



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

Servizio Giuridico, Istituzionale
Area Coordinamento Lavori Commissioni
Il Dirigente

Presidente
VI Commissione
consiliare permanente

e p.c. Direttore Servizio
Giuridico Istituzionale

Segreteria
Giunta Regionale

LORO SEDI

Trasmissione mediante Posta Elettronica Certificata

OGGETTO: SCHEMA DI DELIBERAZIONE N. 245 - REG. UFF. REG. LAZIO 0082871
(Proposta n. 2324 del 12.02.2018) – decisione n. 6/2018 assegnato alla VI
Commissione.

rif. prot. 900007/2018

Si trasmette, ai sensi dell'art. 4 comma 2, della L.R. del 27 aprile 1993 n. 21, lo schema di deliberazione concernente: **Atto di controllo. Deliberazione n. 174/2018 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, Deliberazione n. 169/2018 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e Deliberazione n.288/2018 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare, aventi ad oggetto: "Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 – Approvazione del Piano di Organizzazione Variabile del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord". Scadenza 10 aprile 2018, per l'acquisizione del parere di competenza.**

Avv. Fabrizio Lungarini

cod class. 2.10

REGIONE LAZIO - Regione Lazio
REGLAZIO - Regione Lazio
REGISTRO UFFICIALE
0082871 - 13/02/2018 - USCITA
Allegati : 0



Al Presidente del Consiglio Regionale del Lazio

Al Segretario Generale del Consiglio Regionale del Lazio

Alla Segreteria del Direttore del Servizio
Giuridico, Istituzionale del Consiglio Regionale del Lazio

CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO
Schema di deliberazione
N° 245-VI del 13/02/2018

e, p.c.: Al Direttore della Direzione Regionale Risorse
Idriche e Difesa del Suolo

Loro Sedi

Trasmissione mediante Posta Elettronica Certificata e firma digitale.

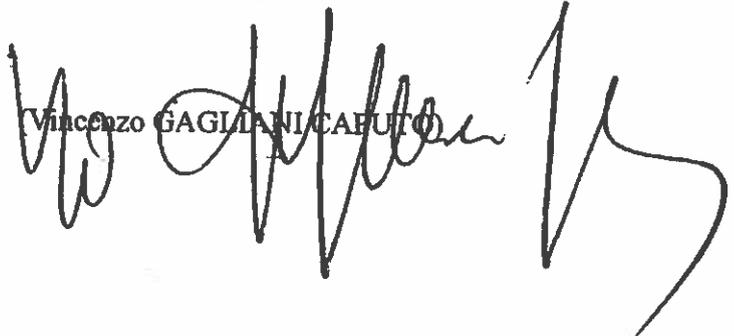
OGGETTO: Richiesta parere su schema di deliberazione della Giunta Regionale, decisione n. 6 del 13.02.2018 concernente: Atto di controllo. Deliberazione n.174/2018 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, Deliberazione n.169/2018 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e Deliberazione n.288/2018 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare, aventi ad oggetto: "Legge Regionale 10 agosto 2016, n.12 – Approvazione del Piano di Organizzazione Variabile del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord". Scadenza 10 aprile 2018.

Ns. Prot. n. 900007/2018.

In conformità ad apposita decisione assunta dalla Giunta Regionale nella seduta del 13 febbraio 2018, si trasmette, in allegato, lo schema di deliberazione indicato in oggetto per il parere della competente Commissione Consiliare, di cui all'art. 33, 1° comma dello Statuto.

Si resta in attesa di ricevere il suddetto parere per l'ulteriore corso del provvedimento con preghiera di citazione, nella relativa nota, del numero di protocollo di riferimento di questo ufficio.

Vincenzo GAGLIANI CAIUTO



OGGETTO: Atto di controllo. Deliberazione n.174/2018 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, Deliberazione n.169/2018 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e Deliberazione n.288/2018 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare, aventi ad oggetto: "Legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Approvazione del Piano di Organizzazione Variabile del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord". Scadenza 10 aprile 2018.



LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore alle Infrastrutture, Politiche Abitative ed Enti Locali;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e s.m.i.;

VISTO il Regio Decreto 13 febbraio 1933, n. 215 "Nuove norme per la Bonifica Integrale";

VISTA la Legge Regionale 21 gennaio 1984, n. 4 "Norme in materia di bonifica e di Consorzi di Bonifica" e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 7 ottobre 1994, n. 50 "Nuove norme in materia di bonifica e Consorzi di bonifica - Modifiche alla Legge Regionale 21 gennaio 1984 n. 4" e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 11 dicembre 1998, n. 53 "Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989, n. 183" e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 640 del 17/11/ 2015, con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione regionale Risorse Idriche e Difesa del Suolo all'ing. Mauro Lasagna;

VISTA la Legge Regionale 10 agosto 2016, n.12 "Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione", con specifico riferimento all'art.11 "*Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di Bonifica. Modifiche alla legge regionale 21 gennaio 1984, n.4 "Norma in materia di bonifica e di consorzi di bonifica" e successive modificazioni*", che prevede l'estinzione degli attuali dieci Consorzi di bonifica del Lazio alla data di pubblicazione della deliberazione di Giunta regionale di approvazione dei progetti di fusione, con la contestuale istituzione dei nuovi quattro Consorzi di bonifica;

ATTESO che, ai sensi del comma 3 dell'art. 11 della l.r. n. 12 del 2016, il Presidente della Regione nomina un Commissario straordinario e due sub Commissari per i Consorzi di bonifica oggetto di fusione;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00260 del 20 dicembre 2016, con il quale il dott. Antonio Marrazzo è stato nominato Commissario straordinario dei Consorzi di bonifica Tevere e Agro Romano, Maremma Etrusca e Pratica di Mare, ai sensi dell'art.11, comma 3 della citata l.r. n.12 del 2016;

ATTESO CHE ai sensi dell'art.11, comma 2, lettera b) della citata l.r. n.12 del 2016, i Consorzi di bonifica Tevere e Agro Romano, Maremma Etrusca e Pratica di Mare sono estinti, alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione dei progetti di fusione, con la contestuale istituzione del Consorzio di bonifica Litorale Nord;

CONSIGLIO REGIONALE
DIREZIONE REGIONALE
DIREZIONE REGIONALE

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art.11, comma 8, lettera b), punto 3.3), il progetto di fusione dei singoli Enti consortili nel costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord deve assicurare la *razionalizzazione della struttura organizzativa mediante accorpamento di funzioni omogenee e attività specialistiche, riduzione del numero di direttori e delle posizioni dirigenziali, al fine di conseguire i risparmi di spesa*;

ATTESO CHE ai sensi dell'art.11, comma 8, lettera f), della suddetta l.r. n.12 del 2016, i commissari straordinari sono tenuti a predisporre, sentiti i revisori dei conti, *“previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i piani di organizzazione variabile (POV), recanti le strutture operative e l'organico dei Consorzi di bonifica”*;

RITENUTO, pertanto, che l'approvazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord sia necessario ai fini della predisposizione del suddetto progetto di fusione dei Consorzi di bonifica Tevere e Agro Romano, Maremma Etrusca e Pratica di Mare;

TENUTO CONTO che le norme contenute nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dirigenti e per i dipendenti dei Consorzi di bonifica prevedono l'adozione di un *“Piano di Organizzazione Variabile” (P.O.V.)*, quale *“strumento organizzativo idoneo a garantire la migliore funzionalità degli uffici e l'efficienza dei servizi consortili”*;

VISTO il POV del costituendo Consorzio di Bonifica “Litorale Nord”, allegato alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, predisposto dal Commissario straordinario dott. Marrazzo e approvato con le deliberazioni dell'8 febbraio 2018, n.174 del Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano, n.169 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e n.288 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare;

ATTESO CHE, ai sensi dell'art.28, comma 5 della citata l.r. n.4 del 1984, tali deliberazioni sono state trasmesse a mezzo PEC dal Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica Tevere e Agro Romano, Maremma Etrusca e Pratica di Mare in data 8 febbraio 2018 alla Direzione regionale Risorse Idriche e Difesa del Suolo, prot. in ingresso n. 74938 del 9 febbraio 2018;

ATTESO CHE l'art.28 della suddetta l.r. n.4 del 1984 prevede, altresì:

- al comma 2 che *“Sono sottoposti all'approvazione della Giunta regionale che, sentita la commissione consiliare permanente per l'agricoltura, provvede entro sessanta giorni dalla data di ricevimento, da parte della struttura regionale competente in materia [...]b) le deliberazioni concernenti il regolamento organico e le relative modificazioni ed integrazioni”*;
- al comma 3 che *“Le deliberazioni di cui al comma 2 si intendono approvate se, entro il termine citato, la Giunta regionale non ne pronuncia l'annullamento”*;

TENUTO CONTO che, pertanto, i termini per l'esercizio del controllo da parte della Giunta regionale sulle suddette deliberazioni consortili scadono il giorno 10 aprile 2018;

RITENUTO di approvare il Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord", allegato alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, come approvato con le deliberazioni dell'8 febbraio 2018, n.174 del Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano, n.169 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e n.288 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare unite come parte integrante alla presente deliberazione;

SENTITA la competente Commissione Consiliare, che ha espresso il parere nella seduta del giorno



DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione

- di approvare il Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord", allegato alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, come approvato con le deliberazioni dell'8 febbraio 2018, n.174 del Consorzio di bonifica Tevere e Agro Romano, n.169 del Consorzio di bonifica Maremma Etrusca e n.288 del Consorzio di bonifica Pratica di Mare, unite come parte integrante alla presente deliberazione.

Il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente Deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

COL. REGISTRO UFFICIALE. I. 18-02-2018 U. 1475

Consorzio di bonifica "Litorale Nord"



PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

2018

Adottato con deliberazione n.

Approvato dalla Regione Lazio con deliberazione n.

[Handwritten signatures]
Antonio... Ottavio...
[Additional handwritten signatures]

INDICE

PREMESSE

| | |
|------------|---|
| TITOLO I | STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI A SEGUITO DELL'ACCORPAMENTO. |
| TITOLO II | PROFILI PROFESSIONALI. |
| TITOLO III | NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO. |
| TITOLO IV | PROCEDURE DI GESTIONE. |
| TITOLO V | DECORRENZA. |

ALLEGATI:

Allegato A - Criteri da seguire per l'assegnazione di punteggi in occasione di promozioni per merito comparativo.

Allegato B - Norme da osservare nell'ipotesi di assunzioni per pubblico concorso.

Antonio *per Offerta*
~~*[Signature]*~~
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

CRL REGISTRO UFFICIALE 00007425

PREMESSE

Quadro normativo e funzione del "Piano di Organizzazione Variabile".

