



**AUTORITÀ PER LA LAGUNA DI VENEZIA  
NUOVO MAGISTRATO ALLE ACQUE**

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE  
AI SENSI DELL'ARTICOLO 12 DELLO STATUTO**

Visto il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, recante “Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia”, ed in particolare l'articolo 95, recante “Misure per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna e istituzione dell'Autorità per la Laguna di Venezia”, commi 6 e 10;

Visto il decreto-legge 29 giugno 2024, n. 89, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 120, recante “Disposizioni urgenti per le infrastrutture e gli investimenti di interesse strategico, per il processo penale e in materia di sport, ed in particolare l'articolo 4, recante “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità tecnica e amministrativa dell'Autorità per la Laguna di Venezia e della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari”;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

Visto il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, recante “Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato”;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;

Visto decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, relativo al regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;



Visto il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, relativo al regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 aprile 2018, n. 78, relativo al regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272;

Visto lo Statuto dell'Autorità per la Laguna di Venezia, che, all'articolo 12, prevede che con il Regolamento di amministrazione siano disciplinate, nel rispetto delle esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità, individuate per qualifica le ,azioni organiche complessive del personale di ruolo dipendente dall'Autorità, nel limite massimo di 100 unità e disciplinate forme adeguate di consultazione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 95, comma 9, del decreto-legge n. 104/2020;

Considerata la necessità di dotare l'Autorità per la Laguna di Venezia - Nuovo Magistrato alle Acque di una efficiente ed efficace organizzazione mediante una razionale suddivisione e distribuzione dei compiti ad essa attribuiti, anche in relazione al vigente quadro normativo di settore,

## **ADOTTA**

il seguente Regolamento:

### **Articolo 1 (Definizioni)**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per "Autorità" l'Autorità per la Laguna di Venezia - Nuovo Magistrato alle Acque, istituita dal decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

### **Articolo 2 (Principi)**

1. L'organizzazione dell'Autorità si ispira ai seguenti principi di funzionamento:

- a) autonomia e responsabilizzazione in relazione al corretto uso delle risorse, al migliore conseguimento dei risultati attesi ed al massimo livello di adesione ai principi, ai valori e alla missione dell'Autorità;
- b) ottimale valorizzazione del personale, attraverso la corretta valutazione dei risultati dallo stesso conseguiti, anche in stretto collegamento con la performance organizzativa raggiunta dall'Autorità, in applicazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori;
- c) economicità, efficacia, efficienza e razionale impiego delle risorse disponibili;
- d) semplificazione e digitalizzazione dei processi di lavoro, chiarezza degli obiettivi assegnati, efficienza delle soluzioni organizzative da adottare, privilegiando il lavoro per processi e la gestione per progetti in relazione alle attività di particolare rilevanza e complessità;
- e) flessibilità e orientamento all'innovazione tecnologica posta a supporto dei processi gestionali, al fine di garantire la massima efficacia, efficienza, economicità gestionali ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Autorità;



- f) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo la più ampia conoscibilità e l'accesso agli atti e documenti detenuti dalla stessa, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- g) contrasto alle situazioni di conflitto di interessi e ai fenomeni di corruzione ai sensi delle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **Articolo 3 (Struttura organizzativa)**

1. Per l'espletamento dei compiti ad essa attribuiti, l'Autorità, sotto la direzione e il coordinamento del Presidente che è responsabile della gestione e dell'attuazione delle direttive impartite dal Ministro vigilante, è articolata come segue:
- a) una direzione di livello dirigenziale generale competente ad esercitare le funzioni amministrative in materia di affari generali, gestione del personale, bilancio e contratti;
  - b) una direzione di livello dirigenziale generale competente ad esercitare le funzioni tecniche in materia di gestione e manutenzione del Sistema Mose, salvaguardia ambientale, edilizia, vigilanza lagunare e antinquinamento;
  - c) un Ufficio di coordinamento del Presidente, di livello dirigenziale non generale, competente a svolgere compiti in materia di relazioni istituzionali, programmazione e pianificazione; alla Segreteria sono altresì demandate le attività di segreteria dei comitati istituiti presso l'Autorità.
2. Con provvedimento del Presidente dell'Autorità, sentito il Comitato di gestione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 95, comma 6, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, dallo Statuto e dal presente Regolamento di amministrazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Autorità, si procede all'individuazione degli uffici e dei relativi compiti e dotazione organica.

