

CONSORZIO DI BONIFICA 7 CALTAGIRONE

(D.P.R.S. 23.05.1997 n. 151)

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

Deliberazione n. 36 del 29.11.2021



CONSORZIO DI BONIFICA 7 - CALTAGIRONE

(D.P.R.S. 23.05.1997 n. 151)

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il Consorzio di Bonifica 7 – Caltagirone è stato costituito con D.P.R.S. 23.05.1997 n. 151 a seguito della soppressione del Consorzio di Bonifica di Caltagirone.

Il Consorzio, ha competenza su di un'area complessiva di 81.500 ettari ricadenti nei territori dei Comuni di Caltagirone, Mineo, Grammichele, Mirabella Imbaccari, San Michele di Ganzaria, Licodia Eubea, Raddusa, Ramacca e Castel di Iudica in Provincia di Catania e dei Comuni di Aidone, Piazza Armerina ed Enna in Provincia di Enna.-

Nell'ambito del suddetto "comprensorio di bonifica" si sviluppa il "comprensorio irriguo" esteso per circa 8.300 ettari distribuiti prevalentemente nei territori dei Comuni di Mineo, Grammichele e Ramacca.

La coltivazione agricola prevalente nel territorio di competenza è l'agrumeto. Hanno notevole rilevanza anche le coltivazioni ortive.

Il comprensorio irriguo si approvvigiona con le acque invasate nella diga Don Sturzo e provenienti, oltre che dal bacino diretto, anche dalla derivazione della traversa sul fiume Dittaino.

La rete di distribuzione irrigua si sviluppa per circa km 450 di condotte in pressione e di vari diametri.

Lungo il percorso sono in funzione due centrali di sollevamento per una potenza installata di complessivi KW 1.800, mentre i gruppi di consegna comiziali, da cui vengono servite annualmente circa 1.200 utenze, sono 225.-

Gli ambiti operativi del Consorzio possono distinguersi in due comparti fondamentali: "lavori" e "gestioni".

Il primo comprende tutta l'attività collegata alla realizzazione delle opere nei settori dell'irrigazione, della sistemazione idraulica e della difesa del suolo.

Esso si estrinseca nella progettazione e nell'esecuzione delle opere e, pertanto, comporta la progettazione e direzione dei lavori, la contabilità dei medesimi, le pratiche espropriative e tutto quanto contemplato in materia di legislazione sui lavori pubblici.



Il secondo costituisce il compito ordinario e permanente dell'Ente ed è collegato, oggi, quasi esclusivamente alla distribuzione irrigua e alla manutenzione delle relative opere.

Rilevante è, inoltre, il ruolo che il Consorzio dovrà assumere nel campo della difesa e della valorizzazione del comprensorio, anche sotto il profilo ambientalistico ed in aderenza dei compiti ad esso assegnati dalla Legge regionale 45/95, in modo da concorrere al pieno conseguimento degli obiettivi attraverso la creazione di un giusto equilibrio tra attività, struttura operativa e risorse economiche.

L'adozione del piano di classifica, in corso di redazione, stabilirà i presupposti per consentire all'Ente di disporre di risorse finanziarie da destinare ad una più adeguata manutenzione degli impianti idraulici e ad una più efficace gestione degli stessi.

ELENCO DEGLI IMPIANTI E STABILIMENTI DEL CONSORZIO

SEDE

Ubicata in via Giorgio Arcoleo n. 172 a Caltagirone, occupa l'intero primo piano di un edificio civile con struttura portante in c.a.- Al piano interrato dello stesso edificio è ubicato parte dell'archivio consortile; altra parte dell'archivio è ubicato in locale adiacente all'edificio suddetto, a piano terra, al quale vi si accede oltre che da porta interna, anche direttamente da via Cesare Beccaria.

CENTRO DI RACCOLTA ED OFFICINA IN C.DA ROCCHICELLA

Vi sono ubicati:

- un ufficio dove si recano gli utenti per interloquire con i funzionari;
- un punto di raccolta per le maestranze addette alla distribuzione e manutenzione opere idrauliche;
- un locale magazzino ricambi;
- un locale servizi;
- tre locali magazzino-deposito materiali vari;
- un locale officina meccanica e ricovero mezzi leggeri;
- un locale adibito alla guardiania;
- cabina elettrica MT/BT a palo;
- pozzo trivellato munito di elettropompa di alimentazione

DIGA DON STURZO IN C.DA OGLIASTRO

Vi sono ubicati tre edifici.

Nel primo, palazzina uffici, a due piani fuori terra, trova ubicazione, al piano terra, parte dell'archivio consortile e, al primo piano, locali adibiti ad uffici.

Nel secondo edificio trova posto il magazzino-deposito e il laboratorio terre.

Nel terzo edificio trovano posto due appartamenti per alloggio dei custodi e la camera di manovra delle apparecchiature e degli organi di derivazione e scarico.

In tale vano è ubicato il pozzo di accesso alle paratoie che è servito da ascensore.-

Adiacente a tale vano è ubicato un locale per il ricovero del gruppo elettrogeno di emergenza ad intervento automatico.

In tale edificio è situata anche la stazione meteorologica.

Tutti gli edifici sono serviti da cabina elettrica MT/BT in muratura situata in area adiacente.

La diga è dotata essenzialmente delle seguenti macchine ed apparecchiature:

- n. 1 paratoia piana di derivazione;
- n. 2 paratoie di scarico;
- cabina MT/BT in muratura;
- quadro elettrico di BT di comando e controllo dotato di sezione alimentazione servizi ausiliari;
- gruppo elettrogeno ad intervento automatico;
- centrale oleodinamica per il comando delle paratoie;
- impianto di rifasamento;
- n. 2 elettropompe di aggottamento ad asse verticale.

TRAVERSA FLUVIALE SUL FIUME DITTAINO IN C.DA ALTARELLO

Vi sono ubicati due edifici: nel primo trovano posto due appartamenti per alloggio custodi con annessi garage e i locali adibiti alla manovra delle paratoie, mentre nel secondo è ubicato un magazzino-deposito.

L'opera è essenzialmente composta da:

- cabina di trasformazione MT/BT in muratura;
- quadro elettrico di ispezione e comando apparecchiature;
- gruppo elettrogeno ad intervento automatico;
- n. 2 paratoie a settore ad azionamento oleodinamico;
- n. 6 paratoie piane ad azionamento oleodinamico;
- sgrigliatrice a funzionamento oleodinamico;
- impianto di rifasamento;
- valvole a farfalla e saracinesche ad azionamento oleodinamico.

IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE

L'opera è essenzialmente composta dall'impianto di sollevamento in contrada Altarello, dall'impianto di potabilizzazione in contrada Destricella-Capobianco e dagli impianti di sollevamento al nodo 3 e al nodo 9.-

L'impianto di sollevamento in contrada Altarello è composto da:

- vasca di raccolta acqua grezza;
- cabina di trasformazione MT/BT del tipo modulare;
- n. 6 elettropompe ad asse orizzontale;
- elettropompe di aggottamento;
- paratoie piane ad azionamento oleodinamico;



- quadri elettrici di comando e controllo;
- impianto di rifasamento;
- apparecchio a pressione per la protezione del colpo d'ariete;
- apparecchi di misura e controllo delle acque;
- valvole a farfalla e saracinesche di intercettazione.

L'impianto di potabilizzazione in contrada Destricella-Capobianco è composto da:

- capannone per il ricovero delle apparecchiature elettriche ed idrauliche;
- cabina elettrica MT/BT a palo;
- quadro elettrico di BT di comando e controllo apparecchiature;
- elettropompe per il sollevamento acqua;
- gruppo elettrogeno di emergenza ad intervento automatico;
- impianto di rifasamento;
- apparecchio a pressione per la protezione dal colpo d'ariete;
- potabilizzatore ad osmosi inversa e relative macchine.