Come stabilito dall'art. 11. della Legge Regionale n. 12 del 10 agosto 2016, il Consorzio "Litorale Nord" succederà a titolo universale ai Consorzi di bonifica "Tevere e Agro Romano" "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare".

Il costituente Consorzio "Litorale Nord", ad oggi non ancora operativo, deve essere in grado di gestire sin da subito i servizi e le funzioni affidate nell'ambito territoriale di competenza, ed pertanto necessario prevedere un periodo transitorio al fine di completare la riorganizzazione della struttura del nuovo Ente con la finalità di non pregiudicare lo svolgimento del servizio istituzionale all'atto dell'aggregazione dei servizi.

Il progetto di fusione determinato, oltre che rispondere all'esigenza di un adeguamento alla normativa regionale richiamata, è teso a realizzare la semplificazione e lo snellimento organizzativo degli Enti coinvolti, il superamento della frammentarietà territoriale, e l'efficientamento complessivo del sistema dei Consorzi di Bonifica.

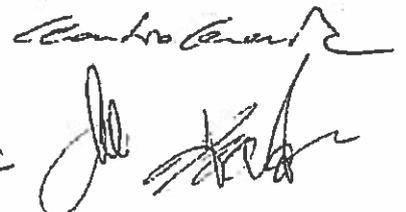
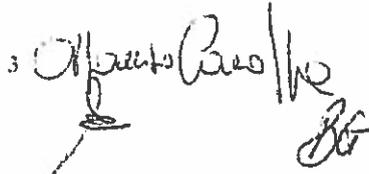
Considerando poi la vasta area del comprensorio del Consorzio di Bonifica "Litorale Nord", ben si comprende il fine strategico del POV, il cui primo compito è rappresentato dall'armonizzazione della nuova struttura consortile.

Per tali motivi il presente POV sostituirà, sin dalla sua deliberazione, ogni precedente piano di organizzazione dei Consorzi di bonifica "Tevere e Agro Romano" "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare" al fine di consentire l'aggregazione prevista dalla Legge Regionale e nel contempo l'adeguamento delle funzioni al nuovo assetto, prevedendo un congruo tempo di adeguamento delle stesse al nuovo assetto istituzionale, al fine di dimensionare la struttura della nuova entità organizzativa secondo l'impostazione che il Commissario ha giudicato più idonea a garantire la massima funzionalità, valorizzando nel contempo i diverse ambiti provinciali, spesso caratterizzati da assetti disomogenei dell'attività istituzionale del Consorzio.

Il nuovo "Piano di Organizzazione Variabile" (d'ora in avanti anche solo il "POV") definisce la struttura organizzativa del Consorzio ed è di fatto l'espressione fondamentale dell'organizzazione inerente le risorse umane.

Il nuovo POV consente al nascente Consorzio di accrescere la propria efficienza e di dare risposte operative rapide per un corretto svolgimento dell'attività istituzionale, nell'interesse degli utenti e dell'intera collettività cui il Consorzio stesso rivolge la sua azione.

Il fine strategico dell'emanando POV è quello di consentire al Consorzio di dimensionare il contingente di personale necessario al perseguimento degli obiettivi prioritari, favorendo un dimensionamento della struttura secondo l'impostazione che l'Amministrazione ha giudicato più idonea a garantire la massima funzionalità ed



economicità, tenendo presente che il nascente Consorzio, dovrà comunque garantire e valorizzare i tre precedenti ambiti territoriali.

La revisione del POV in argomento risponde alla necessità di incidere sul controllo di gestione della spesa in termini di efficientamento della stessa, nel rispetto degli obiettivi stabiliti dall'Ente Regionale, fermo restando gli obiettivi posti dall'Amministrazione consortile, raggiungibili mediante un impulso più forte al presidio del territorio e alle attività manutentive delle opere di bonifica.

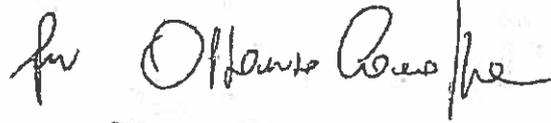
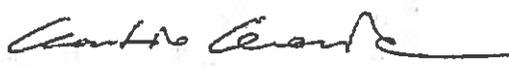
Il presente POV definisce la struttura organizzativa del Consorzio ed è di fatto l'espressione fondamentale dell'organizzazione inerente le risorse umane, è uno strumento organizzativo flessibile che non prevede piante organiche con un numero di dipendenti predeterminato o immodificabile ma individua profili professionali ricavati dalle declaratorie dei Contratti collettivi applicati.

La previsione di profili professionali contrattualmente previsti, permette al Consorzio di attuare, a beneficio della funzionalità dell'Ente e a tutela dei livelli occupazionali, la mobilità del personale variando le mansioni affidate con altre riconducibili allo stesso livello e categoria di inquadramento tenendo conto delle ultime attività effettivamente svolte.

Precisamente il piano di organizzazione variabile, alla luce dei compiti istituzionali dell'ente e degli obiettivi ritenuti prioritari nel breve e nel medio periodo:

- individua le aree operative;
- elenca le competenze di ciascuna area operativa;
- ripartisce le aree operative in settori dotati di autonomia funzionale ed organizzativa;
- individua le qualifiche necessarie a fare funzionare le aree operative e loro articolazioni;
- indica i titoli di studio necessari per l'assegnazione delle varie qualifiche;
- stabilisce le regole per l'espletamento delle procedure di assunzione.

I requisiti indicati per le figure professionali individuate nel presente Piano di organizzazione variabile sono da intendersi come minimi richiesti.

       
BG

CAL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. I. 18-02-2018. 11.16.35

TITOLO I

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZIA SEGUITO DELL'ACCORPAMENTO

A seguito dell'accorpamento stabilito dalla Legge Regionale n. 12 del 10 agosto 2016, di cui in premessa, si rende necessario una riorganizzazione degli uffici del costituendo Consorzio di bonifica "Litorale Nord" al fine di evitare duplicazioni di funzioni e di attività, tenendo inoltre in considerazione del contesto del settore Consortile segnato da un elevato indebitamento e dall'esigenza di contenimento dei costi e di riequilibrio del bilancio.

Alla luce di quanto sopra sono considerati presidi territoriali: la sede del precedente Consorzio di Bonifica Maremma Etrusca; la sede del precedente Consorzio di Bonifica Pratica di Mare e le sedi periferiche del precedente Consorzio di Bonifica Tevere ed Agro Romano.

Tali presidi territoriali sono dotati di comparti tecnici e amministrativi.

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa del Consorzio, con indicazioni delle competenze.

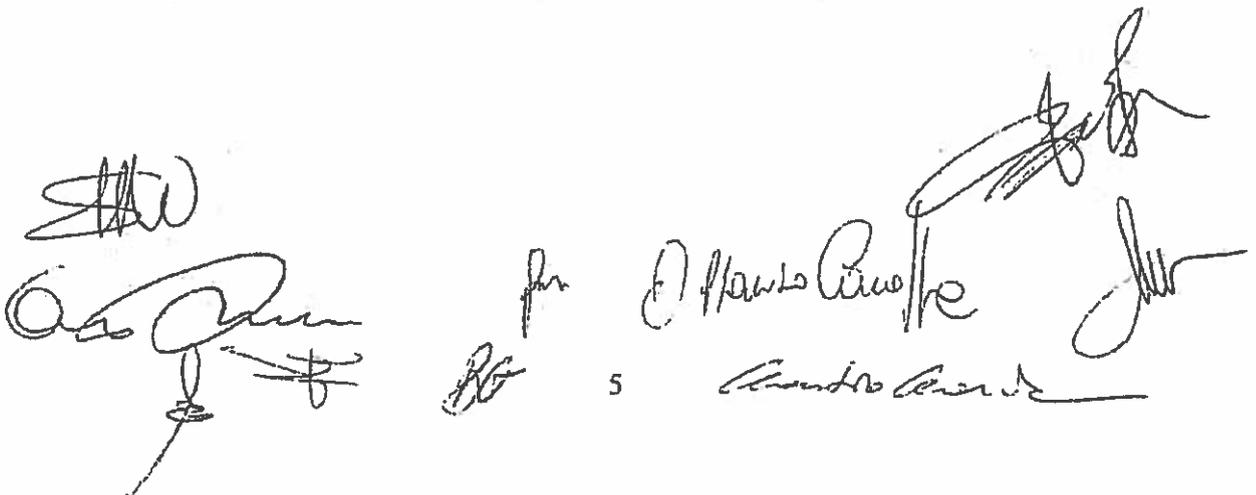
In via transitoria, verrà valutata l'assunzione del Direttore Generale ovvero del Direttore Unico nelle more del completamento del processo di fusione, da parte dell'Amministrazione.

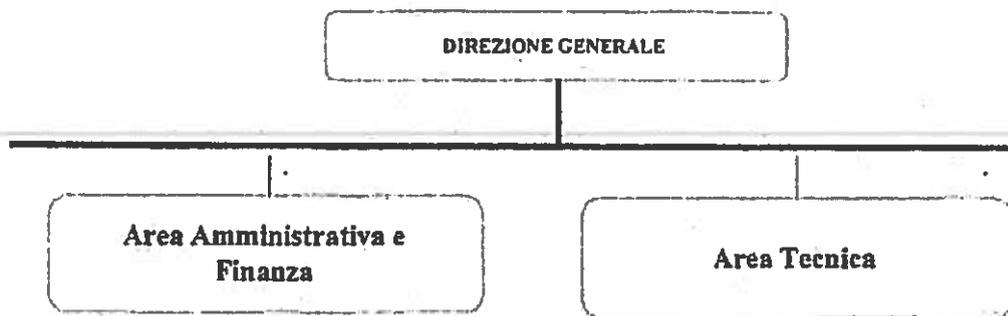
LA STRUTTURA OPERATIVA

La struttura organizzativa del Consorzio è diretta, coordinata e controllata, secondo principi di trasparenza, efficienza e collegialità dal direttore generale che ne deve assicurare il buon funzionamento nel rispetto delle norme di legge e statutarie.

La struttura operativa del Consorzio, individuata dal Piano di Organizzazione Variabile, è organizzata in una DIREZIONE GENERALE e in AREE OPERATIVE.

La struttura operativa attuale è organizzata in una DIREZIONE GENERALE e in AREE OPERATIVE: Area Amministrativa e Finanza; Area Tecnica.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are two large, stylized signatures. In the center, there are smaller initials and a signature. On the right, there is a large, complex signature and another smaller signature below it. A small number '5' is written near the center.



