenza dei provvedimenti di assegnazione dei tronchi al medesimo personale, disposti da ultimo con decreti del Presidente del MagisPo tra il 1999 e il 2002, anche modificati con successive determinate dirigenziali.

Nel regime transitorio, il SdP-PII – di cui al punto 0, lettera A delle presenti Direttive – è operativo sulla porzione di reticolo le cui opere sono classificate di 1° e di 2° categoria nonché sulle arginature continue classificate di 3° categoria.

<< ->>

Parma, 9 luglio 2013.