Gli impianti di sollevamento ai nodi 3 e 9 sono composti essenzialmente da:

- cabina elettrica MT/BT a palo;
- edificio in c.a. comprendente la vasca di raccolta acque potabilizzate;
- gruppi elettropompe ad asse orizzontale;
- apparecchio a pressione per la protezione dal colpo d'ariete;
- quadro elettrico BT di misura e controllo;
- contatore volumetrico delle portate erogate.

CENTRALE DI SOLLEVAMENTO DEL IV° LOTTO IN C.DA SPARAGOGNELLA

Si compone essenzialmente da un edificio, in fregio alla vasca di raccolta acque, con locali adibiti a punto di raccolta per le maestranze addette alla manutenzione OO.BB. della zona e al personale addetto alla manovra; vi si recano gli utenti per interloquire con il personale di campagna.

In locale seminterrato trova posto un piccolo magazzino-deposito di materiale di consumo.

In edificio a parte è ubicato il gruppo elettrogeno oltre ai misuratori registratori delle portate sollevate.

L'acqua è accumulata in un torrino in acciaio dal quale è distribuita per caduta.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- n.5+2 elettropompe ad asse verticale;
- cabina di trasformazione MT/BT dotata di apparecchiature di sezionamento, protezione e misura e da 3 trasformatori con raffreddamento ad olio;
- quadri elettrici di BT dotati di organi di protezione e controllo e di sezione alimentazione dei servizi ausiliari;
- gruppo elettrogeno di emergenza ad avviamento automatico;
- quadro di automazione e di controllo;
- impianto di rifasamento;
- apparecchio a pressione per la protezione dal colpo d'ariete;
- gru a ponte manuale;
- apparecchi di misura e controllo, valvole a farfalla, saracinesche, organi idraulici a comando oleodinamico;

- torrino in acciaio per la distribuzione dell'acqua munito di organi di regolazione e comando.

CENTRALE DI SOLLEVAMENTO DEL V° LOTTO IN C.DA CAMEMI

Si compone essenzialmente da un edificio con locali adibiti a punto di raccolta per le maestranze addette alla manutenzione OO.BB. della zona e al personale addetto alle manovre; vi si recano gli utenti per interloquire con il personale di campagna.

L'acqua sollevata viene accumulata in due torrini d'acciaio che servono due diversi comprensori.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- n. 6+4 elettropompe ad asse verticale;
- cabina di trasformazione MT/BT dotata di apparecchiature di sezionamento, protezione e misure e da 3 trasformatori con raffreddamento ad olio;
- quadri elettrici di BT dotati di organi di protezione e controllo e di sezione di alimentazione dei servizi ausiliari;
- quadro di automazione e di controllo;
- impianto di rifasamento;
- apparecchi a pressione per la protezione dal colpo d'ariete;
- gru a ponte manuale;
- apparecchi di misura e controllo, valvole a farfalla, saracinesche, organo idraulici a comando oleodinamico;
- torrini in acciaio per la distribuzione dell'acqua muniti di organi di regolazione e comando.

CENTRALE DI SOLLEVAMENTO IN C.DA OGLIASTRO

Si compone essenzialmente da un edificio in cui trovano ricovero tutte le apparecchiature elettriche ed idrauliche per il sollevamento delle acque che vengono accumulate in apposita vasca di carico per la distribuzione per caduta naturale.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- n. 3+3 elettropompe ad asse orizzontale;
- cabina di trasformazione MT/BT dotata di apparecchiature di sezionamento, protezione e misura e da 2 trasformatori con raffreddamento ad olio;
- quadri elettrici di BT dotato di tutti gli organi di protezione e di sezione di alimentazione servizi ausiliari;
- quadro di automazione e di controllo;
- impianto di rifasamento;
- apparecchio a pressione per la protezione dal colpo d'ariete;
- gru a ponte manuale;
- valvole a farfalla, saracinesche, organi idraulici a comando oleodinamico.



CAMERE DI MANOVRA DELLA CONDOTTA PRINCIPALE

POS. "C"

Ricade in Contrada Ogliastro ed è composta essenzialmente da una camera di manovra in c.a. in cui trovano posto tutte le apparecchiature elettriche ed idrauliche di misura, di controllo e di regolazione delle acque irrigue da distribuire.

Subito a valle di detta camera di manovra è ubicato un torrino in acciaio il cui compito è quello di mantenere costante il carico idraulico nelle condotte; a valle del torrino è ubicato un misuratore di portata tipo Venturi per la misurazione e registrazione della portata erogata.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- valvola a farfalla DN 1400;
- valvola regolatrice del carico a getto cavo del tipo Howell-Bunger, DN 1400;
- centrale oleodinamica con dispositivo a pressione per il comando e manovra delle valvole;
- quadro elettrico di comando e controllo;
- apparecchiature automatiche di registrazione delle portate, di apertura e chiusura per la regolazione del carico;
- pompa di aggotamento.

POS. "D-E"

Ricade in Contrada Margherito ed è composta essenzialmente da una camera di manovra in c.a. in cui trovano posto tutte le apparecchiature elettriche ed idrauliche di controllo e di regolazione delle acque da distribuire.

Subito a valle di detta camera di manovra è ubicato un torrino in acciaio per ridurre il carico nelle condotte a valle.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- valvola a farfalla DN 2200;
- centrale oleodinamica con dispositivo a pressione per il comando e manovra della valvola;
- quadro elettrico di comando e controllo;
- pompa di aggotamento;
- cabina elettrica a palo.

POS. "F"

Ricade in contrada Castelluccio ed è composta essenzialmente da una camera di manovra in c.a. in cui trovano posto tutte le apparecchiature elettriche ed idrauliche di controllo e regolazione delle acque da distribuire.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- valvola a farfalla DN 1500;
- valvola a farfalla DN 1100;
- centrale oleodinamica con dispositivo a pressione per il comando e manovra delle valvole;
- quadro elettrico di comando e controllo;
- pompa di aggotamento;
- cabina elettrica a palo.

POS. "G"

Ricade in contrada Sparagognella ed è composta essenzialmente da una camera di manovra in c.a., realizzata in fregio alla vasca di accumulo delle acque irrigue, in cui trovano



posto tutte le apparecchiature elettriche ed idrauliche di controllo e regolazione delle acque da accumulare.

L'impianto è composto essenzialmente da:

- valvola a farfalla DN 1100;
- centrale oleodinamica con dispositivo a pressione per il comando e manovra della valvola;
- quadri elettrici di comando e controllo;
- pompa di aggettamento;
- cabina elettrica a palo.

DIMENSIONAMENTO DEL P.O.V. E COMPATIBILITA' FINANZIARIA

Premessa.

Il Consorzio di Bonifica 7, nel subentrare al Consorzio di Bonifica di Caltagirone ha mantenuto immutata la competenza territoriale e la struttura organizzativa.

Per quanto concerne il personale, il disciolto Consorzio aveva una previsione in organico di n° 50 impiegati di ruolo, n° 4 operai a tempo indeterminato e n° 60 operai avventizi, assunti stagionalmente in rapporto alle esigenze dell'attività irrigua e delle manutenzioni.

Attualmente, a causa del perdurare del divieto di nuove assunzioni stabilito dalla L.R. 49/81 e reiterato dalla L.R. 45/95, il personale in forza si è ridotto a n° 25 impiegati e n° 58 operai, già avventizi, inquadrati a tempo indeterminato a decorrere dall'1/1/1996 in applicazione della citata L.R. 45/95, per un totale complessivo di n° 83 unità.

Attività aziendale attuale.

