

Consorzio di Bonifica della Calabria

PROPOSTA SCHEMA

Piano di Organizzazione Variabile (P.O.V.)

Il P.O.V., piano di organizzazione variabile, è uno strumento che, in relazione alle diverse fasi attuative delle attività istituzionali del Consorzio, individua le esigenze organizzative ed il connesso operativo dei servizi in base a criteri di funzionalità ed economicità di gestione.

Il piano non prevede posizioni di ruolo ne piante organiche ma, soltanto figure professionali di lavoratori dipendenti definite sulla base delle declaratorie contrattuali.

TITOLO I

STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art 1 - Struttura del Consorzio

La struttura operativa del Consorzio di Bonifica della Calabria è articolata in Direzione Generale ed Aree organizzative, tutte costituite da settori operativi.

Il Consorzio ai sensi dell'art. 2 c.2 dello Statuto Consortile e dell'art. 6 commi 1 e 2 della L.R. 39/2023 e s.m.i., è organizzato, in prima applicazione, in undici comprensori di bonifica, corrispondenti ai territori di competenza dei Consorzi di Bonifica soppressi e posti in liquidazione ai sensi della L.R. 39/2023 e s.m.i.

Art 2 - Aree Organizzative

Le Aree in cui è ripartita la struttura operativa dell'Ente sono:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Agraria;
- Area legale

Si intende per Area una unità organizzativa autonoma che raggruppa più settori operativi delle attività istituzionali dell'Ente. Le Aree sono dotate di autonomia funzionale ed organizzativa. A ciascuna Area è preposto un dipendente con la qualifica di Dirigente. Il Direttore di Area può essere coadiuvato da uno o più dirigenti preposti al coordinamento di più settori della stessa area. Il Direttore di area risponde gerarchicamente al Direttore Generale.

Art 3 - Settori

Si intende per Settore una unità organizzativa complessa che opera nell'ambito di una o più specifiche attività istituzionali ordinarie e straordinarie del Consorzio a cui è preposto un dipendente con la qualifica di Quadro di settore complesso. Ciascun Settore può essere composto da una o più Unità Operative, unità organizzativa semplice, a cui sono preposti dipendenti con mansione di impiegati direttivi con qualifica di Quadro di settore semplice.

Il quadro preposto al settore organizzativo complesso può essere coadiuvato da uno o più quadri preposti a settori organizzativi complessi assegnati al coordinamento di più unità organizzative semplici.

Il quadro preposto al settore organizzativo complesso risponde gerarchicamente al Direttore di Area a cui il settore fa riferimento.

Art. 4 – Comprensori di bonifica

I comprensori di bonifica costituiscono presidi amministrativi e operativi della sede centrale del Consorzio stesso, al fine di una migliore e coordinata azione per la gestione dell'intero territorio consortile e per meglio valorizzare le risorse idriche, il loro uso plurimo al servizio degli utenti, migliorare ed integrare il livello dei servizi resi.

A ciascun comprensorio è preposto un dipendente con la qualifica di Quadro di settore complesso.

Il quadro preposto al comprensorio di bonifica risponde gerarchicamente ai direttori di Area per le singole competenze delle unità organizzative autonome del comprensorio.

Nel caso di modifiche ed estensioni dei comprensori e/o eventuali accorpamenti di più comprensori per esigenze di efficientamento dei servizi in virtù dei bacini idrografici, al comprensorio così come modificato può essere preposto un dipendente con la qualifica di Dirigente che risponde gerarchicamente al Direttore Generale, ovvero ai direttori di Area per le singole competenze delle unità organizzative autonome del comprensorio così come costituito.

CAPO II

DIREZIONE GENERALE

Art 5 - Compiti

La Direzione Generale sovrintende, indirizza e coordina l'attività di tutte le Aree ed i settori dell'Ente, svolgendo una funzione di raccordo tra l'Amministrazione e la struttura operativa del Consorzio.

Il Direttore Generale viene nominato ai sensi dell'art. 27 della L.R. 39/2023 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Consortile.

Art 6 - Direttore Generale

Il Direttore Generale dirige, coordina e controlla l'attività della struttura, secondo i principi di trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, assicurandone il buon funzionamento. Ha il potere di supremazia gerarchica su tutto il personale

Fanno capo alla Direzione Generale le funzioni di cui all'art. 24 dello Statuto Consortile.

Il Direttore Generale è coadiuvato da un Vicario.

Il Vicario coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni tecniche, amministrative o di comunicazione, sostituendolo in caso di assenza e/o impedimento.

CAPO III

AREA AMMINISTRATIVA

Art. 7 – Compiti e settori

L'Area Amministrativa cura la trattazione di tutti i rapporti e affari amministrativi cui dà luogo l'attività dell'Ente e che investono comunque la competenza degli organi di amministrazione. E' articolata nei seguenti settori:

- Segreteria degli organi consortili e della direzione generale;
- Affari generali, contratti e appalti;
- Privacy, trasparenza, sicurezza e protezione dati;
- Organizzazione e risorse umane.

Alla Direzione dell'Area amministrativa è assegnato un Direttore di Area alle dipendenze dell'Ente con qualifica dirigenziale.

