

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO
0000000000000000000000000000000000

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 06 SET. 2002

ADDI' 06 SET. 2002 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

STORACE	Francesco	Presidente	GARGANO	Giulio	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	IANNARIELLO	Antonello	"
ARACRI	Francesco	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
AUGELLO	Andrea	"	SAPONARO	Francesco	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
DIONISI	Arnando	"	VERZASCHI	Marco	"
FORMISANO	Anna Teresa	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Adolfo Paci.
.....OMISSIS

ASSENTI GARGANO - SARACENI -

BELIBERAZIONE N° -1225-

OGGETTO: ATTO DI CONTROLLO CONSORZIO DI BONIFICA
TEVERE E AGRO ROMANO DELIBERAZIONE DEL 19/06/2002 N. 19/C.A. AVENTE PER
OGGETTO: " APPROVAZIONE NUOVO PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE "
SCADENZA 3 SETTEMBRE 2002 - APPROVAZIONE -

OGGETTO: Atto di controllo, Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano. Deliberazione n. 19/C.A. del 19 giugno 2002 avente per oggetto: " Approvazione nuovo Piano di Organizzazione Variabile ".
Scadenza 3 Settembre 2002. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore ai Trasporti e Lavori Pubblici;

VISTA la legge regionale 21 gennaio 1984, n. 4;

VISTA la legge regionale 7 ottobre 1994, n. 50;

VISTA la legge regionale 11 dicembre 1998, n. 53;

VISTA la legge regionale 10 maggio 2001, n. 10;

ATTESO che le norme contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dirigenti, per i quadri e per i dipendenti dei Consorzi di bonifica hanno previsto l'adozione di un " P.O.V. " (Piano di Organizzazione Variabile), quale assetto strutturale ed organizzativo dell'Ente;

TENUTO CONTO che il Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano ha adottato il " P.O.V. " con deliberazione n. 23/C.A. del 10 luglio 1997, approvata dalla Giunta regionale del Lazio con deliberazione n. 744 del 10 marzo 1998;

ESAMINATA la deliberazione 19 giugno 2002, n. 19/C.A. del Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano, con la quale si stabilisce di adottare un nuovo " P.O.V. " nel testo allegato alla deliberazione stessa, ~~che ne costituisce parte essenziale ed integrante.~~

TENUTO CONTO che la suddetta deliberazione consortile è pervenuta alla competente struttura amministrativa regionale in data 5 luglio 2002 e che, pertanto, i termini per l'esercizio del controllo scadono il 3 settembre 2002;

RITENUTE valide le ragioni esposte a sostegno delle determinazioni assunte con l'atto in esame;

RITENUTO di adottare il presente provvedimento in quanto non ^{è stato} sarà possibile acquisire in tempo utile per l'esercizio del controllo il relativo parere della Commissione Consiliare a causa della sospensione estiva dei lavori consiliari.
all'unanimità,

DELIBERA

- di Approvare la deliberazione del 19 giugno 2002, n. 19/C.A. del Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano concernente: " Approvazione nuovo Piano di Organizzazione Variabile ".

Il PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE
Il SEGRETARIO: F.to Dott. Adolfo Papi

2002

CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE E AGRO ROMANO

Via del Viminale n. 43 - 00184 Roma - Tel. 06478541 - Fax 064823934 e-mail:cbtar@bitnik.it - C.F.-P.IVA 05043961001

DELIBERAZIONE N. 19 del 19/06/02

OGGETTO: Approvazione nuovo Piano di Organizzazione Variabile.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemiladue il giorno 19 del mese di giugno alle ore 16.00 presso l'Azienda Agricola Aurelia, località Sasso Cerveteri, in seguito ad invito con n. prot. 3122 del 07/06/02, sono presenti i Signori:

- GIORDANO Giuseppe - Presidente;
- BIAGETTI Massimo - Vice Presidente;
- CORSETTI Carlo - Consigliere;
- GRASSETTI Domenico - Consigliere
- MARSICOLA Marco - Consigliere.
- PAPA Maurizio - Consigliere;
- ROTA Vincenzino - Consigliere;
- SCARABELLO Germano - Consigliere;

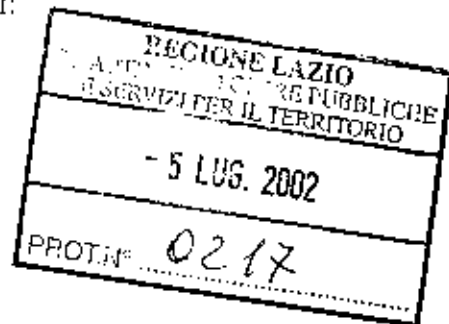
sono assenti giustificati:

- DESTRO Claudio - Consigliere;
- DI MARIO Livio Ettore - Consigliere;
- AITANASIO Cesare - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti (carica in prorogatio)
- CAMARDA Ludovico - Revisore dei conti.

Assiste il Dott. TORRESI Fausto - Revisore dei conti.

Assiste e svolge le funzioni di Segretario il Direttore Generale del Consorzio Dott. Ing. Fabrizio Bajetti

(Omissis)



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto Consortile;

VISTA la Legge Regionale 21 Gennaio 1984 n. 4;

VISTA la Legge Regionale 7 Ottobre 1994 n. 50;

VISTA la Legge Regionale 11 Dicembre 1998 n. 53;

VISTA la deliberazione n. 95 del Comitato Esecutivo riunitosi in data 22/05/02, con la quale è stato approvato il nuovo Piano di Organizzazione Variabile;

ATTESO che era stato previsto di sottoporlo alla necessaria approvazione del Consiglio Di Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 lettera h, del vigente Statuto;

VISTA la nota del 28/05/02, con la quale le R.S.A. hanno espresso parere negativo al nuovo Piano di Organizzazione Variabile;

RITENUTO di dover comunque approvare il nuovo Piano di Organizzazione Variabile, per dar corso ad un più efficiente assetto agli uffici;

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante ed essenziale del presente deliberato.

Di approvare il nuovo Piano di Organizzazione Variabile, nel testo che si allega.

Di dare ampio mandato al Presidente, per trasmettere il P.O.V. alla Regione Lazio, per tutti gli atti conseguenti.

La presente deliberazione è soggetta a controllo ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale 7 ottobre 1994, n. 50, così come modificata ed integrata dall'art. 14 della Legge Regionale 22 maggio 1997, n. 11.

IL PRESIDENTE
(Giuseppe Giordano)



Certificato di Pubblicazione

Certifico io sottoscritto Segretario, che la presente deliberazione è stata pubblicata ed affissa all'Albo di questo Consorzio nelle giornate dal 20/06/2002 al 24/06/2002 che contro di essa non sono pervenuti reclami ed opposizioni di sorta nei termini statutari.

Il Segretario



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE E AGRO ROMANO

Via del Viminale 43 - 00184 Roma

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

Maggio 2002



PREMESSA

L'attuale Piano di Organizzazione Variabile del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 23 del 10 luglio 1997.

La Giunta Regionale del Lazio, con delibera n. 744 del 10 marzo 1998, ha quindi approvato il Piano di Organizzazione Variabile predisposto dal Consorzio.

Particolare rilevanza ha assunto, nell'accordo, la posizione dello SNEBI, che ha ravvisato la necessità di un adeguamento del sistema organizzativo in atto allo scopo di perseguire l'obiettivo di una migliore efficienza operativa dei Consorzi e di una gestione più economica degli stessi.