Le AREE sono articolate in SETTORI OPERATIVI.

All'interno dei SETTORI possono essere istituiti SEZIONI o REPARTI, nei casi in cui per la complessità e la varietà della competenze attribuite può essere richiesta una organizzazione più articolata della struttura.

L'organizzazione delle AREE, con la istituzione, soppressione, modifica o trasferimento di SETTORI, SEZIONI o REPARTI è effettuata dall'Amministrazione consortile con deliberazioni di Consiglio di Amministrazione, in funzione delle esigenze operative. I Settori potranno pertanto anche essere trasferiti da un'Area all'altra.

L'intera STRUTTURA OPERATIVA è diretta e coordinata dal Direttore Generale che collabora in via diretta con l'Amministrazione consortile.

Le AREE OPERATIVE sono dirette e coordinate dai rispettivi dirigenti responsabili (Direttore di Area) che dipendono, in via gerarchica, dal Direttore Generale al quale rispondono direttamente del loro operato.

Ciascuna Area è ripartita in Settori.

I Settori, a loro volta, sono suddivisi in Sezioni, ovvero in unità operative semplici di attività gestionali omogenee.

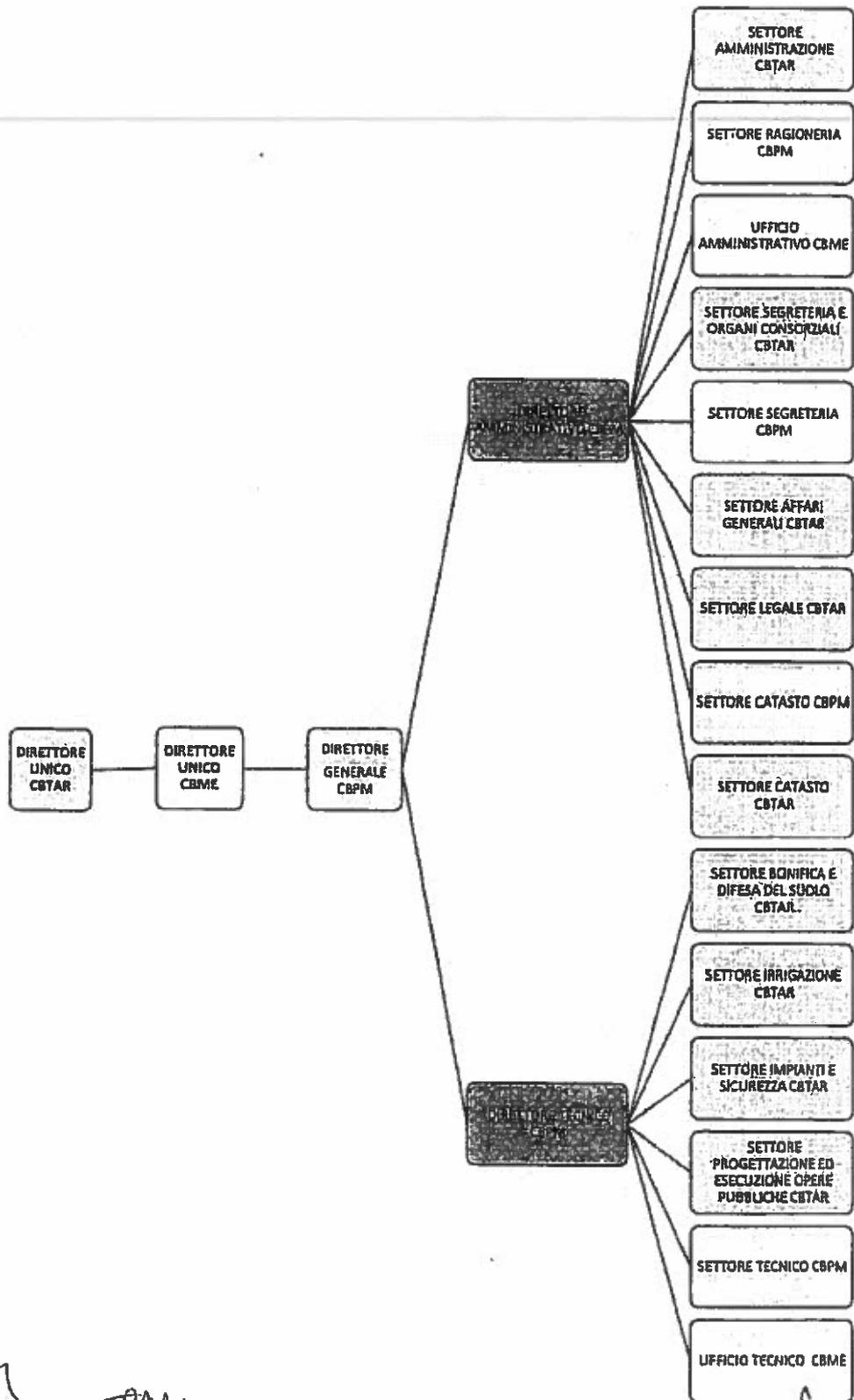
I SETTORI OPERATIVI, qualora istituiti, sono diretti e coordinati da impiegati con funzioni direttive Area Quadri parametri 162/185 -164/187 (Capo Settore).

Le SEZIONI sono coordinate da impiegati direttivi Area A parametro 159/184 senza la qualifica di quadro.

Di seguito si riporta il precedente organigramma dei Consorzi e la struttura organizzativa del nascente Consorzio.

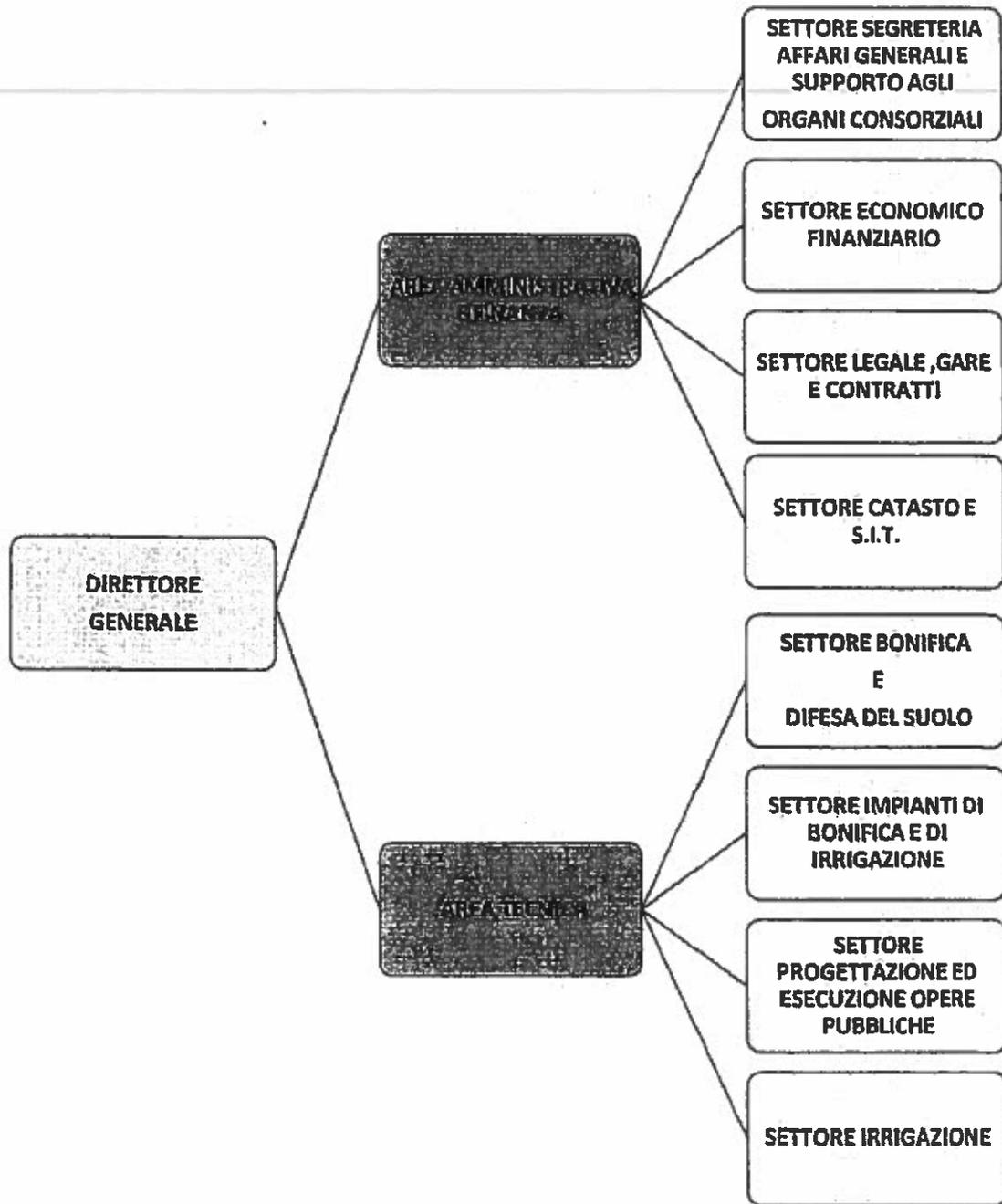
Organizzazione del Consorzi di Bonifica Tevere e Agro Romano - Maremma Etrusca e Pratica di Mare

COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. 1.13-02-2018. H. 16:35



[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like Ottaviano Cavallaro and Antonio Cavallaro.]

CAL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. 1. 13-02-2018. H. 16:35



Organizzazione Consorzio di Bonifica Litorale Nord

[Handwritten signatures and initials]

8 Ottavio Cecchi
Antonio Cecchi

LE COMPETENZE DELLE AREE OPERATIVE

Le competenze della struttura operativa sono stabilite dal presente Piano di Organizzazione Variabile.

L'attribuzione delle competenze è stabilita con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e può essere variata, in funzione delle esigenze organizzative e di servizio e in base all'assegnazione dei Settori Operativi alle diverse Aree. Le competenze potranno pertanto anche essere trasferite da un'Area ad un'altra dall'Amministrazione.

Di seguito è riportata una elencazione indicativa delle competenze della struttura operativa consortile, suddivisa tra competenze di carattere amministrativo/finanziario e competenze di carattere tecnico.