### **Articolo 4 (Direzione generale Amministrativa)**

1. La Direzione generale Amministrativa è competente a esercitare le funzioni in materia di affari generali, gestione del personale, bilancio e contratti.
2. La Direzione generale di cui al comma 1 si articola in due servizi di livello dirigenziale non generale, di seguito indicati, che assicurano la reciproca collaborazione per garantire un approccio sinergico alle attività istituzionali:
- a) Ufficio Amministrativo;
  - b) Ufficio Programmazione e Bilancio.
3. L'Ufficio Amministrativo svolge le funzioni di competenza dell'Autorità nei seguenti ambiti:
- a) coordinamento logistico gestionale;
  - b) gestione e sviluppo delle risorse umane;
  - c) trattamento economico e pensionistico del personale;
  - d) gestione delle risorse logistiche e strumentali e sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. L'Ufficio Programmazione e Bilancio svolge le funzioni di competenza dell'Autorità nei seguenti ambiti:
- a) acquisti, gare e contratti;
  - b) contabilità e bilancio;
  - c) canoni demaniali e concessioni;
  - d) affari legali, contenzioso e sanzioni.



## **Articolo 5 (Direzione generale Tecnica)**

1. La Direzione generale Tecnica è competente ad esercitare le funzioni in materia di gestione e manutenzione del Sistema Mose, di salvaguardia ambientale, edilizia, vigilanza lagunare e antinquinamento.
2. La Direzione generale di cui al comma 1 si compone di tre servizi di livello dirigenziale non generale, di seguito indicati, che assicurano la reciproca collaborazione per garantire un approccio sinergico alle attività istituzionali:
  - a) Ufficio per la gestione e manutenzione del Sistema Mose;
  - b) Ufficio per la salvaguardia ambientale
  - c) Ufficio vigilanza lagunare, gestione del demanio marittimo e antinquinamento.
3. L'Ufficio per la gestione e manutenzione del Sistema Mose svolge le funzioni di competenza dell'Autorità nei seguenti ambiti:
  - a) Manutenzione, gestione e Alta Vigilanza del Sistema Mose;
  - b) Gestore dell'esercizio, ispezioni, controlli e acquisizione delle scorte;
  - c) Previsioni delle maree e gestione della Sala Operativa Decisionale;
  - d) Gestione e sviluppo del Servizio Informativo - CED e dell'archivio tecnico del Mose;
  - e) Gestione dei mezzi nautici del Sistema Mose e attività di Polizia Lagunare;
  - f) Gestione del Centro Sperimentale per modelli idraulici di Voltabarozzo;
  - g) Rapporti con la società di cui all'art. 95, comma 2, del decreto-legge n. 104 del 2020.
4. L'Ufficio per la salvaguardia ambientale svolge le funzioni di competenza dell'Autorità nei seguenti ambiti:
  - a) Attività di ricostruzione morfologica;
  - b) Controllo del Sito di bonifica di Interesse Nazionale (SIN) di Porto Marghera;
  - c) Interventi ambientali lagunari e gestione delle relative banche dati
  - d) Verifica impianti di trattamento delle acque di depurazione in ambito lagunare;
  - d) Attività di Alta Sorveglianza del Sistema Mose e di Polizia Lagunare;
  - e) Gestione lavori in diretta amministrazione;
  - f) Direzione, assistenza e contabilità lavori.
5. L'Ufficio vigilanza lagunare, gestione del demanio marittimo e antinquinamento svolge le funzioni di competenza dell'Autorità nei seguenti ambiti:
  - a) Vigilanza Lagunare, prevenzione e repressione del fenomeno del moto ondoso;
  - b) Attività di polizia giudiziaria;
  - c) Concessioni demaniali e gestione del demanio marittimo;
  - d) Alta Sorveglianza del Sistema Mose;
  - e) Organizzazione della Squadra operativa interventi lagunari urgenti;
  - f) Gestione dei mezzi nautici e delle attività di polizia lagunare;
  - g) Antinquinamento, autorizzazioni allo scarico e sanzioni;
  - h) Direzione, assistenza e contabilità lavori di edilizia demaniale.