- | | |
|--|-----------------------------------|
| - Sviluppo del comprensorio di bonifica | ha 81.500 |
| - Superficie soggetta a beneficio idraulico | ha 11.000 |
| - Invaso in esercizio n.1 (Ogliastro) | capacità mc 110.000.000 |
| - Traversa in esercizio n. 1 (Fiume Dittaino C.da Altarello) | capacità di derivazione mc/sec 40 |
| - Centrali di sollevamento n. 3 | |
| - Postazioni operative n. 5 | |
| - Invaso in costruzione n. 1 (Pietrarossa) | capacità mc 45 milioni |
| - Superficie irrigabile dipendente dall'Ogliastro | ha 8.300 |
| - Superficie irrigabile nelle aree di gronda dell'invaso Ogliastro | ha 1.000 |
| - Superficie dipendente dall'invaso Ogliastro effettivamente irrigata | ha 3.400 |
| - Superficie di gronda effettivamente irrigata | ha 500 |
| - Superficie fuori comprensorio effettivamente irrigata | ha 300 |
| - Superficie totale effettivamente irrigata | ha 4.200 |
| - Superficie effettivamente soggetta agli interventi di manutenzione irrigua | ha 8.800 |
| - Impianto di potabilizzazione in costruzione n. 1 | |
| - Aziende beneficiarie del servizio di acqua potabilizzata per usi civili e zootecnici | n.300 |

L'organizzazione operativa della distribuzione irrigua è articolata in tre zone corrispondenti ai tre Lotti di irrigazione (1°, 4° e 5°).



A ciascuna delle zone sovrintende personale tecnico dell'ente che coordina il personale sottoposto (acquaioli, operai, elettricisti, etc.) e vigila sull'attività dello stesso.

Ciascuna "zona" è divisa in settori (formati da diversi comizi) ad ognuno dei quali è preposta la presenza di acquaioli nel previsto turno di lavoro.

Sono presenti anche due squadre di operai, oltre alla squadra dei fabbri, che provvedono alla riparazione e manutenzione dell'impianto irriguo; le centrali di sollevamento sono presidiate dagli elettricisti, mentre la Diga "Don Sturzo" e la Traversa sul Dittaino sono presidiate, con turni continui, da guardiani.-

Per quanto riguarda la manutenzione delle opere irrigue, l'area di intervento coincide con quella dominata; dal punto di vista organizzativo il comprensorio irriguo è diviso, come sopra accennato, in tre sub-comprensori coincidenti con i lotti di irrigazione 1°, 4° e 5°.-

In particolare si provvede alla manutenzione ordinaria della rete irrigua per tutto il suo sviluppo, di 225 gruppi di consegna e di due centrali di sollevamento, alla manutenzione, al presidio e alla gestione della Diga "Don Sturzo" e della Traversa sul Dittaino, alla manutenzione del parco mezzi ed alla manutenzione di tutti gli immobili di proprietà del Consorzio.

Le squadre di manutenzione, a diversa consistenza unitaria di addetti, allo stato sono quattro (due per le opere irrigue, una di elettricisti e una di fabbri).

Dimensionamento.

In rapporto all'attività aziendale svolta, in cui si evidenzia l'esercizio in proprio della manutenzione e custodia di tutti gli impianti consortili, ed ai compiti di valorizzazione delle aree marginali, di difesa e recupero ambientale e di monitoraggio delle acque, nonché i compiti di programmazione che la L.R. 45/95 ha affidato al Consorzio, l'attuale consistenza del personale risulta chiaramente insufficiente.

Il dimensionamento delle strutture operative prefigurate dal P.O.V. mira semplicemente a riequilibrare il rapporto compiti/organizzazione in modo da conseguire la necessaria efficienza e prontezza di risposta alle esigenze dell'utenza consorziata.

A tal fine è stata prevista l'articolazione in tre aree funzionali (Amministrativa, Tecnica e Agraria) ciascuna suddivisa in due o tre settori.

In tale ambito è stata risolta la necessità maggiormente avvertita dall'utenza irrigua di una maggiore organizzazione e più immediata autonomia operativa del centro di "Rocchicella" in territorio di Mineo, vero punto di riferimento dell'attività irrigatoria, elevando lo stesso a rango di Settore Locale.

Per ciascun settore vengono indicate le qualifiche ed i profili professionali che, sulla scorta delle esperienze pregresse e delle apposite analisi sui fabbisogni operativi derivanti dalla consistenza delle opere consortili, sono ritenute indispensabili al perseguimento dei compiti istituzionali dell'Ente.

Compatibilità finanziaria.

L'essenzialità del dimensionamento del "Piano" e la notazione che l'organico complessivamente in esso previsto è addirittura inferiore a quello del Regolamento Organico del soppresso Consorzio di Bonifica di Caltagirone, inducono ad affermare il raggiungimento dell'ulteriore obiettivo della compatibilità finanziaria e del contenimento del costo dei servizi.

La copertura finanziaria degli oneri non sostenuti dal contributo regionale è garantita dall'emissione dei ruoli sulla proprietà consorziata che beneficia dei servizi.



TITOLO I

STRUTTURA OPERATIVA

Art. 1 – Aree organizzative.

Il Consorzio provvede all'esplicazione della propria attività, prevista dalla legge e dallo Statuto, a mezzo delle seguenti AREE:

- a) AREA AMMINISTRATIVA
- b) AREA TECNICA
- c) AREA AGRARIA

Art. 2 – Dirigenza.

La responsabilità dell'intera struttura del Consorzio e delle aree operative è affidata alle figure dirigenziali previste nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Art. 3 – Ripartizione dell'area amministrativa.

L'AREA AMMINISTRATIVA comprendente i settori:

- Segreteria;
- Ragioneria;
- Catasto e ruoli.

Art. 4. – Compiti del settore segreteria.

Al settore segreteria sono devoluti i seguenti compiti:

- Adempimenti amministrativi in esecuzione delle deliberazioni degli Organi consorziali e loro pubblicazione;
- Ordinata conservazione e custodia di tutti gli atti deliberativi, dei registri amministrativi e dei contratti;
- Predisposizione delle gare d'appalto e degli atti relativi ai contratti;
- Disbrigo delle pratiche riguardanti gli affari generali del Consorzio ed i rapporti con gli altri Enti od Uffici;
- Conservazione e predisposizione degli atti relativi alle pratiche di contenzioso;
- Conservazione ed aggiornamento delle cartelle riguardanti il personale dipendente ed adempimenti relativi alla disciplina dei rapporti di lavoro;
- Tenuta degli archivi dei documenti amministrativi e del Protocollo;
- Servizi di carattere generale.



Art. 5 – Personale del settore segreteria.

Al settore segreteria è adibito il seguente personale:

- Capo settore n. 1.
- Collaboratore direttivo amministrativo n. 1.
- Collaboratore amministrativo n. 3.
- Operatore n. 1.
- Fattorino-Usciere n. 1.

Art. 6 – Compiti del settore ragioneria.

Al settore ragioneria sono devoluti i seguenti compiti:

- Redazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi;
- Predisposizione delle pratiche relative ad operazioni di finanziamento;
- Gestione contabile dei lavori eseguiti dal Consorzio mediante appalti ovvero in amministrazione diretta;
- Compilazione, conservazione ed aggiornamento di tutti i registri, libri e documenti contabili;
- Servizio di economato;
- Denunce, contabilità e riscontri relativi alla assicurazioni previdenziali del personale, alle imposte, tasse e contributi, nonché alle ritenute in favore di terzi;
- Tenuta degli archivi contabili.

Art. 7. – Personale del settore ragioneria.

Al settore ragioneria è adibito il seguente personale.

- Capo settore n. 1.
- Collaboratore direttivo amm.vo/contabile n. 1.
- Collaboratore amm.vo / contabile n. 2.
- Economo n. 1.
- Applicato archivista n. 1.
- Operatore n. 1.