Art. 8 – Segreteria degli organi consortili e Direzione Generale;

La Segreteria degli organi di amministrazione deliberanti e consultivi adempie tutte le funzioni di segreteria particolare dell'Ufficio di Presidenza, della Direzione Generale e del Consiglio; dirama gli inviti per le convocazioni, cura l'aggiornamento dei registri delle deliberazioni e dei verbali, espleta tutte le procedure previste per le deliberazioni sino alla loro esecutività.

Il settore è preposto al coordinamento di tutti gli atti amministrativi delle aree, controllo e repertorio delibere e determine, pubblicazione provvedimenti e predisposizione notifica atto ed esecutività degli stessi.

Art. 9 - Affari generali, contratti e appalti;

Il settore è preposto alle attività di archiviazione e protocollo, distribuzione ed invio corrispondenza, all'espletamento di tutti gli atti amministrativi relativi alla stipulazione dei contratti in genere e la tenuta del relativo repertorio. Il settore provvede, altresì, alla trattazione sotto l'aspetto amministrativo di tutta l'attività concernente i lavori affidati in concessione e di quelli in amministrazione diretta, con la sola esclusione delle incombenze che appartengono alla competenza delle Aree tecniche. Cura la tenuta dell'archivio degli atti e delle scritture nonché la raccolta di tutti i contratti stipulati direttamente e delle copie di quelli notarili in cui l'Ente sia intervenuto.

Cura la vigilanza e la custodia delle sedi consortili centrali e territoriali.

Redige, di concerto con le Aree, i regolamenti per l'espletamento delle funzioni istituzionali ed operative del Consorzio.

Art. 10 - Privacy, trasparenza e protezione dati.

Il settore Sicurezza e protezione dati provvede alla attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali sui luoghi di lavoro. Cura gli adempimenti relativi alle norme di tutela della privacy, trasparenza e anticorruzione ai sensi della normativa vigente.

Art. 11 – Risorse Umane e paghe

Il Settore cura lo svolgimento del rapporto di lavoro di tutto il personale dipendente provvedendo a tutti i relativi adempimenti. Cura i rapporti di collaborazione con amministratori e consulenti. Provvede all'iscrizione di tutto il personale agli Istituti previdenziali ed assistenziali, ad assolvere agli obblighi contributivi previsti da leggi e regolamenti, a garantire al personale le prestazioni spettanti, alla gestione dei rapporti con gli Istituti medesimi. Provvede, altresì, agli adempimenti che ricadono sull'Ente in qualità di sostituto di imposta per tutte le somme e valori corrisposti in dipendenza del rapporto di lavoro o di collaborazione. Il settore, inoltre, detiene la gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, le relazioni sindacali e il controllo sull'applicazione contrattuale in termini di diritti e doveri del personale.

CAPO IV

AREA ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 12 - Compiti e settori

L'Area Economica e Finanziaria è articolata nei seguenti settori:

- Bilancio, contabilità e piano di riparto;
- Flussi finanziari e gestione centri di costo;
- Controllo di gestione e riconciliazione bancaria;
- Patrimonio ed economato.

Alla Direzione dell'Area Economica e Finanziaria è assegnato un Direttore di Area alle dipendenze dell'Ente con qualifica dirigenziale assegnato alla medesima direzione che può essere coadiuvato da uno o più dirigenti preposti al coordinamento di più settori della stessa area.

Art. 13 – Bilancio, contabilità e piano di riparto

Il settore Bilancio e contabilità predispone il progetto di bilancio di previsione e il rendiconto consuntivo; cura la tenuta della contabilità finanziaria e di quella commerciale in conformità alle disposizioni regolamentari e secondo la tecnica degli Enti Pubblici economici; attende alla registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa ai fini del controllo del rispetto delle previsioni di entrata e di uscita; predispone gli atti deliberativi necessari ad effettuare le variazioni di bilancio nel corso dell'esercizio o per lo storno dei fondi; garantisce attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 14 – Flussi finanziari, centri di costo, riscossione tributi

Il settore cura la riscossione delle entrate dei ruoli di contribuzione per centri di costo per come riparti nel piano di riparto allegato al bilancio di previsione, mantiene i rapporti con gli Agenti della riscossione espletando le attività successive alla consegna dei ruoli all'esattoria fino alla definizione dei rapporti con i medesimi. Provvede all'applicazione dei piani di classifica e di riparto della contribuzione consortile di concerto con gli uffici tecnici.

Art. 15 – Controllo di gestione e riconciliazione bancaria

Il Settore è preposto alla collaborazione con il Revisore Unico dei Conti dell'Ente per l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del bilancio consortile; controlla l'andamento dei rapporti con Tesoriere/Cassiere dell'Ente al fine del rispetto della convenzione in atto e della legislazione fiscale delle entrate e delle uscite dell'Ente; controlla la emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento e ne attesta la regolarità documentale, fiscale e di bilancio. Provvede alla riconciliazione delle movimentazione in entrata ed in uscita.