COMPETENZE DELL'AREA AMMINISTRATIVA e FINANZA

- Compilazione di bilanci preventivi, loro variazione e loro gestione, nonché dei conti consuntivi, contabilità delle spese e delle entrate;
- Emissione degli ordinativi di pagamento e riscossione, la cui sottoscrizione è di competenza del Direttore di Area e dell'impiegato direttivo incaricato.
- Tenuta della contabilità dell'Ente e controllo del rispetto dei termini di incasso e di pagamento;
- Controllo della gestione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, con i poteri di vigilanza e controllo diretti, ai fini contabili, in tutti i settori di attività consortile;
- Rilevazioni statistiche inerenti la gestione finanziaria dell'Ente;
- Servizi inerenti il personale: paghe, contributi, adempimenti economici fiscali (versamento tributi F24 telematico), sindacali, contrattuali, legali, assistenza fiscale dipendenti, redazione e trasmissione telematica denunce enti previdenziali e assistenziali (DMAG, UNIEMENS, DIPA, INAIL, AGRIFONDO, ENPAIA), obblighi relativi all'assunzione del personale;
- Rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali;
- Rapporti con il personale dipendente in genere: annotazione delle presenze, delle ferie e delle "Cartelle personale";
- Assicurazioni;
- Segreteria Generale, degli Organi Consorziali, di Presidenza e Direzione;
- Archivio, protocollo ed inoltro corrispondenza;
- Affari legali e contenzioso;
- Esecuzione di tutti gli atti per l'espletamento di gare di appalto per lavori, forniture e servizi;
- Assistenza e consulenza legale a tutti i settori del Consorzio;
- Studio di problemi amministrativi e legali proposti dagli organi consorziali;
- Collaborazione alla stesura delle determinazioni del Consorzio;
- Pubblicazione atti;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'BGR' with a flourish above it. In the center, there is a large, stylized signature that reads 'Off. Paolo Benaglio'. To the right of this, there are several other signatures, including one that looks like 'Carlo' and another that is more abstract. The signatures are written in black ink on a white background.

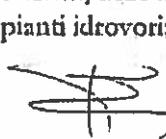
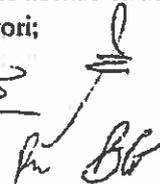
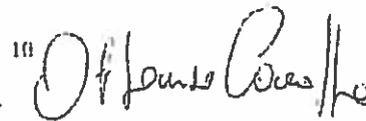
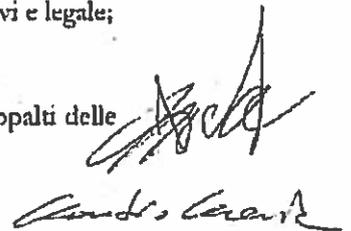
COL. REGISTRO UFFICIALE. 00033488. 1. 13-02-2018. H. 16:35

Rapporti con il tesoriere, sia sotto il profilo contrattuale che contabile, controllo situazione di cassa, gestione TLQ, trasmissione telematica file TX stipendi dipendenti;
 Rapporti con i Revisori contabili, redazione periodica situazione di cassa nonché controllo di tutti gli adempimenti di legge;
 Contabilità dei costi complessivi rispettivamente per l'attività di manutenzione delle opere di bonifica e per la gestione irrigua;
 Imposte e tasse, adempimenti fiscali, redazione e trasmissione telematica dichiarazioni fiscali (IRAP, UNICO ENC, MODELLO 770, CU, ANAGRAFE TRIBUTARIA, VERIFICA INADEMPIENZE Entrate Riscossione);
 Pratiche relative alle operazioni di finanziamento sia ordinarie che straordinarie;
 Servizio di economato;
 Liquidazione finale lavori in concessione;
 Gestione degli acquisti di materiali di consumo e dei servizi utilizzati dagli uffici sia amministrativi che tecnici;
 Organizzazione, gestione e controllo delle procedure di attuazione delle normative in materia di sicurezza del lavoro, qualora incaricati;
 Acquisti in rete, utilizzo del mercato economico della Pubblica Amministrazione;
 Atti per le elezioni consorziali e per la formazione delle liste elettorali Redazione e aggiornamento del Piano di Gestione;
 Gestione contabilità impianto fotovoltaico;
 Gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) e del web-SIT;
 Gestione sito WEB ed organizzazione informatica dell'Ente;
 Gestione catasto;
 Gestione e formazione ruoli di bonifica;
 Aggiornamento e applicazione dei Piani di Classifica in collaborazione con gli Uffici Tecnici;
 Elaborazione delle tariffe per l'emissione dei ruoli di contribuenza irrigua;
 Gestione albo operatori economici;
 Guardiania e servizi di pulizia.

COMPETENZE DELL'AREA TECNICA

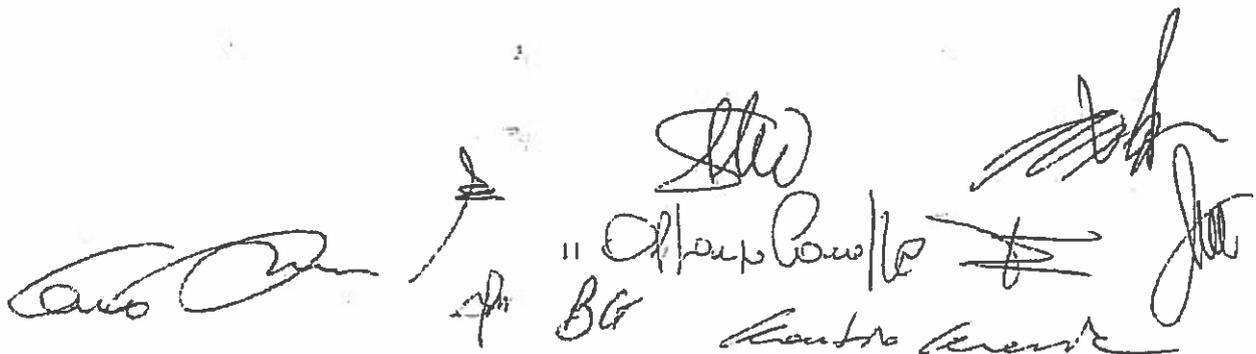
Redazioni di programmi, piani e progetti;
 Studio di problemi tecnici proposti dagli organi consorziali;
 Predisposizione di tutti gli atti per l'espletamento di gare di appalto, in collaborazione con gli uffici amministrativi e legale;
 Esecuzione dei lavori di manutenzione svolti in economia delle opere di bonifica e di difesa del suolo;
 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 e legale;
 Direzione dei lavori e collaudi;
 Adempimenti relativi alle procedure espropriative, servitù e relative indennità;
 Gestione amministrativa e contabile dei lavori e relative spese generali, degli appalti delle concessioni, dei contratti, delle licenze ed autorizzazioni;
 Gestione degli impianti idrovori;




COPIA ESISTENTE DEL DOCUMENTO "0003455" 11-02-2018, H. 16:25

- Manutenzione degli impianti di sollevamento (idrovozi e irrigui);
- Gestione acquisti e magazzino;
- Manutenzione dei canali di bonifica e manutenzione e gestione delle opere di regolazione a servizio dell'irrigazione di soccorso;
- Raccolta dei dati statistici di ordine tecnico interessanti il comprensorio e quelli riguardanti il servizio idrografico;
- Studi e sperimentazioni in materia idrogeologica e di difesa del suolo;
- Redazione di studi ed articoli tecnici;
- Redazione ed aggiornamento del Piano Generale di bonifica;
- Organizzazione e gestione del servizio di piena;
- Vigilanza sulle opere di bonifica di pertinenza consorziale, sui beni patrimoniali e sugli immobili consortili;
- Vigilanza sul servizio di polizia, regolazione delle concessioni e licenze nei riguardi tecnici;
- Istruttoria, sopralluoghi e regolazione tecnica delle autorizzazioni ai consorziati ed a terzi e predisposizione dei relativi disciplinari tecnici;
- Manutenzione gestione ed organizzazione mezzi meccanici e automezzi consortili;
- Aggiornamento ed applicazione del Piano di Classifica per il riparto della contribuzione;
- Organizzazione, gestione e controllo delle procedure di attuazione delle normative in materia di sicurezza del lavoro, qualora incaricati;
- Gestione degli impianti irrigui;
- Manutenzione reti irrigue;
- Redazione di programmi, piani e progetti, studio di problemi agronomici proposti dagli organi consorziali;
- Realizzazione di progetti di trasformazione e promozione dell'attività agraria;
- Studi e progetti per la tutela del territorio rurale in coordinamento con la programmazione regionale e con gli strumenti urbanistici vigenti;
- Valorizzazione ambientale delle attività consortili;
- Valutazioni agronomiche relative alle attività ed ai lavori inerenti la distribuzione irrigua;
- Realizzazione di interventi di natura agro-ambientale e di reti ecologiche;
- Gestione delle attività specialistiche inerenti Geographic information system, topografica e Hydrographic surveying con sistema gps e multibeam, cartografia e remote sensign applications;
- Gestione della sperimentazione agraria e la raccolta dei dati statistici d'ordine tecnico, agronomico, climatologico ed ambientale interessanti il comprensorio;
- Gestione delle acque secondo le disposizioni legislative vigenti ed incombenze relative alle richieste di derivazione;
- Verifica e aggiornamento delle domande di derivazione per scopi irrigui.
- Gestione della Diga della Madonna delle Mosse;
- Procedure espropriative.



 BG

COL. REGISTRO UFFICIALE. I. 13702-2018. U. 12.75

TITOLO II

PROFILI PROFESSIONALI

1. DIRIGENTI

I profili professionali previsti per la dirigenza, sono i seguenti:

- Direttore Generale;
- Direttore di Area.

Per ciascun profilo professionale sono riportati nel seguito:

- Titolo di studio richiesto;
- Inquadramento previsto dal contratto;
- Descrizione delle mansioni.

Per tutte le figure dirigenziali è richiesto il diploma di laurea specialistica (o vecchio ordinamento)

| |
|---------------------------|
| DIRETTORE GENERALE |
|---------------------------|

Titolo di studio richiesto: laurea in discipline Umanistiche ovvero discipline Tecniche. Sono ammessi esclusivamente i diplomi di laurea quinquennali o i diplomi di laurea del vecchio ordinamento.

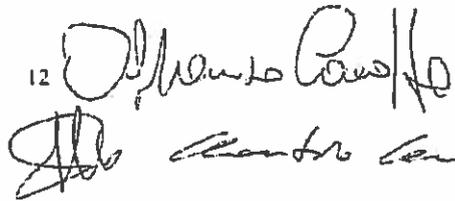
Esperienza: pluriennale nel settore economico primario, nel ruolo di dirigente di Enti e/o Organismi pubblici o privati, con esclusione di soggetti prossimi al collocamento in quiescenza ovvero già in possesso dei requisiti per il collocamento in quiescenza, secondo le vigenti normative in materia di pensione di vecchiaia o anzianità di servizio, o già collocati in quiescenza.