Art. 8. – Compiti del settore catasto e ruoli.

Al settore catasto e ruoli sono devoluti i seguenti compiti:

- Conservazione del catasto consorziale e suo aggiornamento periodico;
- Compilazione annuale dei ruoli di contribuzione ordinaria e di quelli straordinari deliberati dall'Amministrazione;
- Compilazione delle liste elettorali.

Art. 9. – Personale del settore catasto e ruoli.

Al settore catasto e ruoli è adibito il seguente personale:

- | | |
|------------------------|-------|
| ▪ Capo settore | n. 1. |
| ▪ Collaboratore amm.vo | n. 2. |
| ▪ Operatore | n. 2. |
| ▪ Applicato | n. 1. |

Art. 10. – Ripartizione dell'area tecnica.

L'AREA TECNICA comprende i seguenti settori:

- Tecnico
- Manutenzione
- Dighe

Art. 11. – Compiti del settore tecnico.

Al settore tecnico sono devoluti i seguenti compiti:

- Adempimenti tecnici in esecuzione delle deliberazioni degli organi consorziali;
- Provvedere agli studi, ai rilievi di campagna e alla redazione dei progetti e delle perizie occorrenti per la esecuzione di opere di competenza del Consorzio, ivi comprese le opere irrigue e quelle per l'approvvigionamento e la distribuzione di acqua potabile alle comunità rurali o ad altri organismi convenzionati con il Consorzio, nonché per la esecuzione di opere di competenza privata affidata dagli interessati al Consorzio a termini di legge, ovvero da eseguirsi d'ufficio;
- Provvedere alla direzione, sorveglianza, contabilità ed assistenza dei lavori per l'esecuzione di opere di cui al punto precedente, che il Consorzio affida in appalto, con l'osservanza delle norme che regolano i lavori che si eseguono per conto dello Stato;
- Predisposizione ed attuazione dei piani e delle misure di sicurezza sul lavoro;
- Custodia ed aggiornamento degli archivi relativi agli atti di progetto, di esecuzione e contabilità dei lavori ed attività attinenti il settore tecnico;
- Raccolta dei dati statistici di ordine tecnico interessanti il comprensorio.

Art. 12. – Personale del settore tecnico.

Al settore tecnico è adibito il seguente personale:

- | | |
|-----------------------------------|-------|
| ▪ Capo settore | n. 1. |
| ▪ Collaboratore direttivo tecnico | n. 1. |
| ▪ Geologo | n. 1. |
| ▪ Collaboratore tecnico | n. 2. |
| ▪ Disegnatore | n. 1. |
| ▪ Operatore | n. 1. |

Art. 13. – Compiti del settore manutenzione.

Al settore manutenzione sono devoluti i seguenti compiti:

- Manutenzione e relativa gestione tecnica:
 - a) delle opere pubbliche di bonifica;
 - b) degli impianti irrigui e della relativa rete di distribuzione;
 - c) delle opere di presa e approvvigionamento dell'acqua potabile e della relativa rete di distribuzione;
 - d) degli stabili, officine, centrali, cantieri e simili di pertinenza del Consorzio.
- Vigilanza sulle opere pubbliche, sui beni patrimoniali e sul materiale mobile di pertinenza del Consorzio, nonché per l'osservanza di leggi e regolamenti di polizia di bonifica.
- Istruttoria delle concessioni e licenze richieste dai consorziati e predisposizione dei relativi disciplinari.

Art. 14. – Personale del settore manutenzione.

Al settore manutenzione è adibito il seguente personale:

- | | |
|-------------------------|--------|
| ▪ Capo settore | n. 1. |
| ▪ Collaboratore tecnico | n. 3. |
| ▪ Capo operaio | n. 3. |
| ▪ Operaio spec. sup. | n. 6. |
| ▪ Operaio spec. | n. 10. |
| ▪ Operaio qualificato | n. 3. |

Art. 15. – Compiti del settore dighe.

Al settore dighe sono devoluti i seguenti compiti:

- Vigilanza, custodia e manutenzione degli impianti della diga "Ogliastro", della traversa fluviale al fiume Dittaino e, per quanto di competenza consortile, del costruendo invaso Pietrarossa;
- Rilievo giornaliero delle quote di invaso;
- Rilievo dei dati provenienti dalle strumentazioni di controllo del corpo diga, assestimetri, piezometri, celle tensiometriche, perdite dei drenaggi, dati atmosferici, con le cadenze previste dal foglio di condizioni per la manutenzione e l'esercizio della diga;
- Tenuta e cura dei bollettini giornalieri così come previsto dal Regolamento Dighe n. 1363 D.P.R. 01.11.1959 art. 19;
- Redazione ed elaborazione delle misure degli strumenti e redazione della Dichiarazione di Asseverazione ai sensi del Punto "C" della Circolare PCM/DSTN/2/2/22806 del 13.12.1995;
- Cura della trasmissione degli atti prescritti al Servizio Nazionale Dighe;
- Segnalazione di qualunque anomalia all'Amministrazione Consorziale ed agli Enti preposti;
- Raccolta di dati statistici riguardanti il servizio idrologico.

Art. 16. – Personale del settore dighe.

Al settore dighe è adibito il seguente personale:

- Capo settore n. 1.
- Collaboratore tecnico n. 2.
- Operaio spec. sup. n. 2.
- Operaio spec. n. 2.
- Custode impianti n. 5.

Art. 17. – Ripartizione dell'area agraria.

L'AREA AGRARIA comprende i seguenti settori:

- Agrario
- Locale "Rocchicella"

Art. 18. – Compiti del settore agrario.

Al settore agrario sono devoluti i seguenti compiti:

- Progettazione ed esecuzione di impianti e servizi di carattere agronomico comuni a più fondi.
- Studio, progettazione ed esecuzione di interventi di copertura vegetale per la difesa ed il consolidamento di territori dissestati;
- Studi, sperimentazione ed ogni altra iniziativa ai fini della tutela ambientale del comprensorio e della sua valorizzazione economico-agraria;
- Studio e relazione dei criteri di classifica da sottoporre all'Amministrazione per la loro adozione a termini di legge, sia in fase di classifica provvisoria, sia per quella di carattere definitivo;
- Redigere, in applicazione dei criteri di classifica, i piani di riparto delle spese a carico della proprietà consorziata;
- Assistenza dei consorziati nello svolgimento di pratiche intese a conseguire i benefici previsti dalle leggi, effettuando a tal fine opere di divulgazione e di guida;
- Operazioni relative alle occupazioni temporanee e permanenti dei terreni occorrenti per la esecuzione delle opere di bonifica e di irrigazione secondo le norme della vigente legislazione.
- Organizzare e sovrintendere la distribuzione dell'acqua irrigua secondo le norme previste dall'apposito Regolamento curando, di quest'ultimo, gli aggiornamenti ed adeguamenti alle nuove esigenze che la pratica irrigua andrà richiedendo e sottoponendoli all'Amministrazione per la loro adozione;
- Studiare i piani di riordino delle utenze irrigue ed il loro ampliamento nella parte di comprensorio non servita dalla rete consortile;
- Predisporre e fornire al settore catasto e ruoli tutti gli elementi necessari ed utili per la identificazione della contribuenza irrigua, per le relative variazioni ed aggiornamento e per l'emissione dei ruoli irrigui.

Art. 19. – Personale del settore agrario.

Al settore agrario è adibito il seguente personale:

- Capo settore n. 1.
- Collaboratore agrario n. 3.
- Collaboratore tecnico n. 1.
- Assistente n. 3.
- Operaio acquaiolo n. 16.

Art. 20. – Compiti del settore locale “Rocchicella”.