La scelta irreversibile dello SNEBI è stata quella di sostituire le piante organiche e i regolamenti organici con un "Piano di Organizzazione Variabile" (P.O.V.), in modo tale da esaltare la natura privatistica del rapporto di lavoro e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi consortili.

D'altro canto anche le Organizzazioni Sindacali, firmando l'accordo del 31 luglio 1994 per il rinnovo, rispettivamente, del c.c.n.l. 3 agosto 1990 per i dipendenti consorziali e del c.c.n.l. 12 dicembre 1991 per i Quadri iscritti all'Unionquadri, hanno ribadito la propria opzione per la natura pienamente privatistica del rapporto di lavoro nei consorzi. Tale opzione, inoltre, è stata condivisa anche dal Sindacato Nazionale Dirigenti dei Consorzi di Bonifica aderente alla CIDA, che ha stipulato in data 30 gennaio 1996 apposito accordo con lo SNEBI prevedendo appositamente, così come accaduto per i dipendenti ed i quadri, l'eliminazione dell'istituto del ruolo e della pianta organica.

Tali premesse hanno radicalmente mutato la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica: la costituzione, lo svolgimento e la risoluzione dei rapporti di lavoro sono regolati esclusivamente dalle leggi privatistiche vigenti in materia, essendo venuta meno la connotazione pubblicistica legata al posto di ruolo.

Il presente Piano di Organizzazione Variabile, da questo punto di vista, intende espressamente confermare le scelte già effettuate con la soprarichiamata delibera n. 23 del 10 luglio 1997.

Il **Piano di Organizzazione Variabile**, si ricorda, è lo strumento che, in relazione alle diverse fasi attuative delle attività istituzionali del Consorzio, consente di individuarne le esigenze organizzative ed il connesso assetto operativo e che, a differenza del Regolamento organico, non prevede né piante organiche, né posti di ruolo, ma soltanto figure professionali di lavoratori - dirigenti, quadri, impiegati e operai - definite sulla base delle declaratorie contrattuali delle varie fasce funzionali. Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Piano di Attuazione del P.O.V.** è invece lo strumento con il quale il Consorzio rende operativo il P.O.V., successivamente alla sua approvazione, definendo ed articolando le attività in Aree e Settori operativi ed organizzando il personale, affidandogli mansioni e luogo di lavoro.

L'**Ordine di Servizio**, infine, quale disposizione scritta del Direttore Generale vistata dal Presidente, sarà lo strumento che consentirà la specificazione e la variazione delle

mansioni nell'ambito della qualifica, la mobilità del personale nell'ambito dell'organizzazione consortile, l'attribuzione temporanea di mansioni superiori ed i trasferimenti di durata inferiore ai tre mesi.

Quanto sopra, evidentemente, nel pieno rispetto delle norme di legge, statutarie e contrattuali per la regolare gestione del personale.

Per il Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano una corretta formazione ed un tempestivo e dinamico aggiornamento del P.O.V. rappresenta una scelta obbligata, con l'obiettivo di:

- procedere ad una ristrutturazione organica dell'Ente, alla luce delle difficoltà economiche e finanziarie emerse;
- costituire una struttura agile nella quale si privilegino le professionalità a scapito della "burocrazia" e si accentui la mobilità rispetto all'immobilismo.

Solo un adeguato assetto organizzativo, unitamente all'applicazione di una serie di iniziative "strutturali", potrà consentire, infatti, di affrontare con efficacia il compito di realizzare e gestire in modo coordinato, nel vasto comprensorio assegnato dalla Regione al Consorzio, le azioni e gli interventi, finalizzati alla difesa e conservazione del suolo, all'approvvigionamento e alla utilizzazione delle acque, alla tutela di tali risorse e alla salvaguardia del territorio. In tale contesto è inoltre indispensabile attivare una proficua collaborazione con gli enti locali, attraverso adeguati accordi di programma, ovvero utilizzando ogni legittimo strumento idoneo al perseguimento dei sopracitati fini.

Non si può in alcun modo prescindere dal conseguimento dell'obiettivo di dotare l'Ente di un assetto organizzativo ed operativo assolutamente adeguato alle necessità dell'Ente medesimo.

Un assetto organizzativo, quindi, nel quale, siano presenti e debitamente collocate - specie tra la dirigenza ed i quadri - figure di alto livello professionale e specializzate, capaci di offrire servizi qualificati ai consorziati, ed in grado di evitare distorsioni, lungaggini ed andamenti contorti nell'attività consortile, con il preciso intento di calamitare sull'istituzione consortile, in perfetta coesione con gli Organi deliberanti, il massimo consenso di tutti i consorziati e degli enti ed organismi con i quali sarà inevitabile, anzi necessario ed opportuno, collaborare nell'interesse comune.

Nella attuale fase l'attività consortile è prioritariamente riferita a:

- bonifica idraulica, consistente nella continua manutenzione, in appalto ed in amministrazione diretta, delle vie d'acqua naturali (oltre 800 Km. di collettori) per garantire sia il regolare deflusso delle acque di piena (difesa del suolo - Legge 183/89 e Legge Regione Lazio 53/98) sia il franco di coltivazione alle aziende agricole; sia, infine, la salvaguardia dei numerosi insediamenti abitativi civili ed industriali e delle opere pubbliche (strade, autostrade, ferrovie ecc.).
- manutenzione di reti idrauliche e degli impianti idrovori.
- esercizio di n. 13 impianti idrovori di primaria importanza.
- irrigazione mediante la tutela e conservazione delle risorse idriche impegnate ad uso collettivo, la manutenzione degli impianti e la distribuzione dell'acqua agli utenti, al momento attuale gli impianti in esercizio riguardano la gestione di un'area di complessivi 20.000 ettari circa.
- ambiente, con una politica mirata alla tutela delle risorse idriche sul territorio, al controllo degli abusi perpetrati sui corsi d'acqua, sia con immissioni abusive ed inquinanti sia per la mancata osservanza delle fasce di rispetto arginali, ed infine al mantenimento dei franchi di bonifica e di coltivazione.

- disinquinamento delle acque superficiali in difesa dell'ambiente attraverso una competente attività di progettazione, in grado di prospettare soluzioni tecnologicamente avanzate;
- censimento degli scarichi abusivi nei canali di bonifica;
- gestione degli acquedotti rurali di Stagni di Ostia e di Maccarese - Pagliete. Tali acquedotti, che impegnano in misura notevole risorse umane e finanziarie consortili, dovrebbero essere consegnati ai comuni competenti per territorio; al momento è in corso di stipula la convenzione per la cessione al Comune di Roma ed all'Acea/Ato2 della parte urbana dell'acquedotto di Ostia.
- ricognizione delle aree di espansione al fine di programmare interventi di manutenzione, di sistemazione idraulica e di valorizzazione delle risorse idriche.
- riequilibrio dell'imposizione contributiva attraverso l'aggiornamento dell'archivio del catasto consortile, al fine di reperire altre ditte rientranti nei comprensori degli ex tre consorzi ed allargare la base imponibile in omaggio al principio "contribuire tutti per pagare meno".

L'azione consortile si espleta inoltre in una intensa attività di progettazione tesa a prospettare, in collaborazione con alcuni Comuni ricadenti nel comprensorio, idonee soluzioni di sistemazione idraulica e tutela del territorio.