Inquadramento iniziale: 2ª classe di stipendio del C.C.N.I. per i dirigenti.

Descrizione delle mansioni:

- Coordina l'intera organizzazione consortile e ne controlla l'attività secondo i principi di trasparenza, efficienza, di funzionalità economicità di gestione e flessibilità della struttura, assicurandone il buon funzionamento.
- Collabora in via immediata e diretta con l'Amministrazione, verso la quale risponde del proprio operato.
- Contribuisce, con la elaborazione di idonee proposte, a dare impulso all'attività istituzionale dell'Ente.
- Formula proposte su obiettivi, piani e programmi di attività ed esprime pareri agli organi di amministrazione, dando attuazione, attraverso la struttura organizzativa, alle deliberazioni adottate dai medesimi.




12 




CONTRIBUTO UFFICIALE. 0003665. 1.15-02-2018. H. 16.35

esclusivamente i diplomi di laurea quinquennali o i diplomi di laurea del vecchio ordinamento).

- **Area Tecnica:** laurea in ingegneria, agraria, e titoli equipollenti (*n.b.* per tale figura professionale sono ammessi esclusivamente i diplomi di laurea quinquennali o i diplomi di laurea del vecchio ordinamento).

Inquadramento iniziale: 5ª classe di stipendio del C.C.N.L. per i dirigenti, salvi i diritti acquisiti dai dirigenti provenienti dai disciolti Consorzi di Bonifica.

Descrizione delle mansioni

- Collabora principalmente e direttamente con il Direttore Generale nel controllo della gestione amministrativa/economica dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione sia coadiuvandolo nell'espletamento delle funzioni amministrative elencate nel presente piano.
- In rapporto di subordinazione gerarchica nei confronti del Direttore Generale dirige e coordina il funzionamento dell'area amministrativa fornendo al medesimo Direttore, per il controllo di gestione, dati ed informazioni di sintesi delle attività svolte nell'area di competenza.
- Dirige l'Area di competenza coordinando l'attività dei Settori operativi facenti parte dell'Area stessa e assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti in modo più efficace ed opportuno, nonché nel rispetto delle norme di legge e di contratto; vigila, esamina e verifica che la funzionalità delle attività nei settori dell'area di competenza sia conseguita nel modo più efficace ed opportuno, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, informando costantemente il Direttore Generale sull'operato dell'Area.
- Adotta con determina i provvedimenti ad esso rimessi dallo Statuto e dagli altri atti previsti dai regolamenti consortili, muniti del visto del Direttore Generale.
- Promuove e propone al Direttore Generale la migliore organizzazione ed il miglior funzionamento dell'Area, proponendo quelle modifiche delle mansioni, assegnate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune.

PERSONALE DIPENDENTE

I profili professionali previsti dal presente Piano di Organizzazione Variabile sono i seguenti:

- Capo Settore (A162/A185 - A164/A187)
- Capo Sezione/Capo Reparto (A159/A184)
- Collaboratore (A135/A159) - (A134/A157)
- Impiegato D'Ordine -Tecnico (B127/B132)
- Capo Operaio(B127/B132)
- Escavatorista, Elettromeccanico, Impiantista (B127/B132)
- Operaio escavatorista/meccanico/elettromeccanico(C118/C127)
- Personale addetto videoscrittura (D112/D116)
- Operaio specializzato - Idrovorista(D116)

COPIA REGISTRATA UFFICIALE. 0003665. 1-11-2018. H. 16:15

Autista (D115)

Operaio Qualificato - Ausiliario d'Ufficio (D107)

Operaio Comune (D100/D104)

Il personale di nuova assunzione verrà inquadrato in conformità alla declaratoria prevista dal vigente C.C.N.L.

Per ciascun profilo professionale sono riportati nel seguito:

- Titolo di studio richiesto;
- Inquadramento previsto dal contratto;
- Descrizione delle mansioni.

CAPO SETTORE

Titolo di studio richiesto: laurea magistrale / vecchio ordinamento attinente le funzioni da svolgere (*n.b.* ad esaurimento, per il personale in essere, è considerato ammissibile il diploma di scuola media superiore se accompagnata da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa).

Posizione organizzativa: Area Quadri

- parametro 164/187 Settore organizzativo complesso (ex 7^a f.f. 3^o, 2^o e 1^o livello);
- parametro 162/185 Settore organizzativo semplice (ex 7^a f.f. 3^o, 2^o e 1^o livello).

Per alcuni Settori, al fine di valorizzare professionalità interne, può essere considerato ammissibile il diploma di laurea triennale attinente alla mansione da svolgere accompagnato da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa.

Descrizione delle mansioni:

Sovrintende il Settore operativo cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore di Area.

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

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

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

15

COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. 1. 13-02-2018. 14.35

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

DIRETTIVO

Titolo di studio richiesto: laurea triennale, ovvero diploma di scuola superiore in relazione alle funzioni da svolgere (*n.b.* è considerato ammissibile, per il personale già alle dipendenze del Consorzio di Bonifica Litorale Nord il diploma di scuola media superiore se accompagnata da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa).

Profilo professionale: Area A 159/184 (ex 7^a f.f. 3^o, 2^o e 1^o livello senza qualifica di quadro).

Descrizione delle mansioni:

Coadiuvare il Capo del Settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza dell'Ufficio o Reparto che gli viene affidato curando i relativi adempimenti organizzativi.

Assicura lo svolgimento di tutte le attività dell'Ufficio o Reparto cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Capo Settore.

Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Capo Settore.

COLLABORATORE

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore attinente alla mansione da svolgere (*n.b.* ad esaurimento per il personale in essere, sono considerati ammissibili titoli di studio inferiori se accompagnati da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa).

Profilo professionale:

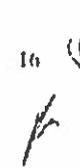
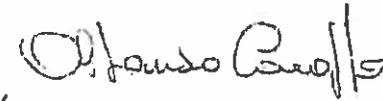
- personale di concetto che svolge, con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente, attività tecnica od amministrativa - Area A 135/A159 (ex 6^a f.f. 3^o, 2^o e 1^o livello).
- personale di concetto che svolge in via prevalente attività tecnica od amministrativa - Area A 134/157 (ex 6^a f.f. 3^o, 2^o e 1^o livello).

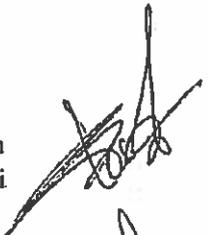
Descrizione delle mansioni:

Coadiuvare il Capo del Settore e/n dell'Ufficio o Reparto cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di

[Handwritten signatures and initials]






COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. I. 13-02-2018. N. 16:35

competenza del Settore che gli vengono affidati curando i relativi adempimenti organizzativi.

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

IMPIEGATO (D' ORDINE - TECNICO)

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore (*n.b.* ad esaurimento per il personale in essere, sono considerati ammissibili titoli di studio inferiori se accompagnati da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa).

Profilo professionale: impiegati che svolgono attività esecutiva di carattere tecnico od amministrativo - Area B 127/B132 (ex 5ª f.f. 2º e 1º livello)

Descrizione delle mansioni:

Svolge attività esecutiva di carattere tecnico od amministrativo con margini di autonomia contenuti in limiti ristretti e prestabiliti, è addetto a tutte le mansioni d'ordine che gli vengono affidate dal Capo Settore e/o dal Capo Ufficio o Capo Reparto.

CAPO OPERAIO

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo (*n.b.* ad esaurimento per il personale in essere, sono considerati ammissibili titoli di studio inferiori se accompagnati da esperienza almeno quinquennale maturata all'interno della struttura consortile nell'espletamento di attività inerenti la mansione stessa).

Profilo professionale: Capo operaio - Area B 127/B132 (ex 5ª f.f. 2º e 1º livello).

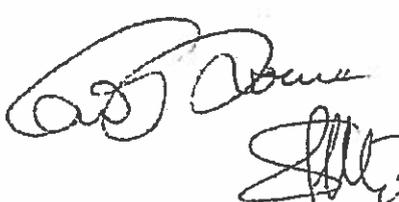
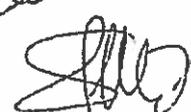
Descrizione delle mansioni:

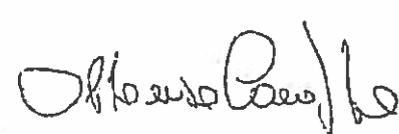
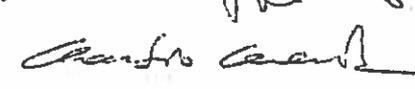
Ha la responsabilità del lavoro assegnatogli, a cui partecipa fattivamente, svolgendo anche compiti di sorveglianza e coordinamento del personale stabile appartenente alle fasce funzionali inferiori, o anche appartenente alla stessa fascia funzionale ma svolgente mansioni inferiori, addetto alla manutenzione e/o all'esercizio e/o alla custodia delle opere e degli impianti consortili.

È preposto all'esercizio di opere o impianti cui siano addetti stabilmente altri dipendenti inquadrati nelle fasce funzionali inferiori.

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

[Handwritten signatures and initials]


COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. I. 13-02-2018. N. 49.35

ESCAVATORISTA, ELETTROMECCANICO, IMPIANTISTA

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area B132/C127 a seconda delle mansioni assegnate.

Descrizione delle mansioni:

Operai che svolgono cumulativamente attività di escavatorista, di meccanico di officina e di elettromeccanico impiantista.

OPERAIO ESCAVATORISTA/MECCANICO/ELETTROMECCANICO

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area C 118/C127 (ex Addetto tecnico, 4 f.f. 2° e 1° livello), per il personale di nuova assunzione.

Descrizione delle mansioni:

Rientrano nella qualifica tutti i dipendenti che svolgono anche disgiuntamente le attività sotto elencate.

È addetto alla conduzione di macchine operatrici che gli vengono affidate ed è tenuto alla cura delle stesse (escavatorista). L'attività da svolgere riguarda lo sfalcio della vegetazione lungo le sponde e l'alveo dei canali, oltre al riescavo e riprofilatura delle sezioni idrauliche e viene eseguita con l'utilizzo di escavatori e macchine operatrici. Provvede alla manutenzione ordinaria delle parti meccaniche degli escavatori, sia cingolati che gommati e trattori.

È addetto a riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e pezzi speciali (meccanico d'officina).

È addetto ad impianti di sollevamento anche automatizzati per eseguire riparazioni complesse e sostituzione di parti, nonché per controllare ed assicurare il regolare funzionamento di essi (elettromeccanico).

PERSONALE ADDETTO VIDEO SCRITTURA

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area D 112/ D116 (ex 3° f.f. 2° e 1° livello).