## **Articolo 6 (Ufficio di coordinamento del Presidente)**

1. L'Ufficio di coordinamento del Presidente svolge i compiti necessari per il funzionamento dell'Autorità, al fine del perseguimento delle finalità istituzionali.
2. L'Ufficio di coordinamento del Presidente svolge, in particolare, le funzioni nei seguenti ambiti:
  - a) affari interni, istituzionali e rapporti internazionali;



- b) supporto al Presidente nell'azione di indirizzo e di coordinamento delle attività in tutti gli ambiti di competenza dell'Autorità;
- c) attività di segreteria del Comitato di cui all'art. 4 della legge 29 novembre 1984, n. 798;
- d) coordinamento delle attività del Comitato di gestione e del Comitato consultivo;
- e) attività di studio, pianificazione, programmazione e verifica dell'attuazione del programma;
- f) attività di supporto tecnico per l'elaborazione e il monitoraggio delle politiche riguardanti i settori di intervento dell'Autorità e per le conseguenti determinazioni di competenza del Presidente circa l'utilizzazione delle relative risorse finanziarie;
- g) ogni altra attività riconducibile a compiti di supporto alla attività istituzionale e di rappresentanza del Presidente dell'Autorità.

3. L'Ufficio è coordinato da un dirigente di livello non generale in posizione di Capo Ufficio di coordinamento, ai sensi dell'art.15, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

### **Articolo 7 (Personale)**

1. Al personale dell'Autorità si applicano le disposizioni del decreto legislativo n. 165 del 2001 e i relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto e dell'Area Funzioni Centrali, secondo le tabelle retributive sezione enti pubblici non economici.

2. Il personale dell'Autorità, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dell'Area e del Comparto Funzioni Centrali, secondo le tabelle retributive sezione enti pubblici non economici, è articolato nelle seguenti aree professionali:

- a) dirigenziale di livello generale;
- b) dirigenziale di livello non generale;
- c) elevate professionalità;
- d) funzionari;
- e) assistenti.

3. Il personale dirigenziale di livello generale cura l'attuazione dei progetti dell'Autorità, attribuendo ai dirigenti di livello non generale incarichi e responsabilità relativi a specifici progetti e definendo gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire. Adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo a quelli relativi all'organizzazione degli uffici, esercitando i relativi eventuali poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

4. Al personale dirigenziale di livello non generale spetta l'attuazione e la gestione di progetti con l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi conseguenti, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione delle risorse umane disponibili, strumentali e di controllo, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

5. Al personale appartenente all'area delle elevate professionalità sono attribuiti incarichi istituzionali che richiedono un elevato grado di competenza, autonomia decisionale e responsabilità, connesse ai compiti istituzionali dell'Autorità.

6. Ai funzionari sono attribuiti incarichi di natura operativa e organizzativa, richiedenti adeguate competenze tecniche e/o amministrative a supporto degli obiettivi dell'Autorità e delle connesse attività dirigenziali e professionali.

7. Gli assistenti curano l'esecuzione di fasi del procedimento amministrativo, seguendo la corretta esecuzione di procedure predeterminate. Svolgono, in autonomia e con assunzione di responsabilità,



attività proprie del settore di competenza, predisponendo atti e documenti e svolgendo analisi e ricerche, di carattere tecnico e giuridico.