Al settore locale “Rocchicella” sono devoluti i seguenti compiti:

- Rilievo delle presenze del personale e degli operai;
- Gestione, custodia e cura del magazzino dei materiali e dei mezzi di proprietà del Consorzio;
- Raccolta delle segnalazioni di guasti alla condotte irrigue e trasferimento delle stesse ai servizi di manutenzione;
- Servizio di assistenza e di informazione per gli utenti.

Art. 21. – Personale del settore locale “Rocchicella”.

Al settore locale “Rocchicella” è adibito il seguente personale:

- Capo settore n. 1.
- Collaboratore Amm.vo n. 1.
- Collaboratore tecnico n. 1.
- Applicato n. 2.
- Fattorino-Usciere n. 1.
- Custode n. 3.

TITOLO II

ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE MANSIONI

Art. 22. – Disciplina dei rapporti di lavoro.

I rapporti di lavoro subordinati intercorrenti tra il Consorzio ed il personale di cui al presente Piano di Organizzazione Variabile sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 28 luglio 1970 e successive modificazioni e integrazioni per quanto concerne le figura dirigenziali e dei contratti collettivi nazionali del 6 marzo 1996 e 7 marzo 1996 e successive modificazioni ed integrazioni per quanto attiene il restante personale ed i quadri.

E' esclusa l'applicazione delle norme in contrasto con la legislazione regionale.

Art. 23. – Direttore del Consorzio.

All'intera organizzazione del Consorzio sovrintende il Direttore che ne dirige, coordina e sorveglia il funzionamento.

Egli collabora in via immediata con l'Amministrazione, verso la quale risponde del proprio operato.

Contribuisce con la prospettazione di idonee proposte a dare impulso all'attività istituzionale dell'Ente.

Ha poteri di supremazia gerarchica su tutto il personale del Consorzio.

Assegna, con ordine di servizio vistato dal Presidente, le concrete mansioni che i dipendenti consortili devono svolgere nell'ambito della qualifica.

Firma, su delega del Presidente, la corrispondenza relativa alla istruttoria di atti di ordinaria amministrazione.

Controfirma gli ordinativi di tesoreria.

Interviene alle sedute degli Organi Consorziali con voto consultivo e ne redige i verbali.

I poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi consortili mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Gli organi elettivi consortili definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Lo Statuto, i regolamenti di amministrazione ed i provvedimenti di organizzazione disciplinano l'attribuzione ai dirigenti e/o quadri di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organizzati del Consorzio.

Spettano ai dirigenti e/o quadri tutti i compiti che la legge o lo Statuto non riservano espressamente agli organi dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli

obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;*
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;*
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Presidente del Consorzio.*

Sono riservati alla competenza esclusiva del Direttore, fatta salva delega scritta ad altro Dirigente e/o quadro, i compiti di cui al precedente comma lettera a), c) ed f).

Il Direttore, in caso di impedimento o di assenza del Presidente o del Vicepresidente attua i provvedimenti necessari a minor nocimento dell'Ente fra le competenze del Presidente con esclusione di quella di cui all'art. 9 lettera f).

Art. 24. - Dirigente di Area.

Dirige l'area operativa affidatagli, del cui andamento è responsabile direttamente nei confronti del Direttore, coordinando l'attività dei settori operativi facenti parte dell'Area e assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti nel modo più efficace ed opportuno nonché nel rispetto delle norme di legge e di contratto.

Coadiuvata ed assiste il Direttore nella trattazione degli affari generali concernenti l'area.

Controlla il corretto svolgimento delle mansioni attribuite dal presente piano a ciascuno dei suoi diretti collaboratori.

Informa costantemente il Direttore del funzionamento dei settori rientranti nell'Area operativa di cui è responsabile.

Promuove la miglior organizzazione ed il miglior funzionamento dell'area proponendo al Direttore quelle modifiche delle mansioni, assegnate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune.

Provvede ad ogni altro adempimento connesso con le funzioni relative alla qualifica.

I poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi consortili mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Gli organi elettivi consortili definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Lo Statuto, i regolamenti di amministrazione ed i provvedimenti di organizzazione disciplinano l'attribuzione ai dirigenti e/o quadri di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organismi del Consorzio.

Spettano ai dirigenti e/o quadri tutti i compiti che la legge o lo Statuto non riservano espressamente agli organi dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli



obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- b) le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) la stipulazione dei contratti;*
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;*
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;*
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Presidente del Consorzio.*

Sono riservati alla competenza esclusiva del Direttore, fatta salva delega scritta ad altro Dirigente e/o quadro, i compiti di cui al precedente comma lettera a), c) ed f).

Il Direttore, in caso di impedimento o di assenza del Presidente o del Vicepresidente attua i provvedimenti necessari a minor nocimento dell'Ente fra le competenze del Presidente con esclusione di quella di cui all'art. 9 lettera f).

Art. 25. - Capo Settore.

Sovrintende il settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore dell'Area.

Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore, curando direttamente gli atti di maggiore complessità ed importanza.

Coordina e controlla l'attività degli addetti al proprio settore avendo come obiettivo l'efficienza del servizio e l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature del settore stesso.

Propone al Direttore di Area quelle modifiche delle mansioni, affidate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune.

Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Direttore di Area.

Art. 26. – Collaboratore direttivo.

Nell'ambito del settore cui è assegnato svolge funzioni direttive con discrezionalità operativa ed autonomia rispondendo direttamente al capo del settore e collaborando con lo stesso nel coordinamento e controllo dell'attività istituzionale e dei dipendenti appartenenti alle fasce funzionali inferiori.

Art. 27. – Geologo.

Cura e redige la parte geologica delle progettazioni nelle opere pubbliche di bonifica.

Svolge indagini sul territorio consortile ai fini della elaborazione delle carte geologiche, nonché per la ricerca di acque profonde.

Art. 28. – Collaboratore.

Nell'ambito del settore cui è assegnato coadiuva il Capo del settore ed il Collaboratore direttivo provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi.

Svolge inoltre ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidato dal Capo settore o dal Collaboratore direttivo.

Art. 29. – Economo.

Esegue le provviste dei materiali d'ufficio e tiene in deposito le provviste stesse.

Riscontra le somministrazioni dei contratti di fornitura.

Ha il maneggio del denaro per il pagamento delle piccole spese, al quale fine riceve un fondo in anticipazione, giustificandone con periodicità non superiore al trimestre le erogazioni con rendiconto da trarsi da apposito registro tenuto giornalmente al corrente.

Provvede, d'intesa col Tesoriere, al pagamento delle competenze del personale in sede e fuori sede.

Art. 30. – Disegnatore.

Collabora con il personale tecnico nella compilazione e nello sviluppo dei disegni per i progetti e per la contabilità dei lavori.

Art. 31. – Assistente.

Disimpegna compiti di assistenza ai lavori secondo le disposizioni dei direttori dei lavori e quanto altro disposto dal Capo del settore cui è assegnato.

Art. 32. - Applicato.

E' addetto alle mansioni d'ordine di carattere amministrativo, contabile, tecnico ed agrario, che gli vengano affidate dal Capo settore.

Art. 33. – Operatore.

E' addetto alle mansioni d'ordine di carattere amministrativo, contabile, tecnico od agrario, con l'ausilio di videoscrittura o di videotermini, che gli vengano affidate dal Capo settore.



Art. 34. – Capo operaio.

E' addetto a compiti relativi alla manutenzione e/o all'esercizio e/o alla custodia delle opere e degli impianti consortili ed ha alle dirette dipendenze personale fisso appartenente alle fasce funzionali inferiori la cui attività sorveglia e coordina.

Svolge ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidato dal diretto superiore.

Art. 35. – Operaio specializzato superiore.

Conduce abitualmente gli escavatori di cui cura altresì la manutenzione.