Descrizione delle mansioni

[Handwritten signatures and notes]
18 *Oliverio Corallo*
Antonio Corallo

CRL - REGISTRO UFFICIALE - 0003665 - I. 13-02-2018 - N. 16/35

E' addetto a compiti di videoscrittura ed utilizzazione di programmi informatici.

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

OPERAIO SPECIALIZZATO - IDROVORISTA

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area D 116 (ex 3^a f.f. 2° e 1° livello).

Descrizione delle mansioni:

E' addetto al funzionamento di impianti o all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili richiedenti specifica competenza.

Si occupa del monitoraggio periodico dei livelli e regolazione sbarramenti in caso di piena, rampinatura manuale di materiali di origine vegetale e/o materiale di risulta vario, manutenzione ordinaria elettromeccanica su sbarramenti e opere di presa.

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

AUTISTA

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area D 115 (ex 3^a f.f. 2° e 1° livello).

Descrizione delle mansioni

E' addetto alla guida di autoveicoli adibiti al trasporto di persone e/o cose.

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

OPERAIO QUALIFICATO - AUSILIARIO D'UFFICIO

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area D 107 (ex 2° f.f.).

Descrizione delle mansioni:

[Handwritten signatures and notes]
 19 Off. Carlo
 Carlo Cerretti

Rientrano nella qualifica tutti i dipendenti che svolgono anche disgiuntamente le attività sotto elencate.

Addetto a lavori di custodia e/o manutenzione e/o di esercizio delle opere e degli impianti consortili richiedenti specifica qualificazione professionale.

Addetto ad attività complementari e/o ausiliarie di attesa e custodia, di fatica nonché ad operazioni generiche di carattere esecutivo.

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

OPERAIO COMUNE

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Profilo professionale: Area D 104/D100 (ex 1° f.f.).

Descrizione delle mansioni:

E' addetto alle attività di manutenzione delle opere ed impianti consortili non richiedenti preparazione tecnica né tirocinio pratico.

OPERAIO A TEMPO DETERMINATO

Titolo di studio richiesto: diploma di scuola dell'obbligo.

Descrizione delle mansioni:

Gli operai stagionali, in numero variabile a seconda delle specifiche esigenze, sono operai specializzati, qualificati e/o comuni addetti ai lavori stagionali di manutenzione ed esercizio delle opere ed impianti consortili nonché alla esecuzione delle opere eseguite in amministrazione diretta.

Il profilo professionale e dunque l'inquadramento di tale personale sarà quello proprio delle mansioni a cui lo stesso sarà adibito.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large signature. In the center, there is a stamp that reads "BG 20" and "Autto Canal". To the right, there are several more signatures, including one that appears to be "m. Ottavio Paoletto".

CBL REGISTRATO UFFICIALE 0003665-1-13-09-2018-11-11

TITOLO III**NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO****1. POSIZIONE GERARCHICA**

La posizione gerarchica è data dal profilo professionale e, a parità di quest'ultimo, dall'anzianità di servizio nel medesimo profilo; a parità di servizio nel medesimo profilo, dall'anzianità di servizio in altri profili professionali; a parità di anzianità di servizio, dall'età.

2. MANSIONI E COLLABORAZIONE TRA IL PERSONALE

A tutto il personale, a qualsiasi fascia funzionale appartenente, è fatto obbligo, nel rispetto delle diverse gerarchie e competenze, di scambiarsi nel lavoro reciproca assistenza e collaborazione in ogni occasione e secondo necessità.

Le mansioni indicate al Titolo specifico 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 adibiti a funzioni equivalenti anche nell'ambito di un'Area diversa da quella assegnata 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 applicazione in questo caso il disposto dell'art. 71 (cumulo di mansioni) e dell'ultimo comma dell'art. 72 (svolgimento di mansioni inferiori a quelle proprie della qualifica) del vigente C.C.N.L..

È fatto assoluto divieto a tutto il personale affidare o fare eseguire ai propri sottoposti mansioni superiori a quelle proprie della qualifica, non espressamente autorizzate come specificato nel successivo Titolo VII.

3. TECNOLOGIE

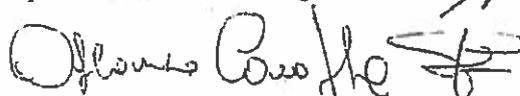
Tutto il personale, nell'ambito delle mansioni proprie, sarà formato per l'utilizzo di apparecchiature informatiche e di ogni altro strumento di automazione e meccanico messi a disposizione dall'Amministrazione per garantire un efficiente livello di servizio.

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

21







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 messi a disposizione 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 messi a disposizione dall'autoparco consortile.

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

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

5. MOBILITA'

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

Tutti i dipendenti, per ragioni tecniche ed organizzative, possono essere assegnati o trasferiti a qualsiasi Settore o sede operativa del Consorzio.

La mobilità ed i trasferimenti sono disposti secondo le procedure previste nel successivo Titolo IV.

6. CARTELLA PERSONALE

Per ciascun dipendente è tenuto, in apposite cartelle personali, 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 funzioni, gli emolumenti, le interruzioni di servizio e quant'altro può concernere la posizione individuale, familiare e di servizio.

7. ISTANZE E RECLAMI

Il dipendente che intende presentare istanze e reclami, nel proprio interesse, deve rivolgersi, attraverso la via gerarchica, al Direttore Generale.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large signature. In the center, there is a circular stamp with the number '22' and some illegible text below it. To the right, there are several more signatures, including one that appears to be 'A. Ottaviano P...' and another that is partially obscured.

COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. 1. 13-02-2018. 11.16.33

TITOLO IV**PROCEDURE DI GESTIONE****1. ASSUNZIONE PER CHIAMATA**

Previo delibera di assunzione 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 Presidente con ordine di servizio su proposta del Direttore Generale.

2. ASSUNZIONE PER PUBBLICO CONCORSO

In caso di assunzione per concorso il Consorzio deve seguire le norme di cui all'allegato B).

3. SPECIFICAZIONE E VARIAZIONE DI MANSIONI NELLA QUALIFICA

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

4. MOBILITA' DEL PERSONALE

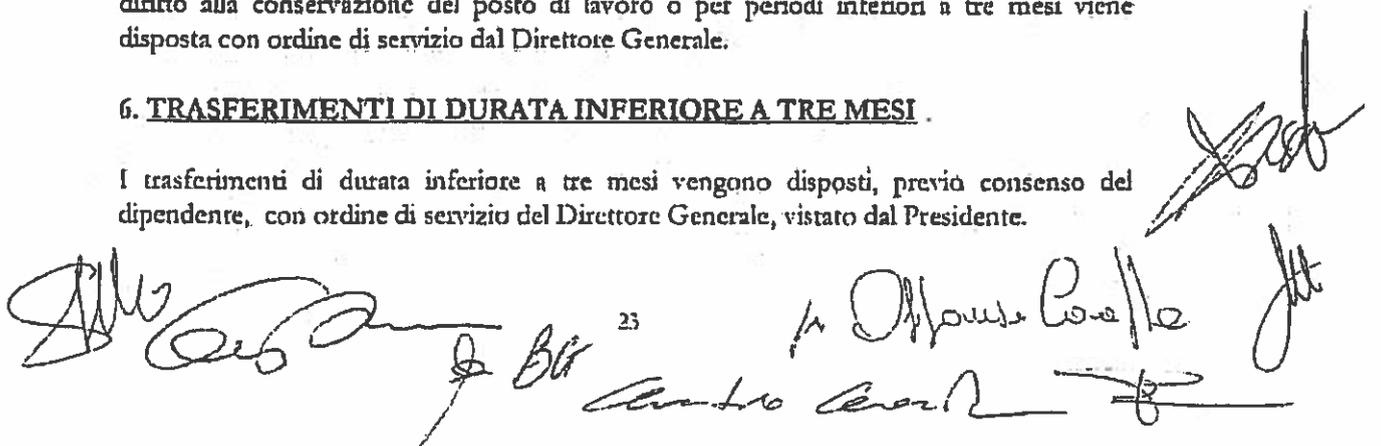
La mobilità del personale tra Enti viene disposta dal Consiglio di Amministrazione in esito ad istanza del dipendente ovvero di altra Amministrazione.

5. ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI

L'attribuzione temporanea di mansioni superiori per sostituzione di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro o per periodi inferiori a tre mesi viene disposta con ordine di servizio dal Direttore Generale.

6. TRASFERIMENTI DI DURATA INFERIORE A TRE MESI .

I trasferimenti di durata inferiore a tre mesi vengono disposti, previo consenso del dipendente, con ordine di servizio del Direttore Generale, vistato dal Presidente.



COL. REGISTRO UFFICIALE 000365-1-13-02-2018-14-16-25

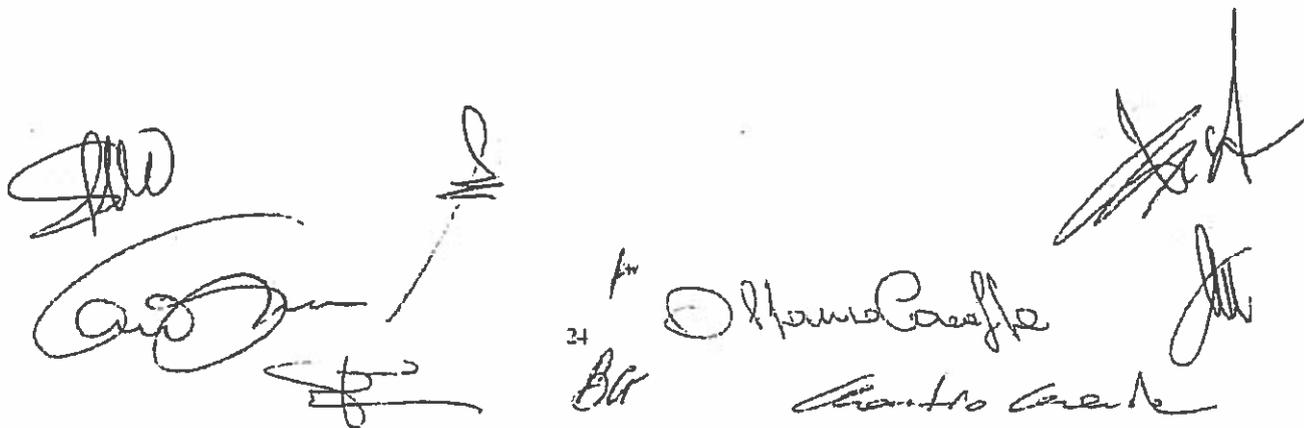
I trasferimenti di durata superiore a tre mesi vengono disposti, sulla base di criteri concordati in sede sindacale, con ordini di servizio del Direttore Generale, vistato dal Presidente.