L'azione della bonifica deve decisamente orientarsi verso la quarta fase della bonifica, quella ambientale. Dovrà, cioè, aversi riguardo all'intera collettività nella scelta delle azioni più idonee alla protezione dello spazio rurale, alla salvaguardia del paesaggio, ed all'ecosistema agrario, per il risanamento delle acque attraverso gli usi plurimi e l'utilizzo di fonti alternative.

Alla luce della travagliata esperienza di questi primi anni dalla costituzione del nuovo Ente, il Consorzio di Bonifica Tevere ed Agro Romano deve ancora superare la fase dell'assemblaggio delle preesistenti strutture ed organizzazioni.

QUADRO GENERALE DELLA SITUAZIONE ATTUALE

In linea generale si può affermare che il Consorzio ha sofferto gravemente i problemi relativi alla fusione dei tre consorzi elementari, al punto che è stato necessario revocare un ruolo di contribuenza suppletivo, nel 1997, ed uno principale, nel 1999.

Tale situazione ha determinato la necessità, per la Regione Lazio, di commissariare l'Ente. Dapprima nominando Commissario, con D.G.R.Lazio 2838/99, il Sig. Claudio Catania. Successivamente, con D.G.R.Lazio 1870/00, sostituendo il predetto Sig. Claudio Catania, con il Commissario Giuseppe Giordano e Sub-Commissario Raffaele Scalamandrè. Nel novembre 2001 sono state indette nuove elezioni per la nomina degli Organi consortili e l'attuale Consiglio è entrato in carica il 1.01.2002.

Le problematiche del Consorzio derivano in primo luogo dal fatto che, dopo la fusione dei consorzi preesistenti, non si è proceduto ad un **processo di riorganizzazione adeguato e coerente con le nuove disposizioni e normative di settore nel frattempo intervenute.**

Il radicale processo di riorganizzazione di cui il Consorzio necessita non può che partire da un'analisi approfondita di questi aspetti.

L'applicazione della legge 53/98 è stata, dopo la fusione dei Consorzi preesistenti, il fatto certamente più significativo che ha influito sulla vita del Consorzio, ridefinendone il ruolo, le funzioni, la collocazione istituzionale.

La nuova normativa ha semplificato l'esazione di gran parte dei contributi extra agricoli proponendo un unico interlocutore, l'A.T.O., ed eliminando alla radice la maggior parte delle vertenze che si erano sviluppate nelle aree urbane. L'esperienza ha, peraltro, dimostrato che l'onere delle manutenzioni nelle predette aree, soprattutto nei comprensori più urbanizzati, è forte ed assorbe gran parte delle risorse e delle energie consortili.

E' necessario rivedere, anche alla luce delle ulteriori zone urbane che hanno chiesto di essere perimetrate ed escluse dalla contribuenza, la logica con la quale si sono, a suo tempo, individuati i sistemi di opere di bonifica ad esclusivo servizio delle zone urbanizzate, per attribuirne integralmente funzioni e responsabilità ai Comuni. L'individuazione di opere ed impianti da trasferire ai Comuni, in quanto oggi praticamente ad esclusivo servizio di zone urbanizzate (Isola Sacra, Ostia, Ostia Antica, ecc.), oltre a scaricare il Consorzio da responsabilità insostenibili, permetterebbe un ridimensionamento consistente degli organici, darebbe spazio ad una trattativa per ridefinire i costi di gestione degli impianti e delle opere che resterebbero nella responsabilità del Consorzio ma, parzialmente, a carico dell'ATO, consentendo al Consorzio di organizzarsi in modo più adeguato per svolgere i propri compiti istituzionali: la gestione dei sistemi di bonifica nelle zone agricole, l'irrigazione, la difesa del suolo. La riorganizzazione predetta, trasferendo ai Comuni opere oggi classificate PIR, consentirebbe anche, senza aggravii per la Regione e la Provincia, di classificare PIR ulteriori opere, soprattutto alcuni impianti idrovori, le cui spese di gestione potrebbero essere così poste a totale carico pubblico, mettendo sullo stesso piano tutte le aree basse, soggette a scolo meccanico.

Ad

Per quanto riguarda la **situazione finanziaria**, il C.B.T.A.R., come tendenza degli ultimi bilanci, presenta un disavanzo annuo d'esercizio mediamente di 1.0 - 1.5 milioni di Euro (circa 2 - 3 miliardi di lire), così composto:

- circa 900.000 Euro per interessi bancari su scoperto di c/c.
- circa 300.000 Euro per minori entrate sul capitolo irrigazione.
- circa 200.000 Euro per minori entrate sul capitolo acquedotto.

Ad oggi, risulta dai bilanci un disavanzo d'amministrazione complessivo di circa 3.500.000 Euro, mentre l'esposizione con il Tesoriere è di circa 15.000.000 di Euro.

Già la lettura di questi dati evidenzia la necessità di approfondire l'analisi di bilancio ed in particolare la sproporzione tra disavanzo d'amministrazione e disavanzo di cassa.

Occorre quindi approfondire soprattutto la situazione dei residui attivi, per determinare l'effettivo disavanzo del Consorzio.

Senza tale determinazione, allo stato attuale, non sarebbe nemmeno possibile utilizzare adeguatamente la legge n. 50 del 1990 per ridurre drasticamente l'esposizione bancaria, in quanto un mutuo decennale, con interessi integralmente a carico della Regione, potrebbe essere stipulato solo per consolidare il debito derivante dal disavanzo d'amministrazione, che in base all'ultimo bilancio è di 3.500.000 euro.

La prima operazione da fare, non più rinviabile, è, quindi, un effettivo riordino del bilancio, ripulendo drasticamente l'elenco dei residui attivi dalle poste inesigibili (crediti nei confronti dei Consorziati per contribuenze non emesse negli anni passati, crediti nei confronti della Regione, ecc.).

Su questa base si possono avviare le tre operazioni fondamentali necessarie per invertire il trend economico e finanziario negativo che caratterizza la vita del Consorzio e che ha assunto dinamiche esplosive nell'ultimo periodo:

- chiudere le concessioni vigenti con la R.I. e con il Ministero, per recuperare gli effettivi crediti vantati nei confronti della Regione e dello Stato, risalenti alcune anche agli anni '80;
- ridurre drasticamente l'esposizione bancaria, consolidando l'effettivo disavanzo d'amministrazione, quale risulterà dalla revisione di bilancio, mediante la stipula di un contratto di mutuo decennale con interessi a carico della Regione, ai sensi della legge n. 50 del 1990;
- effettuare i processi di riorganizzazione necessari per assicurare, già nel 2003, il pareggio d'esercizio.

Se considerata isolatamente, anche l'ipotesi più volte formulata di estendere l'attività del Consorzio sul comprensorio di nuova operatività (circa 350.000 ha) ha presumibilmente influenza marginale ai fini del risanamento del Consorzio. L'ipotesi di predisporre per queste aree programmi di manutenzione dei fossi e, sulla base di nuove banche dati catastali, i relativi ruoli di contribuenza comporterebbe, almeno nel breve periodo, ulteriori spese.

Né è presumibile un sostanziale effetto ammortizzatore delle spese generali, potendosi ripartire il carico su una platea di contribuenti potenzialmente tripla dell'attuale. Ormai il nuovo assetto normativo limita la possibilità di emettere la contribuenza alle sole proprietà agricole a vantaggio delle quali si gestiscono effettivi, e non generici, servizi di bonifica. Intervenire nelle aree di nuova operatività, senza caricare di ulteriori costi il Consorzio, deve pertanto essere subordinato all'individuazione di specifici servizi di bonifica da svolgere nel tempo o a compiti pubblici di difesa del suolo affidati dalla Provincia o

M. M.

programmare, nella sua globalità, una serie di interventi strutturali e quindi darvi corso, anche per successive fasi, non appena le condizioni lo renderanno possibile.