## **Articolo 8 (Dirigenti generali)**

1. In ciascuna delle Direzioni generali in cui è articolata funzionalmente l'Autorità è preposto un dirigente di livello generale.
2. I Dirigenti generali sono nominati ai sensi dello Statuto dell'Autorità.
3. Ciascun Dirigente generale sovrintende all'attività di tutti gli uffici ricompresi nella direzione generale di competenza, assicurando il coordinamento operativo degli uffici sottoposti, ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001. In particolare, il dirigente generale:
  - a) dà attuazione a ogni misura e iniziativa diretta ad attuare gli indirizzi generali, gestionali, tecnici ed amministrativi fissati dal Presidente ed è responsabile dei risultati degli uffici ad esso assegnati;
  - b) sovrintende ad ogni aspetto organizzativo dell'attività istituzionale della Direzione generale di competenza, coordinando e assicurando il raggiungimento degli obiettivi degli uffici della propria Direzione generale;
  - c) cura la predisposizione dello schema e la relativa istruttoria di tutti gli atti attribuiti alla competenza del Presidente e del Comitato di gestione;
  - d) firma gli atti di competenza della propria Direzione, anche secondo le deleghe e le attribuzioni del Presidente;
  - e) informa il Presidente e il Comitato di gestione su ogni questione o atto per il quale gli venga da questi espressamente richiesto qualsiasi tipo di informativa;
  - f) dispone per la trattazione degli atti di competenza della Direzione generale cui è preposto;
  - g) può attribuire specifici compiti, poteri e responsabilità ai dirigenti sottoposti, nonché delegare specifiche funzioni;
  - h) garantisce, nel rispetto delle procedure interne, la corretta tenuta del proprio archivio e la puntuale assegnazione e trattazione degli atti di propria competenza.
4. Il Dirigente generale predisponde, per la parte di competenza, una relazione annuale delle attività svolte, che contiene eventuali proposte migliorative delle performance della relativa Direzione generale, tenendo conto delle indicazioni formulate dai dirigenti sottoposti.

## **Articolo 9 (Dirigenti)**

1. Il personale dirigenziale di livello non generale, fermo quanto previsto nello Statuto e nel presente Regolamento, esercitano i compiti ed i poteri definiti con atti regolamentari interni di cui al precedente articolo 3, nel rispetto di quanto stabilito all'articolo 17 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
2. Gli incarichi di funzione sono conferiti al personale dirigenziale di livello non generale dal Presidente dell'Autorità, secondo le disposizioni dell'articolo 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

## **Articolo 10 (Consultazione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative)**

1. L'Autorità assicura forme adeguate di informazione, confronto e consultazione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, in conformità alle disposizioni vigenti in



materia di relazioni sindacali contenute nei contratti collettivi dell'area e del comparto delle funzioni centrali.

2. Le relazioni sindacali sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza, partecipazione e leale collaborazione tra l'Ente e le Organizzazioni Sindacali, al fine di favorire il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela dei diritti dei lavoratori.

3. L'Ente garantisce, nelle materie e nei casi previsti dai contratti collettivi dell'area e del comparto delle funzioni centrali e dalla normativa vigente, l'attivazione preventiva delle procedure di:

a) informazione, mediante comunicazione alle Organizzazioni Sindacali competenti dei provvedimenti e delle linee di indirizzo di interesse generale per il personale;

b) confronto e consultazione, da svolgersi in tempi congrui e secondo modalità idonee ad assicurare la partecipazione effettiva delle Organizzazioni Sindacali;

c) contrattazione integrativa, ove prevista, nel rispetto dei vincoli di legge e dei limiti economici e procedurali stabiliti dalla contrattazione nazionale.

4. Con apposito atto organizzativo, il Direttore Amministrativo definisce le modalità operative, i tempi e le strutture competenti per l'attuazione delle relazioni sindacali, nel rispetto del principio di pari dignità tra le Organizzazioni Sindacali rappresentative e dell'efficacia delle procedure partecipative.

#### **Articolo 11 (Disposizioni finali)**

1. Per ogni modifica al presente Regolamento si procede secondo le disposizioni dell'articolo 7, comma 5, lett. a) dello Statuto.