Art. 16 - Patrimonio ed economato

Cura l'inventario dei beni mobili e dei beni immobili di proprietà dell'Ente e di quelli demaniali in uso. Comprende un apposito "ufficio automezzi" che si interessa dell'inventario e della gestione dei mezzi in dotazione all'Ente, con particolare riguardo ai costi di esercizio e alla manutenzione degli stessi. Comprende, altresì, l'ufficio Economato che provvede agli acquisti di beni mobili, arredi, macchine di ufficio, strumenti tecnici, cancelleria e degli stampati necessari al funzionamento degli uffici centrali e comprensoriali cura la gestione e la manutenzione dei suddetti beni e del magazzino di cancelleria e stampati. Cura la gestione del fondo di cassa per il pagamento delle spese minute e delle anticipazioni in favore del personale delegato agli acquisti per importi non rilevanti relativamente ad acquisti dei singoli comprensori necessari alla manutenzione e gestione delle OO.PP.BB., nonché alla manutenzione degli uffici, ricadenti nei singoli comprensori di bonifica.

CAPO V

AREA TECNICA

Alla Direzione è assegnato un Direttore di Area alle dipendenze dell'Ente con qualifica dirigenziale assegnato alla medesima direzione che può essere coadiuvato da uno o più dirigenti preposti al coordinamento di più settori della stessa area.

Art. 17 – Compiti e settori

L'Area tecnica attende alla progettazione e alla esecuzione di opere pubbliche di bonifica in conformità al programma annuale dei lavori redatto ai sensi del D. Lgs 31/03/2023 n. 36. Promuove miglioramenti tecnici da apportarsi alle opere di bonifica e al loro sistema. Provvede agli studi di impatto ambientale delle opere da progettare. Collabora con l'Area Amministrativa nella predisposizione di capitolati e disciplinari relativi alla esecuzione dei lavori pubblici, redigendo la parte tecnica di propria competenza. Predispose tutti gli atti tecnici necessari alla redazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici redatto ai sensi delle disposizioni sopra richiamate. Formula le previsioni di entrate e di spese relative alla propria attività, corredandole di brevi relazioni illustrative. Collabora con l'Area Agraria nella gestione delle OO.PP. di bonifica, redige il bilancio annuale dell'esercizio e manutenzione per la gestione manutenzione delle opere di accumulo in collaborazione con l'Area Economico – finanziaria settore di cui all'art. 13.

Fornisce supporto tecnico all'Area Legale e contenzioso in procedimenti giudiziari e stragiudiziali.

L'Area tecnica è articolata nei seguenti settori:

- Progettazione studi e programmazione delle politiche di investimento per le OO.PP. di bonifica;
- Esecuzione e direzione lavori;
- Impianti idroelettrici e impianti per energie rinnovabili;
- Gestione opere di accumulo e di adduzione;
- Espropri.

L'operatività dell'area tecnica, in virtù dei principi di territorialità e sussidiarietà, sarà garantita ripartendo le competenze proprie dell'Area nei singoli comprensori quali presidi operativi, ovvero ripartendo le competenze proprie dell'Area in Aree geografiche Nord, Centro e Sud.

Art. 18 – Progettazione studi e programmazione delle politiche di investimento per le OO.PP. di bonifica;

Il settore Progettazione provvede alla redazione, in conformità dei piani e programmi, di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche di interesse consortile, allo svolgimento di attività tecnico - amministrativo connesse alla progettazione ai sensi delle disposizioni del D. Lgs 33/2023. Predispose gli atti tecnici e redige il Programma Triennale dei Lavori Pubblici. Esprime pareri tecnici e predispose le relative autorizzazioni sulle opere pubbliche e private che interferiscono con le opere di bonifica. Cura le relazioni con gli Enti quando si instaurano rapporti comuni di progettazione e conferenze di servizio. Cura la conservazione e l'aggiornamento della cartografia digitale, collaborando alle attività connesse allo sviluppo e mantenimento del GIS consortile, collabora, così, all'aggiornamento del catasto consortile.

Art. 19 – Esecuzione e direzione lavori

Il settore provvede all'esecuzione dei lavori di opere pubbliche e cura la direzione lavori.

Art. 20 – Impianti idroelettrici ed impianti per energie rinnovabili

Il Consorzio quale titolare delle concessione di grandi e piccole derivazioni di acque per uso irriguo e gestore delle infrastrutture idrauliche irrigue può utilizzare l'infrastruttura per scopi idroelettrici delle fluenze irrigue.

Il settore è preposto alla gestione degli impianti esistenti nonché allo studio e progettazione di nuovi impianti da realizzare sull'intero territorio in virtù delle potenzialità idroelettriche possedute dagli stessi.

L'attività di questo settore esula dall'attività istituzionale del Consorzio e rappresenta fonte di attività extra tributaria e d'impresa del consorzio.

Art. 21 – Gestione opere di accumulo

Il settore Gestione opere di accumulo e di adduzione a servizio degli impianti irrigui attende alla manutenzione ed esercizio delle dighe di cui all'art. 3 c.3 della Legge Regionale n. 39/2023 come modificata dalla L.R. 47/2023 degli adduttori principali ed apparecchiature annesse. Provvede alla formulazione di piani di intervento annuali e pluriennali, di perizie, nonché alla esecuzione degli interventi di cui cura la direzione. Esprime pareri tecnici interni, sulle opere di terzi che interferiscono con le opere di irrigazione, da trasferire al settore progettazione per la relativa autorizzazione.