Infine una importante ricaduta sull'organizzazione consortile e sulla gestione ordinaria del ruolo sarà prevedibile per l'applicazione del Nuovo Piano di Classifica, in quanto le ultime risultanze potrebbero determinare variazioni anche significative delle cifre da ciascun singolo contribuente dovute, in relazione a quanto richiesto rispetto agli anni precedenti. Tanto più in relazione al fatto che il Consorzio ha in animo una profonda revisione delle risultanze catastali della propria contribuenza, da aggiornarsi anche rispetto alle più recenti indicazioni e problematiche di riscossione di cui al D.Lgs.112/99, nonché di affrontare con la dovuta energia le problematiche inerenti al censimento ed alla iscrizione a ruolo delle aree cosiddette di espansione, così come individuate a suo tempo dal Consiglio Regionale

And

LA STRUTTURA CONSORTILE

Il Consorzio nel tempo ha assunto il personale in funzione delle esigenze del momento, in alcuni casi probabilmente condizionato dalla scena politica del momento. Alcuni dipendenti recentemente sono stati mandati in pensione anticipata per ridurre la spesa consortile. In alcuni casi, peraltro, la riduzione ha interessato elementi validi, con molta esperienza, il che comporta, inevitabilmente, maggiori difficoltà nel funzionamento della macchina consortile, nell'espletamento anche delle attività ordinarie, con scarse prospettive di migliorare l'efficienza complessiva o di acquisire ulteriori competenze.

La riorganizzazione della struttura consortile deve poggiare sui seguenti presupposti fondamentali:

- **Catasto:** dopo la pressoché totale eliminazione della contribuzione extra-agricola, il settore necessita di una drastica ristrutturazione, non giustificandosi più il mantenimento di diverse unità impegnate a tempo pieno che, tra l'altro, non assicurano il regolare funzionamento del sistema. E' indispensabile prevedere una graduale ma decisa riconversione del personale, eventualmente esternalizzando le attività residue.
- **Ragioneria:** il settore è sicuramente inadeguato per i risultati insufficienti evidenziatisi in occasione della predisposizione del bilancio e per i ritardi nel pagamento dei mandati, dovuti in alcuni casi anche a scelte obbligate dell'Amministrazione. Si riscontrano anche cronici ritardi nella predisposizione dei ruoli irrigazione ed acquedotto, che aggravano la già delicata situazione di esposizioni con il Tesoriere. Necessita una radicale riorganizzazione dell'intero settore amministrativo, basata sulla semplificazione procedurale e sulla sburocratizzazione; occorre anche prevedere possibili consulenze esterne in una logica di contenimento delle spese.
- **Segreteria:** il settore attualmente si occupa degli affari generali, senza peraltro esaurire l'intera procedura. Si osserva una mancanza di collegamento tra i vari settori amministrativi, che comporta spesso ritardi e disguidi nell'evasione delle pratiche. Si ipotizza di costituire un ufficio di segreteria interdisciplinare, che accorpi tutti gli affari generali, così da costituire un sicuro riferimento sia interno che verso l'esterno.
- **Settore legale:** il settore dovrà seguire direttamente il contenzioso instauratosi nei confronti del Consorzio ed interfacciare eventuali legali esterni incaricati. Dovrà inoltre interfacciare in modo spinto l'attività del Consorzio, così da svolgere azione preventiva rispetto a possibili contenziosi, sia per gli aspetti tecnici che amministrativi.
- **Ufficio tecnico:** rispetto ai compiti attuali (redazione di progetti, controllo sull'esecuzione dei lavori in concessione, programmazione ed il controllo dell'attività di manutenzione svolta in amministrazione diretta, attività tecnico amministrativa per il rilascio di autorizzazioni) l'Area Tecnica appare sotto organico.
In prospettiva si rende peraltro necessaria una riorganizzazione profonda delle funzioni tecniche del Consorzio sia per quanto riguarda la bonifica che gli acquedotti e l'irrigazione.
 - **Bonifica:** sfruttando fino in fondo le possibilità offerte dalla legge regionale 53/98 occorre valutare la possibilità di trasferire ai Comuni i sistemi di opere di bonifica che risultano oggi a pressoché esclusivo servizio delle zone urbanizzate (Isola Sacra, Ostia, Ostia Antica, ecc.). Ciò, oltre a scaricare il Consorzio da responsabilità insostenibili, permetterebbe un ridimensionamento consistente

degli organici, con il trasferimento ai Comuni stessi del personale attualmente impegnato in tali servizi.

- **Acquedotti:** il Consorzio gestisce due acquedotti rurali, in agro di Ostia e Maccarese, con strutture in molti tratti fatiscenti, non più adeguate all'importanza delle utenze cittadine che nel frattempo si sono insediate in zona, senza risorse finanziarie da parte della Regione, con costi molto rilevanti che non sono adeguatamente ribaltati sull'utenza. Si tratta di attività ad esaurimento che debbono quanto prima essere trasferite ai Comuni insieme al personale attualmente impegnato.
- **Irrigazione:** il Consorzio gestisce, insieme a strutture moderne, alcuni acquedotti irrigui nelle zone di Ostia, Isola Sacra e Maccarese con strutture a canaletta, obsolete e di scarsa efficienza. I costi di esercizio sono conseguentemente elevati, risulta difficile ripartire i consumi agli utenti, mancando il contatore aziendale, con conseguente disavanzo finale a carico del Consorzio. Alcune di queste strutture, ricadendo in zone prevalentemente urbanizzate, dovrebbero essere progressivamente abbandonate, mentre, soprattutto nella zona di Ostia e Maccarese, la gestione delle reti a servizio di singole unità aziendali potrebbe essere trasferita alle Aziende stesse.

Handwritten mark

PIANO DI RISANAMENTO DEL CONSORZIO

Sulla base delle considerazioni precedenti si riportano i tratti salienti del Piano di Risanamento del Consorzio, che dovrà articolarsi su quattro principali linee d'azione:

1. la revisione del bilancio
2. il consolidamento dell'effettivo disavanzo d'amministrazione
3. il trasferimento ai Comuni degli acquedotti ed eventualmente delle opere ed impianti di bonifica relativi alle zone urbanizzate
4. la riorganizzazione della struttura consortile

La revisione del bilancio dovrà identificare i crediti effettivamente esigibili e le procedure per la loro riscossione (chiusura delle concessioni, emissione di ruoli di contribuenza, ecc.) in modo da quantificare l'effettivo disavanzo d'amministrazione e contenere il disavanzo di cassa.

Il consolidamento dell'effettivo disavanzo d'amministrazione presuppone la stipula ai sensi della legge 50/1990 di un mutuo, con interessi a carico della Regione, di importo adeguato. Presumendo che l'importo dell'effettivo disavanzo d'amministrazione sia superiore a quello attualmente quantificato in 3.500.000 euro, sarebbe opportuno puntare anche ad ottenere dalla Regione un contributo in conto capitale.

Il trasferimento ai Comuni degli acquedotti e delle opere ed impianti di bonifica relativi alle zone urbanizzate va massimizzato, in quanto fondamentale sia per dismettere attività di per sé fonte di squilibrio economico, che per procedere ad una più razionale organizzazione del Consorzio.

