



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## PRESIDENZA DELLA REGIONE

**DIREZIONE GENERALE DEL DISTRETTO  
IDROGRAFICO DELLA SARDEGNA**
**UFFICIO STAFF** (art. 26 L.R. 31/98): 1 Dirigente

Supporto tecnico e amministrativo al Direttore Generale per l'esercizio delle competenze ad esso attribuite: definizione ed elaborazione degli atti spettanti al vertice amministrativo artt. 9, 23 e 24 L.R. 31/98; verifica dello stato di avanzamento dei programmi operativi; Rapporti con l'ufficio di controllo interno di gestione; Comunicazione interna ed esterna

**SERVIZIO  
DIFESA DEL SUOLO, ASSETTO  
IDROGEOLOGICO E GESTIONE DEL RISCHIO  
ALLUVIONI**

Studi, indagini e monitoraggio in materia di:  
idrologia degli eventi di piena;  
geomorfologia;  
regimazione dei corsi d'acqua;  
predisposizione dei piani stralcio di settore;  
gestione dei piani stralcio di settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc.);  
elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza;  
gestione delle emergenze;  
predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri enti che operano sul territorio nelle materie di competenza;  
predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza.

**SERVIZIO  
TUTELA E GESTIONE DELLE RISORSE  
IDRICHE, VIGILANZA SUI SERVIZI IDRICI E  
GESTIONE DELLA SICCAITA'**

Studi, indagini e monitoraggio in materia di:  
idrologia dei regimi fluviali;  
idrogeologia;  
matrici ambientali dei bacini idrografici;  
qualità dei corpi idrici;  
equilibrio del bilancio idrico;  
economia del ciclo idrico;  
valore economico degli usi dell'acqua;  
caratteristiche e prestazioni dei servizi idrici;  
servizio idrico integrato;  
predisposizione del piano di gestione del distretto idrografico ai sensi della DIR 2000/60 e dei piani stralcio di settore;  
gestione dei piani stralcio di settore (rilascio autorizzazioni, pareri, consultazione pubblica, ecc.)  
elaborazione, analisi dei dati di monitoraggio del territorio per i settori di competenza;  
gestione delle emergenze;  
predisposizione di atti di indirizzo che fissano criteri ed obiettivi guida indicati dall'Autorità ad altri enti che operano sul territorio nelle materie di competenza;  
predisposizione degli atti amministrativi da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino nelle materie di competenza.

**SERVIZIO  
DEGLI AFFARI GENERALI, BILANCIO E DEI  
SUPPORTI DIREZIONALI**

- Attività di segreteria dell'Autorità di Bacino;
- coordinamento dell'attività legislativa e normativa della Direzione;

consulenza giuridica e affari legali;  
supporto alla gestione amministrativa delle emergenze;  
gestione amministrativa ed economica del personale, relazioni sindacali;  
gestione dell'URP;  
coordinamento dell'attività di predisposizione delle proposte di bilancio, gestione delle entrate e monitoraggio della spesa, proposte per la formazione della legge finanziaria;  
supporto alla Direzione generale per il controllo di gestione e per il controllo strategico;  
compiti di amministrazione attiva, nonché di studio e consulenza giuridico-amministrativa, in materia di contratti e incarichi professionali;  
supporto amministrativo per la gestione del Servizio Idrico Integrato;  
gestione dell'archivio cartaceo e informatico;  
economato e logistica.