Art. 22 – Espropri

Il settore Espropri provvede, in stretta collaborazione con il settore Progettazione, a tutte le incombenze relative all'espletamento degli atti di carattere tecnico ed amministrativo occorrenti per la individuazione e la misurazione dei terreni da espropriare o asservire, alla liquidazione del perfezionamento delle pratiche espropriative ivi comprese le costituzioni di servitù dipendenti dall'esecuzione delle opere pubbliche affidate in concessione. Provvede all'aggiornamento catastale grafico e descrittivo del piano particolareggiato di esecuzione, esegue i rilevamenti topografici e compila i relativi tipi di frazionamento; provvede al pagamento delle indennità concordate e - in mancanza - alla richiesta di stima e al deposito delle indennità non accettate; promuove i decreti di esproprio e/o asservimento curando le successive operazioni di voltura e di trascrizione.

CAPO VI

AREA AGRARIA

Alla Direzione dell'Area Agraria è assegnato un Direttore di Area alle dipendenze dell'Ente con qualifica dirigenziale assegnato alla medesima direzione che può essere coadiuvato da uno o più dirigenti preposti al coordinamento di più settori della stessa area. Fornisce supporto tecnico all'Area Legale e contenzioso in procedimenti giudiziari e stragiudiziali.

Art. 23 – Funzioni e settori

L'Area Agraria attende alla gestione degli impianti irrigui e delle reti comiziali ed aziendali, nonché alla distribuzione dell'acqua ad uso irriguo. Provvede alla manutenzione della rete scolante consortile. Redige il bilancio annuale dell'esercizio irriguo e delle reti colanti in collaborazione con l'Area Economico – finanziaria settore di cui all'art.13 .

L'Area Agraria è articolata nei seguenti settori:

- Settore irrigazione e acquedotti rurali
- Settore rete di colo
- Assistenza tecnica
- Catasto e piano di classifica

L'operatività dell'area agraria, in virtù dei principi di territorialità e sussidiarietà, sarà garantita ripartendo le competenze proprie dell'Area nei singoli comprensori quali presidi operativi, ovvero ripartendo le competenze proprie dell'Area, in Aree geografiche Nord, Centro e Sud.

Art. 24 – Settore irrigazione e acquedotti rurali

Il settore Irrigazione provvede alla distribuzione dell'acqua per usi irrigui, curando la manutenzione ed assicurando il regolare esercizio della rete irrigua comiziale, a partire dalla presa settoriale. Esegue in amministrazione diretta, riparazioni e/o sostituzioni di condotte irrigue e apparecchiature

idrauliche (sfiati, scarichi, valvole, saracinesche, gruppi di consegna, contatori). Cura i rapporti con la proprietà consorziata, ricevendo le domande di utenza irrigua ed evadendo le richieste dei consorziati, previa verifica della regolarità contributiva. Vigila sul regolare funzionamento dei contatori, con periodiche letture e provvede alla contestazione di abusi, manomissioni nonché di tutti i fatti contrari al Regolamento irriguo. Cura la gestione e la manutenzione delle attrezzature e dei mezzi meccanici in dotazione. Cura la conservazione e l'aggiornamento della cartografia digitale, collaborando alle attività connesse allo sviluppo e mantenimento del GIS consortile. Collabora all'aggiornamento del catasto irriguo di contribuenza. Redige il bilancio settoriale di previsione di spesa in collaborazione con l'Area Economico – finanziaria settore di cui all'art. 13. Esprime pareri tecnici sui progetti di terzi che interferiscono con le opere di irrigazione.

Art. 25 – Assistenza tecnica

Il settore Assistenza tecnica – su scala comprensoriale – fornisce supporto ai consorziati nell'applicazione di una razionale pratica irrigua volta a massimizzare l'efficienza d'uso dell'acqua, anche con l'ausilio di un sistema web di supporto alle decisioni. Cura il funzionamento del servizio agro-meteorologico attraverso la gestione di stazioni-meteo dislocate sull'intero Comprensorio e ne divulga i dati on-line. Allestisce campi sperimentali/dimostrativi di colture tradizionali e di nuove colture al fine di rinnovare gli ordinamenti produttivi in funzione dell'evoluzione dei mercati e delle politiche agroalimentari, intrattenendo rapporti di collaborazione con Enti di ricerca per formulare e condividere linee di ricerca applicata e divulgarne sistematicamente i risultati. Promuove l'istituzione di tavoli tecnici di filiera per individuarne criticità e linee di sviluppo, attraverso focus-group con operatori qualificati e giornate dimostrative in campo. Coordina le attività di monitoraggio dei parametri qualitativi delle acque reflue ad uso irriguo. Fornisce un supporto tecnico-estimativo attraverso l'elaborazione e l'aggiornamento annuale di conti colturali analitici delle principali colture presenti nel Comprensorio.

Art. 26 – Settore reti di colo e censimento scarichi

Il settore reti colo provvede alla manutenzione delle opere idrauliche nei bacini imbriferi degli invasi realizzati a servizio dell'irrigazione.

Cura la conservazione e l'aggiornamento della cartografia digitale, collaborando alle attività connesse allo sviluppo e mantenimento del GIS consortile. Collabora all'aggiornamento del catasto mediante il censimento degli scarichi di contribuenza. Redige il bilancio settoriale di previsione di spesa in collaborazione con l'Area Economico – finanziaria settore di cui all'art. 13. Esprime pareri tecnici sui progetti di terzi che interferiscono con le reti di colo.