Una profonda riorganizzazione della struttura consortile è una delle condizioni per raggiungere il pareggio d'esercizio. Per questa finalità occorre:

- ridurre il personale, sia operaio che dipendente, secondo criteri stabiliti dall'Amministrazione, favorendo la soppressione dei posti di ruolo (a chi ne ha il titolo) ed il trasferimento verso Enti terzi (a chi ne ha la possibilità).
- aggiornare il P.O.V. consortile, ipotizzando la riduzione della dirigenza mediante la previsione di un direttore unico, che comporterebbe un risparmio sensibile, e la soppressione dei posti di ruolo del direttore generale, del direttore tecnico e del direttore amministrativo. Può, in questo modo essere favorito l'esodo del personale dirigente che ha maturato le condizioni previste dal ENPAIA. I capo Settore sarebbero in questa prospettiva chiamati a maggiori responsabilità.
- aggiornare il Piano di Utilizzo del personale, accorpando alcuni settori, favorendo la promozione del personale che ha dimostrato professionalità, per affidargli nuove e maggiori responsabilità. L'accorpamento dovrebbe tendere sia ad individuare precise competenze, che si esauriscono nell'interno del Settore medesimo, sia a creare un'intercambiabilità tra il personale addetto al singolo Settore.

RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'applicazione della legge regionale sulla Difesa del Suolo ha comportato non solo una rivisitazione delle competenze attribuite ai vari soggetti che operano sul territorio, ma soprattutto una nuova visione dell'operatività di dette strutture.

Il Consorzio si pone sul territorio come una "società di servizi", che deve adempiere ai propri compiti istituzionali con efficienza ed economia: essere in grado quindi di fornire il servizio in modo attuale, a costi sostenibili dai consorziati e compatibili con analoghi costi potenzialmente riferibili a strutture competitive (pubbliche e private).

Per raggiungere tali obiettivi, occorre operare parallelamente su più livelli:

1) Riassetto degli uffici: è necessario procedere ad una diversa forma di gestione delle attività consortili, che sia contemporaneamente più diretta per aumentare l'efficacia dell'azione e più economica per ridurre la spesa consortile. L'attuale articolazione in Direzione generale, che sovrintende l'Area Amministrativa e l'Area Agro-Tecnica-Ambientale deve essere rivista, con l'obiettivo di ridurre il numero dei Dirigenti: si può formulare l'ipotesi di nominare un Direttore Unico del Consorzio, il quale sarà responsabile sia delle attività tecniche sia amministrative e sarà direttamente affiancato dai Capo Settori. Per attuare quanto sopra si dovrà ridistribuire il carico di lavoro tra gli addetti ai singoli Settori e valorizzare alcune professionalità esistenti.

In particolare, il presente Piano di Organizzazione Variabile prevede espressamente che i Settori vengano posti alle dirette dipendenze della Direzione, in modo tale da consentire una gestione più incisiva ed organizzata degli innumerevoli problemi di ordine burocratico ed amministrativo che quotidianamente impegnano il Consorzio.

All'occorrenza, potranno essere costituiti nuovi Settori, cui affidare il coordinamento di azioni consortili ed il funzionamento di attività operative, con Delibera del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere preventivo delle R.S.A..

2) Gestione del personale: il personale sarà riorganizzato nelle varie sedi e nei vari settori, in funzione della necessità operative e delle professionalità dei singoli, mediante utilizzazione dello strumento dell'Ordine di Servizio.

Da un approfondito esame, alla luce del riassetto degli uffici, o delle mutate situazioni tecniche ed amministrative, per alcuni settori, una volta a regime, potrà risultare esuberante il numero dei dipendenti. Non essendo intenzione dell'Amministrazione, in linea di principio, procedere al licenziamento del personale, il Consorzio provvederà al loro inserimento in altri Settori operativi.

Il Consorzio, comunque, intende proseguire nell'esame della posizione dei dipendenti che hanno maggiore anzianità di servizio, come già fatto negli ultimi tempi, concordando con gli interessati la possibilità della loro andata in pensione o la soppressione del posto di ruolo.

Da questo punto di vista, il Consorzio intende agevolare le procedure di mobilità attualmente previste dalla legislazione nazionale e regionale, oltre che da ben precise norme contrattuali.

Le conseguibili ed auspiccate riduzioni d'organico, per contro, potranno consentire il reperimento di precise professionalità, eventualmente con incarichi a tempo parziale,

per lo svolgimento di particolari compiti ovvero il conseguimento di ben determinati obiettivi.

Tutta l'operazione consentirebbe di ottenere una più specifica efficienza gestionale e contemporaneamente di conseguire auspiccate economie.

3) **Verifiche gestionali:** la Regione Lazio ha più volte richiamato l'attenzione del Consorzio sulla verifica del costo della gestione dei servizi irrigui ed acquedottistici e dell'esercizio degli impianti idrovori e di sollevamento.

In molte situazioni è risultato per il servizio reso un costo non sostenibile, da imputare sia alla obsolescenza delle strutture e dei macchinari, sia ad una gestione di tipo tradizionale, troppo spesso affidata alla " *presenza continua* " di un operatore, su più turni consecutivi.

Questa impostazione non può essere mantenuta, soprattutto per i piccoli impianti di sollevamento irriguo, con rete di distribuzione a canaletta.

Qualora non si riuscisse a raggiungere l'obiettivo di ridurre il numero del personale addetto a tali impianti, questi potrebbero essere chiusi ovvero dati in gestione diretta agli agricoltori, in attuazione della legge di orientamento in agricoltura.

In modo analogo bisognerà completare con tempestività il programma di automazione di tutti gli impianti idrovori, già da tempo intrapreso, diversificando le lavorazioni degli operai idrovoristi da custodia e funzionamento in manutenzioni specializzate, destinando tale personale ad altre attività (bonifica, manutenzione di opere murarie, ecc.).

Tutto ciò si ritiene indispensabile per presentarsi con efficienza operativa alla verifica delle Amministrazioni Regionali, Provinciali, ed ATO, in sede di verifica di gestione delle convenzioni in essere.

Periodiche verifiche gestionali dovranno, peraltro, intraprendersi con riferimento a tutti i Settori operativi del Consorzio, al fine di individuare tempestivamente le carenze e porvi rimedio senza indugio. A tal fine, i Settori e le Aree dovranno impegnarsi ad individuare preventivamente i percorsi amministrativi e tecnici che consentono all'Ente di concretizzare la propria volontà, formalizzandola in azioni efficienti, economiche ed efficaci.

Melli

TITOLO I - STRUTTURA OPERATIVA

1. STRUTTURA OPERATIVA

Il presente Piano di Organizzazione Variabile individua le funzioni e le competenze del Consorzio.

Il **Piano di Organizzazione Variabile**, infatti, è lo strumento che, in relazione alle diverse fasi attuative delle attività istituzionali del Consorzio, consente di individuarne le esigenze organizzative ed il connesso assetto operativo e che, a differenza del Regolamento organico, non prevede né piante organiche, né posti di ruolo, ma soltanto figure professionali di lavoratori - dirigenti, quadri, impiegati e operai - definite sulla base delle declaratorie contrattuali delle varie fasce funzionali.