Quale meccanico di officina effettua riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili, nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e pezzi speciali.

Quale elettromeccanico interviene su impianti di sollevamento anche automatizzati per eseguire riparazioni complesse e sostituzioni di parti, nonché per controllare ed assicurare il regolare funzionamento di essi.

Art. 36. – Operaio specializzato.

E' addetto al funzionamento di impianti o all'esercizio e alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili, con capacità di eseguire lavori che richiedono specifica competenza.

Art. 37. – Fattorino-usciera.

Svolge compiti inerenti: il servizio di copia e fotocopia; il servizio telefonico; la custodia dei fabbricati; il servizio d'anticamera ed ordinarie commissioni d'ufficio.

Art. 38. – Operaio qualificato.

E' addetto alla custodia, all'esercizio e alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili ed è in possesso di una specifica qualificazione professionale.

Art. 39. – Titoli di studio.

Per l'accesso ai profili professionali di cui al presente piano sono richiesti i seguenti titoli di studio:

- | | |
|--|--|
| ▪ <i>Direttore del Consorzio</i> | Laurea in giurisprudenza od equipollente |
| ▪ <i>Dirigente Area Amministrativa</i> | Laurea in giurisprudenza od equipollente |
| ▪ <i>Dirigente Area Tecnica</i> | Laurea in ingegneria od equipollente |



- *Dirigente Area Agraria* Laurea in ingegneria o Scienze agrarie od equipoll.
- *Capo Settore Segreteria* Laurea in giurisprudenza od equipollente
- *Capo Settore Ragioneria* Laurea in economia e comm. od equipollente
- *Capo Settore Catasto e Ruoli* Laurea in ingegneria o scienze agrarie od equipoll.
- *Capo Settore Tecnico* Laurea in ingegneria od equipollente
- *Capo Settore Manutenzione* Laurea in ingegneria od equipollente
- *Capo Settore Dighe* Laurea in ingegneria od equipollente.
- *Capo Settore Agrario* Laurea in Scienze Agrarie od equipollente
- *Capo Sett. Locale "Rocchicella"* Laurea in giurispr., ingegneria. o Sc. Agr. od eq.nti
- *Collaboratore direttivo Amm.vo* Laurea in giurisprudenza od equipollente e aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di scuola media superiore e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello)
- *Collab. direttivo Amm.vo/Contabile* Laurea in economia e comm. od equipollente e aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di Ragioneria od equipollente e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello)
- *Collaboratore direttivo tecnico* Laurea in ingegneria od equipollente e aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di Geometra od equipollente e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6[^] f.f. 1° livello)
-
- *Geologo* Laurea in Geologia
- *Collaboratore Amministrativo* Diploma Scuola Media Superiore
- *Collaboratore Amm.vo/Contabile* Diploma di Ragioneria od equipollente
- *Collaboratore Tecnico* Diploma di Geometra od equipollente
- *Collaboratore Agrario* Diploma di Perito Agrario od equipollente

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ▪ <i>Economo</i> | Diploma di Scuola Media Superiore |
| ▪ <i>Disegnatore</i> | Diploma di Disegnatore o Geometra od equipollente |
| ▪ <i>Assistente</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Applicato</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Operatore</i> | Scuola dell'Obbligo e titolo di Formazione Profess. |
| ▪ <i>Capo Operaio</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Operaio specializzato sup.</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Operaio specializzato</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Fattorino-usciere</i> | Scuola dell'Obbligo |
| ▪ <i>Operaio qualificato</i> | Scuola dell'Obbligo |

Il titolo di formazione professionale è comprovato mediante attestazione di partecipazione a specifici corsi organizzati da strutture riconosciute ovvero attraverso idonea documentazione comprovante la prestazione di specifica attività lavorativa per oltre un anno.

Art. 40. – Classi di stipendio e fasce funzionali.

Ai profili professionali di cui al presente titolo sono attribuiti i corrispondenti parametri di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro:

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| - <i>Direttore del Consorzio</i> | Direttore generale classe I |
| - <i>Dirigente di Area</i> | Direttore di servizio classe IV |
| - <i>Capo settore</i> | Area quadri Par. 162 - 187 |
| - <i>Collaboratore direttivo</i> | Area A Par. 159 - 184 |
| - <i>Geologo</i> | Area A Par. 159 - 184 |
| - <i>Collaboratore</i> | Area A Par. 134 - 159 |
| - <i>Economo</i> | Area A Par. 134 - 159 |
| - <i>Disegnatore</i> | Area A Par. 134 - 159 |
| - <i>Assistente</i> | Area A Par. 127 - 132 |
| - <i>Applicato</i> | Area A Par. 127 - 132 |
| - <i>Operatore</i> | Area A Par. 127 - 132 |
| - <i>Capo operaio</i> | Area A Par. 127 - 132 |
| - <i>Operaio spec. sup.</i> | Area A Par. 127 - 132 |
| - <i>Operaio spec.</i> | Area A Par. 118 - 127 |
| - <i>Fattorino-usciere</i> | Area A Par. 118 - 127 |
| - <i>Operaio qualificato</i> | Area A Par. 116 |

Art. 41. – Equiparazione al trattamento giuridico ed economico dei dipendenti regionali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 della Legge Regionale n. 6 del 07.03.1997 è adottata la seguente tabella di equiparazione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente dal Consorzio a quello dei dipendenti regionali:

Inquadramento Personale Consorzio di Bonifica 7	Inquadramento Personale Regione Siciliana
Fascia 1 ^a	Livello 1°
Fascia 2 ^a	Livello 2°
Fascia 3 ^a	Livello 3°
Fascia 4 ^a	Livello 4°
Fascia 5 ^a	Livello 5°
Fascia 6 ^a	Livello 6°
Fascia 7 ^a	Livello 7°
Fascia 7 ^a quadro	Livello 8°
Dirigente servizio	Livello 8°
Direttore del Consorzio	Dirigente superiore



TITOLO III

NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

Art. 42. - Posizione gerarchica.

La posizione gerarchica è data dalla qualifica ed, a parità di qualifica, dall'anzianità di servizio nella stessa; a parità di servizio nella qualifica, dall'anzianità di servizio in genere; a parità di servizio, dall'età.

Art. 43. – Funzioni vicarie.

In caso di assenza od impedimento del Direttore, le rispettive funzioni sono svolte dal Direttore di Area gerarchicamente superiore.

In caso di assenza od impedimento del Direttore di Area, le rispettive funzioni sono svolte dal Capo settore gerarchicamente superiore nell'ambito dell'Area.

Art. 44. - Collaborazione fra il personale.

A tutto il personale è fatto obbligo di scambiarsi sul lavoro reciproca assistenza e collaborazione in ogni occasione e secondo le necessità.

Art. 45. - Tecnologie.

Tutto il personale, nell'ambito delle mansioni proprie, utilizza le apparecchiature elettroniche ed ogni altro strumento di automazione e meccanico messi a disposizione dall'Amministrazione per garantire un efficiente livello di servizio.

Art. 46. - Mezzi di trasporto.

Tutto il personale tecnico ed il personale comunque addetto a compiti di vigilanza, di custodia, di esercizio e di manutenzione delle opere di bonifica ed irrigue richiedenti istituzionalmente o per disposizioni specifiche abituali spostamenti nell'ambito del comprensorio consortile deve essere provvisto, all'atto dell'assunzione, di patente di guida ed è tenuto a condurre i mezzi di trasporto forniti dall'ente o propri.

Tutto il personale attualmente in servizio, adibito alle mansioni di cui al precedente comma, in possesso di patente di guida, è tenuto a condurre i mezzi di trasporto forniti dall'ente o propri.

Tutto il personale di cui al presente articolo è tenuto a trasportare, per esigenze di servizio, sui mezzi forniti dall'ente o propri, altri dipendenti consorziali.