Ai sensi dell'art. 166 c.3 e 4 del D.Lgs. 152/2006 chiunque, non associato al consorzio di bonifica ed irrigazione, utilizza canali consortili o acque irrigue come recapito di scarichi, anche se depurati e compatibili con l'uso irriguo, provenienti da insediamenti di qualsiasi natura, deve contribuire alle spese sostenute dal consorzio tenendo conto della portata di acqua scaricata. Il Consorzio, pertanto, contestualmente alla redazione del piano di classifica, deve provvedere al censimento degli scarichi esistenti e alla loro regolarizzazione adottando atti di concessione. Il settore è preposto a questa specifica attività di censimento.

Art. 27 – Catasto e piano di classifica

Il settore Catasto provvede alla compilazione e alla buona conservazione degli atti e documenti del catasto consortile; cura l'aggiornamento degli atti introducendovi le variazioni conseguenti ai trasferimenti di proprietà; attende al confronto e alla parificazione degli atti del catasto consortile con quelli dell'Ufficio del Territorio; cura la compilazione dei ruoli dei contribuenti agricoli ed extragricoli ed attende a tutte le operazioni necessarie per il rinnovo degli Organi di amministrazione secondo le disposizioni di legge e statutarie; cura la formazione di catasti particolari del comprensorio in base alla classifica degli immobili e dei criteri di riparto delle spese; collabora con i tecnici preposti

alla redazione dei nuovi piani di classifica; collabora con gli altri Settori dell'Ente all'istruttoria dei ricorsi presentati davanti agli organi giudiziari; attende alla compilazione dei ruoli di contribuzione nel rispetto delle norme di legge, statutarie e regolamentari; istruisce le pratiche per la concessione dei provvedimenti di sgravio; provvede d'intesa con gli altri settori dell'Area Agraria all'esatto adempimento del regolamento di utenza promuovendo anche le iniziative finalizzate alla sua modifica; cura la tenuta del catasto degli utenti degli acquedotti rurali.

CAPO VII

AREA LEGALE

Alla Direzione dell'Area Agraria è assegnato un Direttore di Area alle dipendenze dell'Ente con qualifica dirigenziale assegnato alla medesima direzione che può essere coadiuvato da uno o più dirigenti preposti al coordinamento di più settori della stessa area.

Art. 28 – Funzioni

La finalità dell'Area Legale è quella di promuovere e tutelare, in ossequio alla Legge Regionale n. 39 del 10/08/2023, l'Ente Consortile.

L'Area Legale, monitora il contenzioso in generale nonché le liti attive/passive.

L'organizzazione e la gestione di un'Area Legale abbisogna, altresì, di un'analisi dei diversi Settori di attività del Consorzio, in quanto la sua strutturazione è strettamente collegata alla natura giuridica dell'Ente nonché in armonia con la citata Legge Regionale n. 39 del 10/08/2023.

La struttura dell'Area Legale è condizionata alle dimensioni dell'Ente, dalla sua dislocazione geografica, dalla prefata natura giuridica, dal numero dei dipendenti impiegati, dagli obiettivi e anche dalle potenziali dislocazioni del personale in prossimità delle varie sedi giudiziarie.

L'Area Legale, pertanto, oltre all'attività di cui sopra, provvede a fornire attività di supporto, consulenza e assistenza, anche stragiudiziale, all'Ufficio di Presidenza, ai Dirigenti delle altre Aree e/o ai dipendenti incaricati per specifici procedimenti, tutto ciò al fine di prevenire possibili situazioni di pregiudizio legale ed economico per l'Ente.

L'area Legale è articolata nei seguenti settori:

- Ufficio Legale
- Settore consulenza legale

Art. 29 - L'Ufficio Legale

L'Ufficio Legale, autonomo e indipendente per come stabilito dalla normativa di riferimento in materia legale, provvede all'assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente nei giudizi dinanzi a qualsiasi giurisdizione di ogni ordine e grado, fatte salve specifiche e/o delicate trattazioni la cui rappresentanza dell'Ente abbisogna di incarico professionale esterno. Tratta affari contenziosi e consultivi. Definisce con le controparti gli effetti delle sentenze ivi compresi i riflessi di carattere economico e finanziario. Provvede all'aggiornamento di tutta la normativa che possa direttamente ed indirettamente interessare l'attività dei consorzi di Bonifica.

Art. 30 - Settore consulenza legale

Il Settore Legale fornisce assistenza, supporto e consulenza, alle altre Aree, agli impiegati preposti, nonché ai diversi responsabili dei vari procedimenti amministrativi per cui necessita consulenza legale.

TITOLO II
FUNZIONI - ATTRIBUZIONI
CAPO I
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 31 – Profili professionali e titoli di studio

La classificazione del personale, i profili professionali e relativi titoli di studio richiesti sono stabiliti nella tabella allegato «A» che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano di organizzazione.

Art. 32 – Direttori di Area

Alle Direzioni delle Aree sono preposti dirigenti con qualifica di Direttore di Area. Essi sovrintendono alla attuazione dei compiti previsti per le singole Aree di cui hanno la responsabilità e la vigilanza e di cui curano la organizzazione e la funzionalità. Informano il Direttore Generale del funzionamento dei settori rientranti nell'Area cui sono preposti, proponendo quelle modifiche organizzative che ritengono più rispondenti alle esigenze dell'Area stessa.