Il **Piano di Attuazione del P.O.V.** è invece lo strumento con il quale il Consorzio rende operativo il P.O.V., successivamente alla sua approvazione, definendo ed articolando le attività in Aree e Settori operativi ed organizzando il personale affidandogli mansioni e luogo di lavoro: detto Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione qualora, nello svolgimento delle attività dell'Ente, si manifesti la necessità di introdurre delle modifiche nelle Aree operative nel senso della loro costituzione, soppressione, ovvero in occasione di trasferimento di funzioni e/o di Settori da un'Area operativa all'altra. Il Piano, invece, dovrà essere approvato dal Comitato Esecutivo, qualora si manifesti la necessità di introdurre delle modifiche nei singoli Settori operativi, ivi comprese le assegnazioni definitive di mansioni superiori, i trasferimenti definitivi di sede di lavoro, l'applicazione di sanzioni disciplinari e, in generale, ogni mutamento del rapporto di lavoro.

L'**Ordine di Servizio**, infine, quale disposizione scritta del Direttore Generale vistata dal Presidente, sarà lo strumento che consentirà la specificazione e la variazione delle mansioni nell'ambito della qualifica, la mobilità del personale nell'ambito dell'organizzazione consortile, l'attribuzione temporanea di mansioni superiori ed i trasferimenti di durata inferiore ai tre mesi.

Ciò premesso, all'intera struttura sovrintende il **Direttore**, figura di dirigente apicale, che ne dirige e sorveglia il funzionamento.

Il Consorzio verrà quindi articolato in più Settori, dotati di autonomia funzionale ed organizzativa, ai quali sono preposti Quadri. I Settori, quindi, dipendono direttamente dalla Direzione Generale.

2. COMPETENZA DEI SETTORI OPERATIVI

Il disimpegno delle funzioni Tecniche ed Amministrative sarà assicurato attraverso l'attribuzione delle relative mansioni e responsabilità a personale avente la qualifica di Quadro ed in possesso di adeguato titolo di studio.

A tale personale sarà assegnata la qualifica di Capo Settore.

Di seguito, verranno elencate le attuali funzioni operative del Consorzio: si tratta di elenco descrittivo e non tassativo, di guisa che il medesimo può formare oggetto di

aggiunte e/o integrazioni, anche all'esito di successive novità legislative e regolamentari, mediante semplice assunzione di apposita Delibera del Comitato Esecutivo, acquisito il parere preventivo delle R.S.A..

Le suddette funzioni operative, come sopra detto, faranno capo a Settori, coordinati da personale con la qualifica di Quadro, ciascuno dei quali a sua volta coordinato dal Direttore.

In futuro, potranno essere costituiti nuovi Settori, ovvero gli stessi potranno essere accorpati.

Tali iniziative dovranno essere approvate con Delibera del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo, acquisito il parere preventivo delle R.S.A., come già precisato.

Rientrano nella competenza tecnica le funzioni di seguito riportate:

- Redazione di programmi, piani e progetti, studio di problemi tecnici proposti dagli organi consorziali;
- Redazione ed aggiornamento del Piano generale di bonifica;
- Esecuzione di tutti gli atti per l'espletamento di gare di appalto, in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- Esecuzione delle opere in amministrazione diretta e/o in concessione con l'osservanza delle norme vigenti per i lavori che si eseguono per conto dello Stato ed adempimenti relativi alle procedure espropriative, in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- Manutenzione in economia e, occorrendo, in appalto, dei collettori naturali e dei canali di bonifica;
- Manutenzione, in economia e, occorrendo, in appalto, degli impianti irrigui;
- Manutenzione, in economia e, occorrendo, in appalto, degli impianti idrovori ed acquedottistici;
- Esercizio delle opere e degli impianti consortili direttamente con il personale dipendente (avventizio o fisso);
- Direzione dei lavori e collaudi;
- Sovrintendenza ed organizzazione del personale di campagna ed operaio in genere;
- Vigilanza sulle opere pubbliche di pertinenza consorziale, sui beni patrimoniali e sul materiale mobile;
- Vigilanza sul servizio di polizia, regolazione delle concessioni e licenze nei riguardi tecnici, predisposizione dei disciplinari relativi;
- Vigilanza sulle opere pubbliche di bonifica di pertinenza consorziale, sui beni immobili e mobili;
- Raccolta dei dati statistici di ordine tecnico interessanti il comprensorio e quelli riguardanti il servizio idrografico;
- Studi e sperimentazioni in materia idrogeologica, irrigazione e difesa del suolo;
- Tutela dell'ambiente e prevenzione dagli inquinamenti, raccolta di dati ed elaborazione sull'inquinamento civile, industriale ed agricolo nel comprensorio di bonifica;
- Gestione del sistema informatico territoriale;

Mud

- Gestione delle acque secondo le disposizioni legislative e incombenze relative alle richieste di derivazione delle acque;
- Studio e redazione di piani di classifica per il riparto dei contributi consortili, in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- Incombenze relative alle espropriazioni, alla liquidazione dei danni derivanti dalla occupazione provvisoria dei terreni e alle costituzione di servitù, dipendenti dalla esecuzione di opere di bonifica, in collaborazione con gli uffici amministrativi;
- Istruttoria, sopralluoghi e regolazione tecnica delle autorizzazioni ai consorziati ed a terzi e predisposizione dei relativi disciplinari tecnici;
- Organizzazione della Sicurezza sul lavoro ai sensi della Legge 626/90 della sicurezza sui cantieri ai sensi della Legge 494/96.
- Centro di Monitoraggio del Litorale Laziale, con riferimento alla Convenzione stipulata con la Regione Lazio in data 26 aprile 2000.
- Esecuzione di tutti gli atti per l'espletamento di gare di appalto, in stretto contatto con gli uffici amministrativi.
- Gestione tecnica degli appalti, delle concessioni, dei contratti, delle licenze ed autorizzazioni.

Rientrano nella competenza amministrativa le funzioni di seguito riportate:

- Segreteria generale;
- Servizi catastali e gestione tributi consortili e rapporti con i Concessionari per la riscossione delle II.DD;
- Elaborazione dei ruoli di contribuenza;
- Organizzazione informatica dell'Ente avvalendosi dell'ausilio e della collaborazione di consulenti esterni;
- Gestione amministrativa e contabile dei lavori e relative spese generali, in stretto contatto con l'ufficio tecnico;
- Compilazione di bilanci preventivi, loro variazioni e loro gestione;
- Redazione dei rendiconti consuntivi, contabilizzazione delle spese e delle entrate;
- Tenuta inventario beni patrimoniali mobiliari, immobiliari e autoparco, nonché custodie relative;
- Gestione e tutela dei beni patrimoniali od in uso al Consorzio;
- Pratiche relative alle operazioni di finanziamento;
- Imposte e tasse;
- Archivio, protocollo ed inoltro corrispondenza;
- Servizi inerenti il personale: paghe e contributi, adempimenti economici, fiscali, sindacali, contrattuali e legali;
- Rapporti con il personale dipendente in genere, annotazione delle presenze, delle ferie e delle assenze;
- Rapporti con gli enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Rapporti con il Tesoriere;
- Servizio di economato;
- Previdenza ed assicurazioni: gestione e rapporti con Enti, Compagnie di assicurazione e terzi per il buon esito delle pratiche;
- Liquidazioni finali di lavori eseguiti in concessione;

Meli

- Studio e redazione di piani di classifica per il riparto dei contributi consortili, in stretto contatto con l'ufficio tecnico;
- Segreteria degli Organi Consorziali;
- Affari legali, rapporti con i consorziati in genere e in merito alla contribuzione e definizione del contenzioso in collaborazione con consulenti esterni;
- Incombenze relative alle procedure espropriative di servitù, definizione e pagamento delle relative indennità, in stretto contatto con l'ufficio tecnico;
- Studio di problemi amministrativi e legali proposti dagli organi consorziali;
- Esecuzione di tutti gli atti per l'espletamento di gare di appalto, in stretto contatto con l'ufficio tecnico;
- Gestione legale ed amministrativa degli appalti, delle concessioni, dei contratti, delle licenze ed autorizzazioni;
- Redazione e registrazione dei contratti e loro repertorio;
- Concessioni, licenze e loro istruttorie;
- Pubblicazione atti;
- Ufficio stampa
- Predisposizione di tutti gli atti per le elezioni degli organi consorziali e per la formazione delle liste elettorali;

M...