I dipendenti consorziali che trasportano, per ragioni di servizio, altri dipendenti sui veicoli forniti dall'ente o su quello di loro proprietà devono essere assicurati dal Consorzio contro il rischio di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nella guida dei mezzi di trasporto.

Art. 47. - Esclusività del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività, conseguentemente è preclusa ai dipendenti ogni altra attività lavorativa subordinata e, ai dipendenti laureati o diplomati, di svolgere la libera professione, fermo rimanendo, per ciò che attiene ai dirigenti, quanto previsto all'art. 9 del C.C.N.L. 28/7/1970 e successive modificazioni.

Art. 48. - Mobilità.

Tutti i dipendenti, per esigenze di servizio, possono essere adibiti a mansioni diverse da quelle attribuite, purché ad esse equivalenti.

Tutti i dipendenti per comprovate ragioni tecniche ed organizzative, possono essere assegnati o trasferiti a qualsiasi settore operativo del Consorzio.

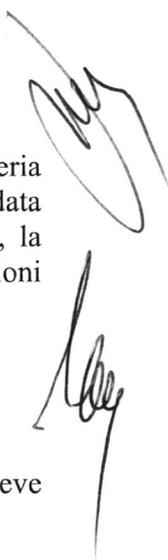
La mobilità è disposta secondo le procedure previste nel titolo IV.

Art. 49. - Cartella personale.

Per ciascun dipendente è tenuto, in apposite cartelle personali a cura del settore Segreteria e Affari Generali, uno "stato di servizio" sul quale si annotano il nome e il cognome, la data di nascita, la residenza, lo stato di famiglia e le sue variazioni, la data di assunzione, la qualifica, le eventuali note di merito e di demerito, le funzioni, gli emolumenti, le interruzioni di servizio e quant'altro può concernere la posizione individuale, familiare e di servizio.

Art. 50. - Istanze e reclami.

Il dipendente che intende presentare istanze o reclami, nel proprio interesse, deve rivolgersi per iscritto al Presidente tramite il Direttore.

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located on the right side of the page.

TITOLO IV

PROCEDURE DI GESTIONE.

Art. 51. – Costituzione del rapporto di lavoro.

Previa delibera della Deputazione amministrativa il Consorzio consegna al lavoratore una lettera di assunzione nella quale devono essere indicati:

- la natura del rapporto di lavoro;
- le mansioni, la qualifica e la fascia funzionale;
- la data d'inizio del rapporto di lavoro e quella di cessazione se il rapporto è a tempo determinato;
- la sede o l'ambito territoriale di lavoro;
- l'orario di lavoro;
- il C.C.N.L. applicabile ed il relativo trattamento economico;
- la precisazione che le mansioni e la sede o l'ambito territoriale di lavoro assegnati all'atto dell'assunzione potranno essere variati dal Direttore con ordine di servizio vistato dal Presidente, nel rispetto del presente piano.

Art. 52. - Specificazione e variazione di mansioni nell'ambito della qualifica.

La specificazione della mansioni che i dipendenti sono tenuti a svolgere nell'ambito della qualifica e la loro eventuale variazione vengono disposte dal Direttore con ordine di servizio vistato dal Presidente.

Art. 53. - Mobilità del personale.

La mobilità del personale nell'ambito dell'organizzazione consortile, viene disposta con ordine di servizio del Direttore vistato dal Presidente.

Art. 54. - Attribuzione temporanea di mansioni superiori.

L'attribuzione temporanea di mansioni superiori per sostituzione di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro o per periodi inferiori a tre mesi viene disposta con delibera dell'organo competente.

Art. 55. - Trasferimenti di durata inferiore a tre mesi.

I trasferimenti di durata inferiore a tre mesi vengono disposti con ordine di servizio del Direttore vistato dal Presidente.

Art. 56. - Mutamenti del rapporto di lavoro

I mutamenti del rapporto di lavoro quali: le promozioni, l'assegnazione definitiva di mansioni superiori, trasferimenti definitivi di sede di lavoro e l'applicazione di sanzioni disciplinari vengono disposti con delibera dell'organo statutariamente competente comunicata all'interessato con lettera del Presidente.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the end, positioned on the right side of the page.

TITOLO V

COPERTURA DEI POSTI VACANTI

Art. 57. – Norma transitoria.

Sono fatte salve le qualifiche ed i trattamenti economici di migliore favore, rispetto a quanto previsto dal presente piano, per quel personale che le abbia già legittimamente acquisite, a prescindere dal possesso dei requisiti richiesti dal piano stesso.

Art. 58. Modalità di copertura dei posti vacanti.

Alla copertura dei posti vacanti si provvederà con le seguenti procedure:

- promozione per merito comparativo;
- riqualificazione del personale in servizio a tempo indeterminato;
- ricorso alla mobilità regionale;
- per pubblico concorso o per chiamata nei casi previsti dalla legge.

Art. 59. Promozioni.

Le promozioni del personale in servizio in base a giudizio per merito comparativo saranno effettuate ai sensi dell'art. 41 del C.C.N.L. e con i criteri di cui all'allegato "A".

Art. 60. Riqualificazione del personale.

La riqualificazione del personale in servizio a tempo indeterminato prevista dal 6° comma dell'art. 24 L.R. n. 45/95, sarà attuata, con le limitazioni ed i criteri di cui al precedente art. 53, previa partecipazione del personale interessato ed in possesso dei requisiti propedeutici a specifici corsi di formazione professionale indetti dal Consorzio o da altri Consorzi, ovvero dalle Associazioni Regionali o Nazionali di Consorzi di Bonifica. In ogni caso dovrà essere accertata l' idoneità dei concorrenti al disimpegno delle mansioni relative ai posti da ricoprire.

Art. 61. Mobilità Regionale.

Il ricorso alla mobilità regionale sarà attuato ai sensi del comma 7° dell'art. 24 L.R. 45/95 e con le procedure per l'assegnazione del personale previste nella circolare dell'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste n. 1474 – GR.II – del 12.08.1998.



Art. 62. Assunzione per pubblico concorso o per chiamata.

Le assunzioni per pubblico concorso o per chiamata, saranno effettuate nei casi e nei modi previsti dalla vigente legislazione regionale o nazionale in quanto applicabile.

Art. 63. Esecutività.

Il presente Piano di Organizzazione Variabile entrerà in vigore dopo l'approvazione da parte dell'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste.



Allegato A

Criteria da seguire per l'assegnazione di punteggi in occasione di promozioni per merito comparativo.

§ 1. Nell'ipotesi di promozione per merito comparativo la valutazione deve essere effettuata sulla base dei criteri nell'ordine sottoindicati:

1. Attitudine alle mansioni proprie della qualifica da assegnare e valutazione del lavoro svolto;
2. Assiduità: a tali effetti non vanno considerate le assenze obbligatorie previste per le donne in caso di gravidanza o parto, le assenze per infortunio, malattia per causa di servizio, ricoveri ospedalieri, permessi per motivi sindacali e per lo svolgimento delle funzioni pubbliche elettive disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di categoria;
3. Assenza di provvedimenti disciplinari;
4. Titoli posseduti in aggiunta a quelli previsti dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare ed attinenti alle nuove mansioni.

I punti da attribuire a ciascun criterio sopraindicato, entro un punteggio complessivo massimo di 100 punti, sono determinati per ogni fascia funzionale, secondo il prospetto che segue.

A nessuno dei criteri può essere attribuito un punteggio superiore ad 1/3 dei punti complessivi.

Al momento della promozione, sulla base dei predetti criteri e della corrispondente attribuzione dei punti previsti, viene formata la graduatoria dei dipendenti secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito dagli stessi.