Art. 33 – Quadri

Ai settori sono preposti funzionari con qualifica di «Quadro» preposti a settori organizzativi complessi. Essi sovrintendono e coordinano con responsabilità operativa le attività dei settori cui sono preposti. Ai Quadri dei settori delle Aree Tecnica e di Agraria sono attribuite di norma le funzioni di Direttori dei Lavori nella condotta delle opere affidate ai settori nonché di coordinatore per l'esecuzione dei lavori. Svolgono altresì ogni ulteriore compito che venga loro affidato nell'ambito delle competenze funzionali del Direttore di Area.

Ogni settore, in virtù del personale sotteso allo stesso e alle esigenze di servizio al fine del raggiungimento degli obiettivi, può essere suddiviso in unità operative, ovvero in settori organizzativi semplici a cui è preposto un quadro.

Art. 34 – Funzioni e Mansioni del personale

Nell'ambito dei settori le funzioni e le mansioni del personale addetto sono disciplinate dalle declaratorie dei profili professionali all'interno di ciascuna area di cui al c.c.n.l. per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario.

CAPO II
DOVERI DEL PERSONALE

Art. 35 – Obblighi e divieti

Ogni dipendente ha il dovere di svolgere le funzioni e le mansioni affidate con assidua attività, diligenza e fedeltà secondo i regolamenti e le istruzioni impartitegli.

Egli deve:

- comportarsi con rispetto verso i superiori e con riguardo verso gli inferiori, uniformando la propria condotta, sia in ufficio che nella vita privata ai principi di moralità, dignità ed onestà;
- conservare il segreto di ufficio astenendosi dal comunicare ad estranei notizie riguardanti il consorzio;
- osservare l'orario di ufficio;
- curare il maggior affiatamento tra gli uffici;
- avere cura degli immobili, mobili attrezzi e materiali ed altri oggetti affidatigli e usati per ragioni di servizio;

- osservare le disposizioni sul controllo delle presenze;
- giustificare le assenze previste entro il giorno successivo;
- comunicare tempestivamente tutte le variazioni intervenute nello stato di famiglia e quelle anche temporanee del proprio recapito;
- collaborare in ogni occasione di servizio con colleghi secondo le necessità e nell'interesse dell'Ente.

E' vietato al dipendente:

- accettare da terzi sotto qualsiasi forma o pretesto anche senza compenso incarichi che riguardano pratiche di ufficio;
- trarre in qualsiasi modo vantaggio nella trattazione degli affari di ufficio;
- asportare carte, libri e documenti senza permesso;
- attendere in ufficio ad occupazioni non attinenti al Servizio;
- valersi del personale del Consorzio per incarichi privati;
- svolgere altre occupazioni o attività che limitino le sue prestazioni e che risultino comunque incompatibili con l'impiego consortile;
- svolgere la libera professione;

In casi particolari e previa autorizzazione del Presidente/Ufficio di Presidenza i dipendenti laureati o diplomati potranno, in via eccezionale, svolgere incarichi per conto terzi sempre che la prestazione sia effettuata al di fuori dell'orario di ufficio e non sia incompatibile con l'impiego consortile.

TITOLO III

COMPENSORI

CAPO I

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 36 – Funzioni

Ai fini di una migliore e coordinata azione per la gestione dell'intero territorio consortile e per meglio valorizzare le risorse idriche ed il loro uso plurimo al servizio degli utenti, i Compensori istituiti ai sensi dell'art.6 della L.R. 39/20023 e s.m.i. espletano le funzioni ed i compiti necessari all'esecuzione dei fini istituzionali del Consorzio.

In particolare provvedono :

- a) all'elaborazione, nell'ambito delle loro competenze di proposte concernenti programmi distrettuali per la realizzazione di opere di bonifica, di riordino irriguo ed ambientali;
- b) alla manutenzione ed all'esercizio delle opere di competenza comprensoriale, nonché agli interventi per la derivazione e distribuzione di acque, anche ad uso plurimo, a beneficio dei consorziati del Compensorio;
- c) alla predisposizione dei piani per la distribuzione irrigua fornendo assistenza ai proprietari ed ai conduttori delle aziende appartenenti al Compensorio per il più idoneo utilizzo dei servizi consorziali;
- d) ai fini della predisposizione del bilancio preventivo consortile a proporre le previsioni di spesa relative alla sottogestione finanziaria ed alla ulteriore articolazione interna nell'ambito di eventuali sottosezioni in cui si ritenesse opportuno suddividere il Compensorio ai soli effetti contributivi e all'attività del Compensorio, opportunamente corredate da una relazione illustrativa, e conseguentemente, i contributi da iscrivere nel ruolo consortile a carico delle singole utenze del Compensorio stesso, per l'opportuna loro copertura;
- e) a proporre al Consorzio tutte le iniziative generali che possono interessare il Compensorio nell'ambito delle finalità consortili;

- f) alla regimazione delle acque di piena a tutela del territorio comprensoriale e se necessario in collaborazione con altri Comprensori secondo le direttive degli uffici centrali consorziali competenti;
- g) a proporre l'organizzazione dei servizi da eseguire in merito alle opere di bonifica all'interno del Compensorio e l'assegnazione dei relativi incarichi al personale dipendente sotteso al comprensorio.