7. 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 vengono disposti con delibera dell'organo statutariamente competente su proposta del Direttore Generale.

Le sanzioni disciplinari della censura scritta, della sospensione dal servizio, nonché la sospensione cautelare, sono adottate dal Direttore Generale.

La sanzione disciplinare del licenziamento viene disposta con delibera dell'organo statutariamente competente su proposta del Direttore Generale, seguendo la procedura di cui al CCNL.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there is a stamp with the number '24' and the initials 'Bcr'. To the right, there are two more signatures, one of which is written over the printed name 'Antonio Carallo'.

CRL - REGISTRO UFFICIALE - 0003665 - I. 13-02-2018 - N. 16-38

TITOLO V

DECORRENZA

Il presente Piano di Organizzazione Variabile avrà efficacia dal primo giorno successivo a quello dell'avvenuta approvazione del medesimo da parte della Regione Lazio.

CAL.REGISTRO UFFICIALE.0003665.1.13-02-2018.H.16:35

[Handwritten signatures and initials]

25

Allegato A

CRITERI DA SEGUIRE PER L'ASSEGNAZIONE DI PUNTEGGI IN OCCASIONE DI PROMOZIONI PER MERITO COMPARATIVO

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

- 1) attitudine alle mansioni proprie della qualifica da assegnare e valutazione del lavoro svolto;
- 2) assiduità: a tali effetti non vanno considerate le assenze obbligatorie previste per le donne in caso di gravidanza 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, viene formata la graduatoria dei dipendenti secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito dagli stessi.

Tale graduatoria esercita la sua validità ed efficacia limitatamente alla promozione alla qualifica per la quale è stata formulata e non può esercitare 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.

26

CRL - REGISTRO UFFICIALE - 0003665 - I. 13-02-2018 - H. 14135

Allegato B**NORME DA OSSERVARE NELL'IPOTESI
DI ASSUNZIONI PER PUBBLICO CONCORSO**

Spetta all'Amministrazione bandire i concorsi, nominare i componenti della Commissione giudicatrice e deliberare l'assunzione del personale in base all'esito del concorso.

1. CONTENUTO DEL BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso porterà tutte le indicazioni utili risultanti dalla deliberazione che ha indetto il concorso e, comunque, le seguenti:

- a) la qualifica messa a concorso;
- b) i requisiti richiesti;
- c) i documenti prescritti;
- d) il trattamento economico nei suoi elementi costitutivi;
- e) la durata del periodo di prova;
- f) il termine per la presentazione dei documenti, la data e la sede per le eventuali prove di esame.

2. ETÀ MINIMA E MASSIMA RICHIESTA

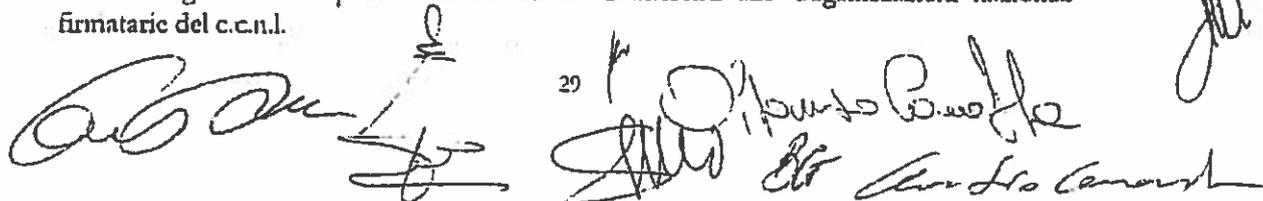
In caso di assunzione a tempo indeterminato per pubblico concorso è richiesta un'età, al momento della data di scadenza del termine per la partecipazione della domanda fissato nel bando di concorso, non inferiore agli anni 18.

3. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La constatazione della presentazione in termini dei documenti prescritti e della loro regolarità e la conseguente ammissione al concorso, la valutazione dei titoli di studio e delle attitudini degli aspiranti, la determinazione dei temi per gli eventuali esami e lo svolgimento di questi, la formazione della graduatoria dei concorrenti, verranno effettuati da una Commissione giudicatrice presieduta dal Presidente del Consorzio o da un suo delegato, e composta, oltre al Presidente ed ai membri di cui ai successivi commi secondo e quinto del presente articolo, da quattro membri per le qualifiche da coprirsi da laureati e diplomati, da due membri per le altre qualifiche, tutti scelti fra persone particolarmente competenti.

Della Commissione giudicatrice deve in ogni caso far parte un rappresentante del personale, di grado almeno pari a quello del posto messo a concorso, designato in accordo con le Organizzazioni provinciali dei Sindacati aderenti alle Organizzazioni nazionali firmatarie del c.c.n.l.

29



Antonio Basso
Antonio Caracciolo

Le designazioni di cui ai precedenti commi devono essere effettuate entro trenta giorni dalla richiesta fatta dall'Amministrazione e debitamente pubblicata.

Trascorso infruttuosamente tale termine, le Organizzazioni sindacali che non hanno provveduto ad effettuare la designazione decadono dal diritto di rappresentanza in seno alla Commissione giudicatrice e quest'ultima sarà integrata con un membro nominato dall'assemblea dei lavoratori del consorzio iscritti alle Organizzazioni sindacali firmataria del C.C.N.L.

La Commissione sarà assistita da un Segretario.

4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Per stabilire la graduatoria, sarà tenuto conto oltre che dai titoli di cui all'art. 2, anche degli altri titoli che gli aspiranti avessero a presentare a maggiore dimostrazione della loro capacità generica e specifica.

Le nomine saranno effettuate secondo l'ordine delle rispettive graduatorie.

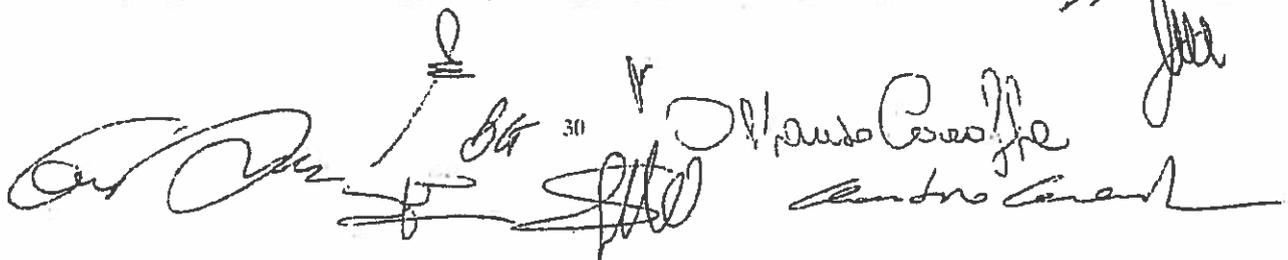
A parità di merito sono titoli preferenziali, oltre quelli previsti dalle leggi per l'assunzione degli impiegati dello Stato e degli altri Enti pubblici, i servizi comunque prestati, con funzioni analoghe a quelle del posto messo a concorso e per durata adeguata, presso Consorzi di bonifica, di miglioramento fondiario, ed altri Enti similari, nonché la frequenza a corsi specializzati di aggiornamento professionale.

5. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO

L'assunzione verrà comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, nella quale saranno indicati:

- a) la qualifica, la fascia funzionale, il livello e le principali funzioni attribuite;
- b) la precisazione che le mansioni e la sede o l'ambito territoriale di lavoro assegnati all'atto dell'assunzione potranno essere variati con ordine di servizio del Presidente su proposta del Direttore Generale, nel rispetto di quanto previsto nei Titoli VI e VII;
- c) il trattamento economico inerente, specificato nei suoi elementi costitutivi;
- d) la data di inizio del rapporto;
- e) la durata del periodo di prova.

L'assunto, entro dieci giorni dalla data di ricezione della notificazione della lettera, dovrà dichiarare per iscritto di accettare l'impiego e le condizioni relative.

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a circular stamp with the number '30' inside. To the right of the stamp, there is another signature. On the far right, there is a large, bold signature that appears to be 'Antonio Corallo'.

CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE E AGRO ROMANO

Via del Fosso di Dragoncello n.172 - 00124 Casalpalocco - Roma - Tel. 06361941 - Fax 063657214
C.F.-P.IVA 05043961001

DELIBERA N. 174 DEL 08/02/2018

OGGETTO: Legge Regionale 10 agosto 2016 n.12 – Approvazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di Bonifica Litorale Nord.

VISTO il vigente Statuto Consortile;

VISTA la Legge Regionale del Lazio 21 gennaio 1984, n. 4;

VISTA la Legge Regionale del Lazio 7 ottobre 1994, n. 50;

VISTA la Legge Regionale 11 Dicembre 1998, n. 53;

VISTA la Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 avente ad oggetto “disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della regione”;

PRESO ATTO che è stato avviato il processo di riordino dei Consorzi di Bonifica del Lazio;

VISTO l’art. 11, comma 3 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di Bonifica. Modifiche alla Legge Regionale 21 gennaio 1984, n. 4 “Norme in materia di bonifica e consorzi di bonifica” e successive modifiche;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio, n. T00260 del 20 dicembre 2016, giusta pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 102 del 22 dicembre 2016, con il quale è stato nominato l’Avvocato Antonio Marrazzo, Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica “ Tevere e Agro Romano”, “Maremma Etrusca” e “Pratica di Mare”;

CONSIDERATO che in data 21 dicembre 2016, è stato notificato al Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T. 00260 del 20 dicembre 2016, assunto al protocollo consortile in pari data al n. 7003;

VISTA la deliberazione commissariale n. 44 del 23 dicembre 2016, con la quale, in data 21 dicembre 2016, si è insediato l’Avvocato Antonio Marrazzo n.q. di Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica “ Tevere e Agro Romano”, “Maremma Etrusca” e “Pratica di Mare”, presso la sede del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano;

ATTESO che ai sensi del punto 8 lett.f del citato art.11 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12, i Commissari straordinari predispongono, previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i Piani di Organizzazione Variabile (POV) recanti le strutture operative e l’organico dei Consorzi di bonifica;

VISTA la nota n. 6629 del 21.12.2017 del Commissario straordinario, con la quale, nel comunicare l’avvio della procedura ai sensi degli artt. 8-18, comma 4, del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) “ *per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario*” è stato trasmesso il Piano di Organizzazione Variabile (POV) alle RR.SS.AA. del Consorzio per le valutazioni di competenza ai sensi degli artt. 4 e 15 co.4 del richiamato CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica stipulato in data 24.07.2017 in vigore dal 01.01.2015;