TITOLO II - ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE MANSIONI

1. DIRETTORE UNICO

Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o Ingegneria o Scienze Agronomiche e Forestali. Sono ammessi titoli di studio equipollenti per legge a quelli sopraindicati.

Inquadramento: 4^a Classe di stipendio del c.c.n.l. per i dirigenti.

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 disposizione scritta vistata dal Presidente, le concrete mansioni che i dipendenti devono svolgere nell'ambito della qualifica.

Dirige i Settori Tecnici e Amministrativi, coordina l'attività del personale con qualifica di Quadro cui è stata affidata la responsabilità di organizzare i singoli Settori operativi, assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti nel modo più efficace ed opportuno, nonché nel rispetto delle norme di legge e regolamento.

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

2. CAPO SETTORE

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni amministrative: Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o diploma di Ragioneria, accompagnati da competenza in materia di amministrazione e gestione consorziale.

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni tecnico - agrarie - ambientali: Laurea in Ingegneria o diploma di Geometra, accompagnati da competenza in materia di progettazione, direzione lavori e gestione diretta di attività manutentorie.

In entrambi i casi sono ammessi titoli di studio equipollenti per legge a quelli sopraindicati.

Inquadramento: 7^a F.F. - Livelli 3-2-1-Quadro.

Sovrintende, con discrezionalità operativa ed autonomia, il Settore operativo che gli è stato assegnato e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore.

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 Settore assegnatogli, avendo come obiettivo l'efficienza del servizio e l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature del Settore stesso.

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

Collabora con il personale dirigente e svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dai suoi Superiori.

3. COLLABORATORE 7^a FASCIA

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni amministrative: diploma di Ragioneria o di Geometra o titolo di scuola media superiore.

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni tecnico - agrarie - ambientali: diploma di Geometra o titolo di scuola media superiore.

In entrambi i casi sono ammessi titoli di studio equipollenti per legge a quelli sopraindicati.

Inquadramento: 7^a F.F. - Livelli 3-2-1.

Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale assegnato al Settore, lo svolgimento delle attività demandategli dal Capo settore

Collabora con il Capo settore e svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dallo stesso Capo settore.

4. COLLABORATORE

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni amministrative: diploma di Ragioneria o di Geometra o titolo di scuola media superiore.

Titolo di studio richiesto, nel caso si tratti di Settore avente carattere e funzioni tecnico - agrarie - ambientali: Diploma di Geometra.

In entrambi i casi sono ammessi titoli di studio equipollenti per legge a quelli sopraindicati.

Inquadramento: 6^a F.F. - Livelli 3-2-1

Svolge mansioni di concetto e coadiuva il Capo del settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli sono affidati, curandone i relativi adempimenti organizzativi.

Svolge inoltre ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidato dal Capo Settore.

5. APPLICATO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo.

Inquadramento: 5[^] F.F. - Livelli 2-1

E' addetto a quelle mansioni d'ordine di carattere amministrativo che gli vengono affidate dal Capo Settore.

6. IMPIEGATO AUSILIARIO TECNICO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo

Inquadramento: 5[^] F.F. Livelli 2-1.

E' addetto a quelle mansioni d'ordine di carattere tecnico che gli sono affidate dal Capo Settore.

7. CAPO OPERAIO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo

Inquadramento: 5[^] F.F. - Livelli 2-1.

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.

8. OPERAIO SUPER SPECIALIZZATO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo; nel caso sia richiesta la competenza di operaio elettromeccanico impiantista è necessario il diploma di elettrotecnico.

Inquadramento: 4[^] F.F. - Livelli 2-1.

Ai sensi della declaratoria delle funzioni proprie della 4[^] F.F. prevista all'art. 2 del c.c. n.1.31/7/1994 sono inquadrati nella 4[^] F.F.:

- gli operai addetti abitualmente agli escavatori loro affidati, di cui curano altresì la manutenzione;
- i meccanici di officina, che effettuano riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e pezzi speciali;
- gli elettromeccanici, che interrono su impianti di sollevamento anche automatizzati per eseguire riparazioni complesse e sostituzioni di parti, nonché per controllare ed assicurare il regolare funzionamento di essi.
- gli operai che sono preposti alla gestione ed alla manutenzione degli impianti idrovori o di sollevamento irriguo, del cui corretto funzionamento sono responsabili.

9. IMPIEGATO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo. Per il personale addetto a compiti di dattilografia o video scrittura è richiesto il possesso di specifico diploma di qualificazione professionale.

Inquadramento: 3[^] F.F.- Livelli 2-1

Ai sensi della declaratoria delle funzioni proprie della 3[^] F.F. prevista all'art. 2 del c.c.n.l. 31/7/94 è inquadrato nella presente Fascia Funzionale il personale ausiliario di ufficio non rientrante nella 2[^] f.f. e il personale cui sono affidate cumulativamente mansioni di copia e fotocopia, di dattilografia e stenografia ed altre mansioni esecutive di ufficio.

E' inquadrato nella presente fascia funzionale il personale assunto anteriormente al 27/10/1978 addetto esclusivamente a lavori di copia e fotocopia, di dattilografia e stenografia.

10. OPERAIO SPECIALIZZATO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo

Inquadramento: 3[^] F.F.- Livelli 2-1.

E' addetto a lavori di manutenzione e/o di esercizio delle opere e degli impianti consorziali richiedenti specifica competenza.

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

11. AUSILIARIO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo. Per il personale addetto a compiti di dattilografia o video scrittura è richiesto il possesso di specifico diploma di qualificazione professionale.

Inquadramento: 2[^] F.F.

Ai sensi della declaratoria delle funzioni proprie della 2[^] F.F. prevista dall'art. 2 del c.c.n.l. 31/7/1994 è inquadrato nella presente Fascia Funzionale personale incaricato di disimpegnare mansioni relative al servizio telefonico, alla custodia dei fabbricati, al servizio anticamera, alla pulizia minuta dei locali ed alle ordinarie commissioni di ufficio.

E' inquadrato nella presente fascia funzionale il personale assunto a partire dal 27/10/1978 addetto esclusivamente a compiti di copia e fotocopia, di dattilografia e stenografia

Md

12. OPERAIO QUALIFICATO

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo

Inquadramento: 2[^] F.F

E' addetto a lavori di custodia e/o manutenzione e/o esercizio delle opere ed impianti consortili, richiedenti specifica qualificazione professionale.

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

13. OPERAIO COMUNE

Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo

Inquadramento: 1[^] F.F.

E' addetto al taglio delle erbe, al diserbo e spurgo dei canali e ad ogni altro lavoro di manutenzione delle opere ed impianti consortili non richiedente qualificazione professionale.