Art 37 - Struttura del Compensorio

La struttura operativa del Compensorio è articolata in Coordinatore tecnico – amministrativo di comprensorio e da unità organizzative semplici che rispecchiano le aree in cui è ripartita la struttura generale dell'Ente senza autonomia di spesa e di adozione di atti amministrativi di indirizzo ed esecuzione che restano in capo esclusivamente agli uffici centralizzati, ai direttori di Area, al Direttore Generale, dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio, ognuno per le proprie competenze:

- Unità organizzativa Amministrativa
- Unità organizzativa Economico-Finanziaria;
- Unità organizzativa Tecnica, progettazione, esecuzione lavori, dighe
- Unità organizzativa Agraria, irrigazione reti di colo e catasto

Art. 38 – Il coordinatore tecnico – amministrativo del comprensorio

A ciascun comprensorio è preposto un dipendente con la qualifica di Quadro di settore complesso. Il quadro preposto al comprensorio di bonifica risponde gerarchicamente ai direttori di Area per le singole competenze delle unità organizzative autonome. Ha funzioni di coordinamento e di raccordo delle attività periferiche, sussidiarie e di prossimità al territorio con le aree organizzative centrali in cui è organizzato strutturalmente l'Ente.

In base alle disposizioni impartite dagli organi competenti del Consorzio, sovrintende alle varie fasi operative relative alla gestione tecnica, in via principale, e quella amministrativa, in via residuale, del territorio per la corretta gestione delle opere e beni consorziali del comprensorio.

Sovrintende alle manutenzioni ordinarie e straordinarie del Compensorio che cura con l'ausilio di altro personale tecnico e/o operaio di competenza segnalando la necessità d'intervento all'Area Tecnica ovvero all'Area Agraria e successivamente coordinare la fase esecutiva.

In particolare il Coordinatore Tecnico - amministrativo del comprensorio:

- Sovrintende ai lavori od alle zone del comprensorio lui assegnato ed è responsabile del relativo punto di assistenza tributi consortili agli agricoltori consorziati;
- Coordina l'attività del personale addetto al punto;
- Cura il controllo delle osservazioni idrometriche e pluviometriche.
- Sorveglia i guardiani, la manovra delle chiaviche, delle paratoie e degli impianti irrigui.
- Predisporre gli orari di irrigazione di concentro con il Direttore dell'Area Agraria;
- Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale, coordinandolo nelle attività, del personale assegnato, d'ufficio e di cantiere, al comprensorio a lui sottoposto per l'esecuzione delle attività secondo le direttive dell'Area centrali di riferimento.

Art. 39 - Unità organizzativa Amministrativa

L'unità organizzativa provvede a svolgere funzioni di segreteria e protocollo interno tra i comprensori e l'Area centrale, alla ricezione della posta consegnata nelle sedi comprensoriali, provvedendone alla trasmissione della stessa al protocollo centrale dell'Ente. Fintantoché l'Ente non sarà provvisto di rilevatori telematici delle presenze collegati direttamente alla sede centrale, provvederà ad acquisire le presenze del personale d'ufficio e di cantiere assegnato al comprensorio, provvedendo tempestivamente alla trasmissione giornaliera del foglio presenze all'Area e al settore competente

“Organizzazione e risorse Umane”. A questa unità organizzativa è preposto un impiegato direttivo amministrativo.

Art. 40 – Unità organizzativa Economico – finanziaria

A questa unità organizzativa viene assegnato il servizio economato comprensoriale a cui è preposto un impiegato direttivo amministrativo.

Art. 41 – Unità organizzativa Tecnica

Vengono richiamate le funzioni dell’Area Tecnica e a questa unità organizzativa è preposto un quadro con profili professionali tecnici.

Art. 42 – Unità organizzativa Agraria

Vengono richiamate le funzioni dell’Area Agraria e a questa unità organizzativa è preposto un quadro con profili professionali tecnici – agrari.

TITOLO IV

CAPO I

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Art. 43 – Dirigenti

RIF. C.C.N.L.	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO
1^ classe	Direttore Generale	Diploma di Laurea Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agronomiche e Forestali e abilitazione esercizio professionale*
1^ classe	Vicario	Diploma di Laurea Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agronomiche e Forestali e abilitazione esercizio professionale*
2^ classe	Direttore di Area Tecnica	Diploma di Laurea Ingegneria e abilitazione esercizio professionale
2^ classe	Direttore di Area Agraria	Diploma di Laurea Scienze Agronomiche e Forestali e abilitazione esercizio professionale, Ingegneria idraulica e abilitazione esercizio professionale
2^ classe	Direttore di Area Amministrativa	Diploma di Laurea Giurisprudenza, Economia e Commercio e abilitazione esercizio professionale.*
2^ classe	Direttore di Area Finanziaria	Diploma di Laurea Economia e Commercio e abilitazione esercizio professionale*
2^ classe	Direttore di Area Legale	Diploma di Laurea Giurisprudenza e abilitazione esercizio professionale
3^ classe	Dirigente di coordinamento Area Amministrativa	Diploma di Laurea Giurisprudenza, Economia e Commercio. *
3^ classe	Dirigente di coordinamento Area Finanziaria	Diploma di Laurea Economia e Commercio.*

3^ classe	Dirigente di coordinamento Area Tecnica	Diploma di Laurea Ingegneria e abilitazione esercizio professione *
3^ classe	Dirigente di coordinamento Area Agraria	Diploma di Laurea Scienze Agronomiche e Forestali e abilitazione esercizio professionale, Ingegneria idraulica e abilitazione esercizio professionale *

* nonché titoli di studio equipollenti previsti per legge.