VISTO il verbale di approvazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) redatto in data 06/02/2018, in prosecuzione della precedente seduta del 05/02/2018, depositato agli atti di ufficio;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti Unico rilasciato in data 08/02/2018, acquisito in pari data al protocollo n. 615 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano ed allegato alla presente;

RITENUTO opportuno provvedere all’approvazione del richiamato Piano di Organizzazione Variabile (POV), così come approvato in sede sindacale in 05/06 - 02 - 2018;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante ed essenziale del presente deliberato;

- di approvare il Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di Bonifica Litorale Nord, come da verbale in data 06/02/2018 ed allegato alla presente, munito dell'approvazione delle R.R.S.S.A.A. dei tre Consorzi in corso di fusione ai sensi della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12;

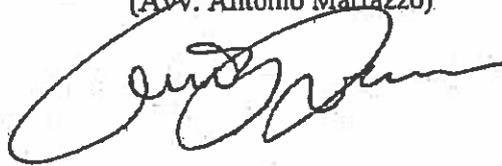
- di inoltrare il predetto Piano di Organizzazione Variabile (POV) unitamente alla presente, alla Giunta Regionale del Lazio, in conformità all'art. 11 comma 8 lettera f) della richiamata Legge Regionale;

- di dare mandato agli uffici consortili per gli incumbenti incrementi e conseguenti, la presente deliberazione è soggetta a controllo;

la presente deliberazione verrà pubblicata nelle forme previste dallo Statuto consortile e secondo legge;

la presente deliberazione è immediatamente esecutiva.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Avv. Antonio Marrazzo)



CONSORZIO DI BONIFICA DELLA MAREMMA ETRUSCA

Via G. Garibaldi n.7 - 01016 Tarquinia - Viterbo - Tel. 0766-806019 - Fax 0766-855290
C.F. 80004810562

DELIBERA N. 169 DEL 08/02/2018

OGGETTO: Legge Regionale 10 agosto 2016 n.12 – Approvazione del Piano di Organizzazione Variabile del costituendo Consorzio di bonifica Litorale Nord.

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 Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12, pubblicata sul Supplemento n.2 del Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n.64 dell'11 agosto 2016 che, all'art.11 prevede: "Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di bonifica. Modifiche alla legge regionale 21 gennaio 1984 n.4 – Norme in materia di bonifica e di consorzi di bonifica";

PRESO ATTO che è stato avviato il processo di riordino dei Consorzi di Bonifica del Lazio;

VISTO l'art. 11, comma 3 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di Bonifica. Modifiche alla Legge Regionale 21 gennaio 1984, n. 4 "Norme in materia di bonifica e consorzi di bonifica" e successive modifiche;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio, n. T00260 del 20 dicembre 2016, giusta pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 102 del 22 dicembre 2016, con il quale è stato nominato l'Avvocato Antonio Marrazzo, Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica " Tevere e Agro Romano", "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare";

CONSIDERATO che in data 21 dicembre 2016, è stato notificato al Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano, il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T. 00260 del 20 dicembre 2016, assunto al protocollo consortile in pari data al n. 7003;

VISTA la deliberazione commissariale n. 1 del 27 dicembre 2016, con la quale, in data 21 dicembre 2016, si è insediato l'Avvocato Antonio Marrazzo n.q. di Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica " Tevere e Agro Romano", "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare", presso la sede del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano;

ATTESO che ai sensi del punto 8 lett.f del citato art.11 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12, i Commissari straordinari predispongono, previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i Piani di Organizzazione Variabile (POV) recanti le strutture operative e l'organico dei Consorzi di bonifica;

VISTA la nota n. 6629 del 21.12.2017 del Commissario straordinario, acquisita al protocollo del Consorzio con il n.1 in data 02 gennaio 2017 con la quale, nel comunicare l'avvio della procedura ai sensi degli artt. 8-18, comma 4, del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) " *per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario*" è stato trasmesso il Piano di Organizzazione Variabile (POV) alle RR.SS.AA. del Consorzio per le valutazioni di competenza ai sensi degli artt. 4 e 15 co.4 del richiamato CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica stipulato in data 24.07.2017 in vigore dal 01.01.2015;

VISTO il verbale di approvazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) redatto in data 06/02/2018, in prosecuzione della precedente seduta del 05/02/2018, depositato agli atti di ufficio;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti Unico rilasciato in data 08/02/2018, acquisito in pari data al protocollo n. 615 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano ed allegato alla presente;

RITENUTO opportuno provvedere all'approvazione del richiamato Piano di Organizzazione Variabile (POV), così come approvato in sede sindacale in 05/06 - 02 - 2018;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante ed essenziale del presente deliberato;

- di approvare il Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di Bonifica Litorale Nord, come da verbale in data 06/02/2018 ed allegato alla presente, munito dell'approvazione delle R.R.S.S.A.A. dei tre Consorzi in corso di fusione ai sensi della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12;

- di inoltrare il predetto Piano di Organizzazione Variabile (POV) unitamente alla presente, alla Giunta Regionale del Lazio, in conformità all'art. 11 comma 8 lettera f) della richiamata Legge Regionale;

- di dare mandato agli uffici consortili per gli incombeni inerenti e conseguenti, la presente deliberazione è soggetta a controllo;

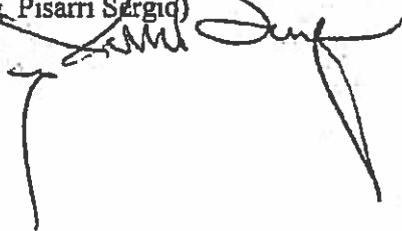
la presente deliberazione verrà pubblicata nelle forme previste dallo Statuto consortile e secondo legge;

la presente deliberazione è immediatamente esecutiva.

Visto

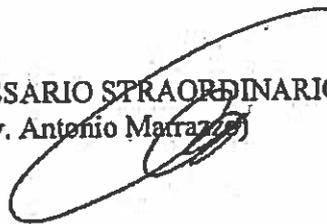
IL DIRETTORE UNICO

(Ing. Pisarri Sergio)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Avv. Antonio Matrazze)



CONSORZIO DI BONIFICA PRATICA DI MARE

00040 ARDEA - VIA PRATICA DI MARE, 67 - TEL. 069130051 - 069131318

Deliberazione del Commissario Straordinario

Nr° 288 del 08/02/2018

OGGETTO: LEGGE REGIONALE 10 AGOSTO 2016 N. 12 - APPROVAZIONE DEL PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE (POV) DEL COSTITUENDO CONSORZIO DI BONIFICA LITORALE NORD.

L'anno duemiladiciotto, il giorno 8 (otto), del mese di febbraio alle ore 11.00 presso la sede del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano sita in Via del Fosso di Dragoncello, 172 - Casalpalocco (RM),

VISTO il vigente Statuto Consortile;

VISTA la Legge Regionale del Lazio 21 gennaio 1984, n. 4;

VISTA la Legge Regionale del Lazio 7 ottobre 1994, n. 50;

VISTA la Legge Regionale 11 Dicembre 1998, n. 53;

VISTA la Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 avente ad oggetto "Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della regione";

PRESO ATTO che è stato avviato il processo di riordino dei Consorzi di Bonifica del Lazio;

VISTO l'art. 11, comma 3 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di Bonifica. Modifiche alla Legge Regionale 21 gennaio 1984, n. 4 "Norme in materia di bonifica e consorzi di bonifica" e successive modifiche;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio, n. T00260 del 20 dicembre 2016, giusta pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 102 del 22 dicembre 2016, con il quale è stato nominato l'Avvocato Antonio Marrazzo, Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica "Tevere e Agro Romano", "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare";

CONSIDERATO che in data 21 dicembre 2016, è stato notificato al Consorzio di Bonifica Pratica di Mare, il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T. 00260 del 20 dicembre 2016, assunto al protocollo consortile in pari data al n. 4860;

VISTA la Deliberazione commissariale n. 1 del 28 dicembre 2016, con la quale, in data 28 dicembre 2016, si è insediato l'Avvocato Antonio Marrazzo n.q. di Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica "Tevere e Agro Romano", "Maremma Etrusca" e "Pratica di Mare", presso la sede del Consorzio di Bonifica Pratica di Mare;

ATTESO che ai sensi del punto 8 lett. f del citato art.11 della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12, i Commissari straordinari predispongono, previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i Piani di Organizzazione Variabile (POV) recanti le strutture operative e l'organico dei Consorzi di Bonifica;

VISTA la nota n. 6629 del 21.12.2017 del Commissario straordinario, acquisita al protocollo del Consorzio con il n. 5495 in data 27.12.2017 con la quale è stata rimessa alle RR.SS.AA. del Consorzio la bozza di Piano di Organizzazione Variabile (POV) per le valutazioni di competenza ai sensi degli artt. 4 e 15 co. 4 del CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica stipulato in data 24.07.2017 in vigore dal 01.01.2015;

VISTO il verbale di approvazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) redatto in data 06/02/2018, in prosecuzione della precedente seduta del 05/02/2018, depositato agli atti di ufficio;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti Unico rilasciato in data 08/02/2018, acquisito in pari data al protocollo n. 615 del Consorzio di Bonifica Tevere e Agro Romano ed allegato alla presente;

RITENUTO opportuno provvedere all'approvazione del richiamato Piano di Organizzazione Variabile (POV), così come approvato in sede sindacale in 05/06 - 02 - 2018;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante ed essenziale del presente deliberato;

- di approvare il Piano di Organizzazione Variabile (POV) del costituendo Consorzio di Bonifica Litorale Nord, come da verbale in data 06/02/2018 ed allegato alla presente, munito dell'approvazione delle R.R.S.S.A.A. dei tre Consorzi in corso di fusione ai sensi della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12;

- di inoltrare il predetto Piano di Organizzazione Variabile (POV) unitamente alla presente, alla Giunta Regionale del Lazio, in conformità all'art. 11 comma 8 lettera f) della richiamata Legge Regionale;

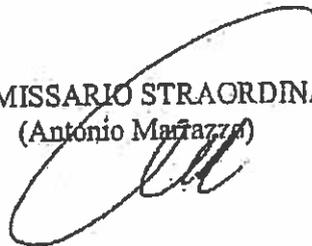
- di dare mandato agli uffici consortili per gli incumbenti inerenti e conseguenti,

la presente deliberazione è soggetta a controllo;

la presente deliberazione verrà pubblicata nelle forme previste dallo Statuto consortile e secondo legge;

la presente deliberazione è immediatamente esecutiva.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Antonio Marfazza)



COL. REGISTRO UFFICIALE. 0003665. 13-02-2018. 11.18.32