Mel

TITOLO III - NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1 - Posizione gerarchica

La posizione gerarchica è data dalla qualifica e, 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 anzianità di servizio, dall'età.

2 - Mansioni e collaborazione fra il personale

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

Le mansioni indicate al TITOLO II sono puramente indicative ed è fatto obbligo al personale dipendente di svolgere tutte le mansioni che, nell'ambito della propria professionalità o ad essa equivalenti, dovessero essere richieste dall'Amministrazione e dai diretti superiori.

I dipendenti consortili potranno essere pertanto essere adibiti a funzioni equivalenti anche nell'ambito di un settore diverso da quello assegnato al momento dell'assunzione, del primo inquadramento o della promozione senza nessun aumento di retribuzione.

Ai sensi del c.c.n.l. i dipendenti consortili potranno essere adibiti a mansioni plurime, appartenenti alla medesima fascia funzionale od anche a fasce funzionali diverse, trovando applicazioni in quest'ultimo caso il disposto dell'ultimo comma dell'art. 59 del c.c.n.l. 31/7/1994.

Potrà trovare applicazione inoltre il disposto dell'ultimo comma dell'art. 60 del nuovo testo c.c.n.l. 31/7/1994 alle condizioni ivi previste.

3 - 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.

Il Consorzio, ove necessario, provvederà a far partecipare il personale a corsi di formazione.

4 - 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

M...

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.

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.

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

I dipendenti consorziali che trasportano, per ragioni di servizio, altri dipendenti sui veicoli forniti dall'ente ovvero, ove precedentemente concordato, 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.

5 - 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 restando, per ciò che attiene ai dirigenti, quanto previsto all'art. 9 del c.c.n.l. 28/7/1970 e successive modificazioni.

6 - 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 Sede o Settore operativo del Consorzio.

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

7 - Cartella personale

Per ciascun dipendente è tenuto, in apposite cartelle personali a cura del Funzionario con qualifica di Quadro al quale è stata assegnata la gestione del personale, 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.

8 - Istanze e reclami

Il dipendente che intende presentare istanze o reclami, nel proprio interesse, deve rivolgersi, per via gerarchica, al Presidente.

TITOLO IV - PROCEDURE DI GESTIONE

1. Assunzione per chiamata

Previa delibera del Comitato Esecutivo il Consorzio consegna al lavoratore una lettera di assunzione nella quale devono essere indicati:

- la natura del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o a termine o contratto di formazione e lavoro);
- le mansioni (indicazione del profilo professionale riportato nel presente Piano di Organizzazione Variabile), la qualifica e la fascia funzionale;
- la data di 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 di quanto previsto al paragrafo 6 del TITOLO III.
- alla lettera di assunzione verrà allegata una breve relazione sui rischi per la salute e per la sicurezza sul luogo del lavoro.

2. Specificazione e variazione di mansioni nell'ambito della qualifica

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

3. Mobilità del personale

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

4. 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 superiori a tre mesi, è disposta con delibera dell'Organo statutariamente competente

MW

5. Trasferimenti di durata inferiore a tre mesi

Il trasferimento di durata inferiore a tre mesi è disposta con ordine di servizio del Direttore, vistato dal Presidente.

6. Mutamenti del rapporto di lavoro

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

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni conseguenti all'attuazione del presente Piano di Organizzazione Variabile dovranno essere coerenti alle norme di legge, del codice civile e contrattuali. Per quant'altro non previsto si dovrà fare riferimento alle disposizioni di legge e del c.c.n.l.

Allegato A

CRITERI 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 sotto indicati:

- 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 e parto, le assenze per infortunio, le malattie per causa di servizio, i ricoveri ospedalieri, i 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 riportato nella pagina seguente.

A nessuno dei criteri può essere attribuito un punteggio superiore a 1/3 del punteggio complessivo massimo (100).

Al momento della promozione, sulla base dei predetti criteri e della corrispondente attribuzione dei punti previsti, è 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 del punteggio complessivo massimo e comunque non meno del 20% dei punti complessivi nella 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 del competente Organo, pubblicata secondo quanto disposto dallo statuto.

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

Criteri 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	1 - 29	1 - 29	1 - 31	1 - 31	1 - 33	1 - 33
Assiduità	1 - 25	1 - 25	1 - 25	1 - 25	1 - 25	1 - 25
Prov. disciplinari	1 - 30	1 - 30	1 - 30	1 - 30	1 - 30	1 - 30
Titoli posseduti	1 - 16	1 - 16	1 - 14	1 - 14	1 - 12	1 - 12
Totali	4 - 100	4 - 100	4 - 100	4 - 100	4 - 100	4 - 100

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

ASSIDUITA'

- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata non superiore a 3 giorni che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o che non sia stata certificata da una struttura pubblica, è detratto 1/3 di punto;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata superiore a 3 giorni e fino a 11 che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o che non sia stata certificata da una struttura pubblica è detratto 1/2 punto;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata superiore a 11 giorni che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o che non sia stata certificata da una struttura pubblica, è detratto 1 punto.

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 dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare ed attinenti alle nuove mansioni, verranno valutati come segue:

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

Mk

per la qualifica da assumere 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 materia attinente 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 alla fasce in esame, (da 1 - 20) come segue:

censura scritta = - 2 punti

sospensione dal servizio - da -5 a -21 punti rapportati alla durata della sospensione.

M34



REGIONE LAZIO

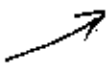
ASSESSORATO AI TRASPORTI E LAVORI PUBBLICI
DIREZIONE REGIONALE OPERE PUBBLICHE E SERVIZI PER IL TERRITORIO

Area 7/W Servizio 2

18 LUG. 2002

Roma, li

Prot. n° 50301



PRESIDENZA DELLA GIUNTA
REGIONALE
Ufficio Funzionamento Giunta
Via R. R. Garibaldi, 7
R o m a

AREA 7/G/2
Sede

Segreteria Assessore
Sede

OGGETTO: Atto di controllo Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano Deliberazione del 19/06/2002 n. 19/C.A. avente per oggetto "Approvazione nuovo piano di organizzazione variabile" Scadenza 3 settembre 2002 - Approvazione.

Si trasmette la deliberazione indicata in oggetto, corredata della necessaria documentazione, ai fini dell'inserimento dell'O.D.G. per l'approvazione da parte della Giunta Regionale.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(Ida Panzini)

REGIONE LAZIO
PRESIDENZA GIUNTA
23 LUG 2002
68919

REGIONE LAZIO
PRESIDENZA GIUNTA
ARRIVO
23 LUG 2002
11311

REGIONE LAZIO

Dipartimento Opere Pubbliche e Servizi per il Territorio

APPUNTO PER IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Trattasi di " Atto di Controllo" sulla deliberazione 19 giugno 2002, n. 19/C.A. del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, riguardante: " Approvazione nuovo Piano di Organizzazione Variabile ".

Ai sensi dell' art. 17 della legge regionale 7 ottobre 1994, n. 50, la Giunta regionale è chiamata a deliberare, previa trasmissione alla competente commissione consiliare permanente, in merito all'approvazione o meno del suddetto atto consortile.

I termini per l'esercizio del controllo sono stabiliti in 60 giorni dalla data di ricevimento dell'atto da parte del servizio " controllo enti" - area 7/G/2.

*Il Responsabile del
Procedimento Amministrativo*

(Salvatore Montoneri)