Art. 44 – Quadri preposti ai settori complessi

RIF. C.C.N.L.	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO
Area Quadri Parametro 164 – 187	Capo Settore	Diploma di Laurea specifico per le corrispondenti figure professionali e abilitazione esercizio professione ove occorrente

Il parametro più elevato è attribuito automaticamente in relazione alla anzianità di servizio.

Art. 45 – Quadri preposti ai settori semplici

RIF. C.C.N.L.	TITOLO DI STUDIO
Area Quadri Parametro 162 – 185	Diploma di Laurea specifico per le corrispondenti figure professionali e abilitazione esercizio professione ove occorrente

Il parametro più elevato è attribuito automaticamente in relazione alla anzianità di servizio.

Art. 46 – personale impiegatizio

RIF. C.C.N.L.	TITOLO DI STUDIO
Area A Parametro 159 – 184	Diploma di Laurea o di Scuola Media superiore specifico per le corrispondenti figure professionali, non specifico per il “Funzionario Direttivo”
Area B** Parametro 127 – 132	Operatore, magazziniere Scuola dell'obbligo
Area D Parametro 112 – 116	Centralinista, Applicato Scuola dell'obbligo

Il parametro più elevato è attribuito automaticamente in relazione alla anzianità di servizio maturata nell'area e qualifica di appartenenza.

Art. 47 – personale ausiliare d'ufficio

RIF. C.C.N.L.	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO
Area Quadri Parametro 112 – 116	Custode, Autista, Usciere	Scuola dell'obbligo

Il parametro più elevato è attribuito automaticamente in relazione alla anzianità di servizio maturata nell'area e qualifica di appartenenza.

Art. 48 – personale ausiliare tecnico di cantiere

RIF. C.C.N.L.	QUALIFICA	TITOLO DI STUDIO
Area B Parametro 127 – 132	Capo Operaio, Elettromeccanico impiantista di provata esperienza, Operaio che svolge cumulativamente attività di Escavatorista, Meccanico di officina e Elettromeccanico impiantista	Scuola dell'obbligo, Titolo di studio specifico per le corrispondenti figure professionali
Area C Parametro 118 – 127	Escavatorista, Meccanico di officina, Elettromeccanico impiantista, Operaio di provata esperienza dotato di attestato di idonea specializzazione	Scuola dell'obbligo
Area D Parametro 112 – 116	Operaio specializzato, Idrovorista, Camparo, Guardiano, Meccanico, Fontaniere, Ruspista, Elettricista, Addetto custodia impianti e stabilimenti	Scuola dell'obbligo
Area D Parametro 107	Operaio qualificato	Scuola dell'obbligo

Area D
Parametro Operaio qualificato Scuola dell'obbligo
100 – 104

Il parametro più elevato è attribuito automaticamente in relazione alla anzianità di servizio maturata nell'area e qualifica di appartenenza.

TITOLO V

CAPO I

NUCLEO OPERATIVO DELLA LIQUIDAZIONE

Art. 49 - funzioni

Ai sensi dell'art. 36 della L,R. 39/2023 e s.m.i. gli undici consorzi di bonifica esistenti alla data di entrata in vigore della stessa Legge sono stati soppressi e posti in liquidazione a far data dall'approvazione dello Statuto del Consorzio di Bonifica della Calabria, vale a dire dal 31/12/2023.

Ai sensi del c.2 dell'art. 36 sono stati nominati i Commissari liquidatori.

Le procedure di liquidazione non concluse nel periodo della liquidazione saranno definite dal Consorzio di Bonifica della Calabria con gestione separata.

Il personale trasferito dai Consorzi di Bonifica, soppressi e liquidati, al Consorzio di Bonifica della Calabria, ed appositamente convenzionati in via esclusiva, con apposito atto, tra il Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica della Calabria e i singoli Commissari liquidatori nominati per ogni Consorzio di Bonifica liquidato, saranno assegnati al nucleo operativo della liquidazione per le procedure di liquidazione non concluse nel periodo della stessa e che saranno definite dal Consorzio di Bonifica della Calabria con gestione separata.

TITOLO VI

CAPO I

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – conservazione dello stato giuridico posseduto alla data del trasferimento

Il personale trasferito al Consorzio di Bonifica della Calabria dai Consorzi di Bonifica soppressi e liquidati conserva lo stato giuridico posseduto alla data di trasferimento al Consorzio e pertanto l'inquadramento del suddetto personale avviene anche in deroga al titolo di studio previsto eventualmente dal P.O.V.

Art. 51 – rapporto di lavoro degli operai

Il personale a tempo indeterminato proveniente dai Consorzi di Bonifica soppressi e liquidati addetti alla gestione e manutenzione degli impianti di irrigazione e/o reti di colo mantiene ad personam lo stato giuridico di dipendente a tempo indeterminato.

Le nuove assunzioni di personale per le attività stagionali di cui sopra saranno esclusivamente a tempo determinato.