Tale graduatoria spiega la sua validità ed efficacia limitatamente alla promozione alla qualifica per la quale è stata formulata e non può spiegare alcun altro effetto immediato o futuro.

Ai fini dell'idoneità occorre conseguire almeno il 60 per cento dei punti complessivi e comunque non meno del 20 per cento dei punti complessivi della nota di merito relativa alle attitudini a disimpegnare le mansioni inerenti il posto da ricoprire ed alla valutazione del lavoro svolto presso il Consorzio.

A parità di punteggio, costituiscono titolo di precedenza, nell'ordine: l'anzianità nella fascia funzionale inferiore, l'età.

La promozione deve essere stabilita con delibera dei competenti organi, pubblicata secondo quanto disposto dallo statuto.



Allegato A

§ 2. Per la formulazione della graduatoria sono individuati per ogni singola fascia funzionale i seguenti punteggi:

Criteria di individuazione	dalla 1 alla 2	dalla 2 alla 3	dalla 3 alla 4	dalla 4 alla 5	dalla 5 alla 6	dalla 6 alla 7
Attitudine	0-29	0-29	0-31	0-31	0-33	0-33
Assiduità	0-25	0-25	0-25	0-25	0-25	0-25
Provv. discipl.	0-30	0-30	0-30	0-30	0-30	0-30
Titoli posseduti	0-16	0-16	0-14	0-14	0-12	0-12
Totali	0-100	0-100	0-100	0-100	0-100	0-100

§ 3. Per l'individuazione dei punteggi attribuibili ai diversi criteri di valutazione si conteggiano:

Assiduità:

- Per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata non superiore a 3 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, viene detratto 1 punto;
- Per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata superiore a 3 giorni e fino a 10 e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, vengono detratti 2 punti;
- Per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata superiore a 10 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, vengono detratti 3 punti;

Il periodo considerato ai fini della valutazione dell'assiduità è quello dei 24 mesi precedenti la valutazione per merito comparativo.

Titoli:

I titoli posseduti in aggiunta a quelli previsti da piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare alle nuove mansioni, verranno valutati come segue:

- per la promozione dalla 1^a alla 2^a fascia funzionale, e dalla 2^a alla 3^a fascia funzionale, il possesso di diplomi di qualificazione personale rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 2,5 punti per ciascun diploma sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;

Allegato A

- per la promozione dalla 3^a fascia funzionale alle fasce funzionali 4^a e 5^a e dalla 4^a fascia funzionale alla 5^a fascia funzionale il possesso di diplomi rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 5 punti per ciascun diploma sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dalla 5^a fascia funzionale alla 6^a fascia funzionale il possesso di diplomi aggiuntivi rispetto a quello richiesto dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare dà diritto all'attribuzione di 6 punti per ciascun diploma; la partecipazione a corsi di perfezionamento organizzati da strutture pubbliche dà diritto alla concessione di 6 punti per ciascun corso frequentato con profitto, sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dalla 6^a fascia funzionale alla 7^a fascia funzionale il possesso di diplomi di laurea aggiuntivi rispetto a quello previsto dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare dà diritto all'attribuzione di 7,5 punti per ciascun diploma; il possesso di diplomi di specializzazione universitaria dà diritto all'attribuzione di 3,75 punti per ciascun diploma; eventuali pubblicazioni in materie attinenti alle mansioni da ricoprire danno diritto all'attribuzione di 3,75 punti ciascuna, il tutto sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto.

Provvedimenti disciplinari.

Eventuali provvedimenti disciplinari incideranno in deduzione dal punteggio attribuito alle fasce in esame, (da 0-20) come segue:

- censura scritta = -2 punti
- sospensione del servizio = da -5 a -20 punti rapportati alla durata della sospensione.



Allegato B

CLASSIFICAZIONE PERSONALE AI SENSI DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO STIPULATO IN DATA 25.03.2010 e s.s.m.m.

Qualifica	n.	Pos. contrattuale	Titoli di studio
<i>Direttore del Consorzio</i>	1	Direttore Generale classe I	Laurea in Giurisprudenza od equipollente
<i>Dirigente Area Amministrativa</i>	1	Direttore di servizio classe IV	Laurea in Giurisprudenza od equipollente
<i>Dirigente Area Tecnica</i>	1	Direttore di servizio classe IV	Laurea in Ingegneria od equipollente
<i>Dirigente Area Agraria</i>	1	Direttore di servizio classe IV	Laurea in Ing. o Scienze Agr. od equipoll.
<i>Capo Settore Segreteria</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Giurisprudenza od equipollente
<i>Capo Settore Ragioneria</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Economia e Comm. od equipoll.
<i>Capo Settore Catasto e Ruoli</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Ing. o Scienze Agr. od equipoll.
<i>Capo Settore Tecnico</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Ingegneria od equipollente
<i>Capo Settore Manutenzione</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Ingegneria od equipollente
<i>Capo Settore Dighe</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Ingegneria od equipollente
<i>Capo Settore Agrario</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in Scienze Agr. od equipollente
<i>Capo Sett. Locale "Rocchicella"</i>	1	Area quadri Par. 162 - 187	Laurea in giuris., ing. o Sc. Agr. od eq.nti
<i>Collaboratore direttivo Amm.vo</i>	1	Area A Par. 159 - 184	Laurea in Giurisprudenza od equipollente e aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di scuola media superiore e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello)
<i>Collab. dirett. Amm.vo/contab.</i>	1	Area A Par. 159 - 184	Laurea in Economia e Comm. od equipollente aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di Ragioneria od equipollente e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno



			cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello).
Collaboratore Direttivo Tecnico	1	Area A Par. 159 - 184	Laurea in Ingegneria od equipollente e aver prestato lodevole servizio per almeno un anno nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello proprio delle mansioni superiori da ricoprire (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello), ovvero diploma di Geometra od equipollente e se non in possesso del diploma di laurea, anzianità di almeno cinque anni nel suddetto profilo professionale immediatamente inferiore (Area A par. 157/159 ex 6 [^] f.f. 1° livello)
Geologo	1	Area A Par. 159 - 184	Laurea in Geologia
Collaboratore Amministrativo	6	Area A Par. 134 - 159	Diploma Scuola Media Superiore
Collabor. Amm.vo/Contabile	2	Area A Par. 134 - 159	Diploma di Ragioneria od equipollente
Collaboratore Tecnico	9	Area A Par. 134 - 159	Diploma di Geometra od equipollente
Collaboratore Agrario	3	Area A Par. 134 - 159	Diploma di Perito Agrario od equipollente
Economo	1	Area A Par. 134 - 159	Diploma di Scuola Media Superiore
Disegnatore	1	Area A Par. 134 - 159	Dipl. di Disegnatore o Geom. od equipoll.
Assistente	3	Area B Par. 127 - 132	Scuola dell'Obbligo
Applicato	4	Area B Par. 127 - 132	Scuola dell'Obbligo
Operatore	5	Area B Par. 127 - 132	Scuola dell'Obbligo e titolo di Form. Prof.
Capo Operaio	3	Area B Par. 127 - 132	Scuola dell'Obbligo
Operaio specializzato sup.	8	Area B Par. 127 - 132	Scuola dell'Obbligo
Operaio specializzato	12	Area C Par. 118 - 127	Scuola dell'Obbligo
Operaio acquaiolo	16	Area C Par. 118 - 127	Scuola dell'Obbligo
Custode impianti	8	Area C Par. 118 - 127	Scuola dell'Obbligo
Fattorino-usciere	2	Area C Par. 118 - 127	Scuola dell'Obbligo
Operaio qualificato	3	Area D Par. 116	Scuola dell'Obbligo
	102		

Il Direttore Generale
(Dott. Giuseppe Barbagallo)



Il Commissario Straordinario
(Sig. Francesco Nicodemo)