

CONSORZIO VELIA PER LA BONIFICA DEL BACINO DELL'ALENTO

SALERNO

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE
(P.O.V.)

TITOLO I

Art. 1

Struttura operativa

La struttura operativa del Consorzio si articola in due ripartizioni ("Aree") funzionali: una avente competenza amministrativa e l'altra tecnica, non omologhe sotto il profilo organizzativo.

La ripartizione amministrativa esplica in modo unitario le sue funzioni, mentre la ripartizione tecnica opera secondo un'aggregazione settoriale della materia trattata, riferita rispettivamente all'ambito della programmazione e progettazione ed a quello della gestione delle opere.

La ripartizione amministrativa pertanto, è assimilata a settore.

L'anzidetta struttura costituisce modello organizzativo di base modificabile secondo sopraggiunte evenienze e necessità.

L'Amministrazione può comunque porre in essere strutture operative a carattere straordinario per far fronte a temporanee necessità, regolando opportunamente le modalità di esercizio dei compiti ad esse assegnati.

Art. 2

Competenze dell'Area Amministrativa

Le principali funzioni svolte nell'ambito dell'Area sono le seguenti:

- predisposizione del bilancio preventivo e delle sue variazioni;

- predisposizione del conto consuntivo;
- contabilità finanziaria;
- inventario dei beni patrimoniali;
- economato;
- adempimenti fiscali;
- gestione del personale;
- contabilità lavori;
- rapporti con il Tesoriere;
- pagamenti e incassi.
- assistenza al segretario degli organi statutari e gestione delle delibere;
- archivio, protocollo, repertorio degli atti e scadenziario;
- appalti e contratti;
- documentazione legislativa e regolamentare;
- gestione del piano di classifica;
- ruoli di contribuzione e canoni irrigui e rapporti con Uffici Erariali ed Esattori;
- tenuta e aggiornamento elenco dei consorziati;
- elezioni consortili;
- servizio di segreteria di interesse comune ai settori della sede;
- servizi di copia, fotocopia, centralino, comunicazioni fax e modem, corrispondenza.

Art. 3

Competenze dell'Area Tecnica

Le principali funzioni svolte nell'ambito dell'Area sono:

- studio del territorio;
- programmazione ed eventuale progettazione di opere;
- istruttoria di progettazioni predisposte da tecnici esterni per conto del Consorzio;
- sovrintendenza sull'esecuzione dei lavori appaltati;
- documentazione legislativa e regolamentare specialistica;
- sovrintendenza sulla gestione delle opere e impianti in esercizio;
- sovrintendenza sulle attività di vigilanza e presidio del territorio, e di esercizio delle funzioni di polizia idraulica;
- rapporti con gli enti operanti nel comprensorio;
- rapporti con le Autorità nazionali e regionali in relazione all'esercizio delle funzioni del settore;

- progettazione, esecuzione e direzione dei lavori di manutenzione delle opere in carico al Consorzio;
- assistenza e contabilità dei lavori;
- attività di esercizio delle opere e degli impianti;
- custodia e cura dei mezzi, delle macchine e del magazzino;
- vigilanza sulle opere e impianti e sul territorio;
- esercizio dei compiti di polizia idraulica;
- istruttoria delle concessioni;
- servizio di vigilanza idraulica;
- assistenza ai consorziati e rapporti con l'utenza in genere.

Art. 4

Organizzazione funzionale

La ripartizione delle funzioni tra le unità operative di cui agli articoli 2 e 3 risponde allo scopo di garantire ordine e chiarezza all'esercizio delle attività dell'ente.

In relazione a ciò, le unità medesime non devono operare come entità autonome ed indipendenti, ma quali articolazioni di una struttura unitaria e quindi elementi che concorrono insieme, con la massima collaborazione, al raggiungimento dei risultati ed a garantire efficienza all'intero apparato.

Peraltro, tenuto conto delle precipue funzioni delle Aree preindicate e della obiettiva condizione organizzativa della struttura del Consorzio rispetto al territorio comprensoriale, nell'ambito di ogni Area lo svolgimento delle attività presuppone rapporti intersettoriali di dipendenza logica e funzionale ancorché non gerarchica.

TITOLO II

Profili professionali e mansioni Requisiti e fasce di inquadramento

Art. 5

Direttore unico

(CCNL dei dirigenti della bonifica - Contratto a termine -
Laurea in discipline tecniche o amministrative)

Collabora in via immediata con l'Amministrazione, contribuendo, con la formulazione di idonee proposte, a dare impulso all'attività istituzionale dell'Ente e provvede all'esatto adempimento dei deliberati dell'Amministrazione consortile.

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

Dirige e coordina l'intera organizzazione del Consorzio del cui funzionamento è responsabile nei confronti dell'Amministrazione.

In particolare:

- promuove la migliore organizzazione e funzionalità degli uffici;
- vigila sulla situazione amministrativa e finanziaria del Consorzio;
- firma, su delega del Presidente, la corrispondenza relativa all'istruttoria di atti di ordinaria amministrazione;
- in assenza del Presidente, del Vice-Presidente ovvero di altro componente degli organi consortili all'uopo delegato, provvede agli adempimenti di competenza dell'Amministrazione, ove siano contemplati termini di decadenza, ovvero possa, dalla loro omissione, derivare nocimento alle opere o agli interessi del Consorzio;
- controfirma i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione;
- compie ogni studio, indagine od attività che gli venga commessa dall'Amministrazione nel quadro delle finalità istituzionali dell'Ente;
- esercita la funzione di segretario del Consiglio dei Delegati e della Deputazione Amministrativa. In sua assenza tali funzioni sono svolte dal Responsabile dell'Area amministrativa.

Art. 6

Responsabile di Area

(Per Area tecnica: CCNL dei dirigenti della bonifica - Classe 4 di stipendio - Laurea in ingegneria; per Area Amministrativa v. art. 7).

E' responsabile delle attività di competenza della Area. Coordina, indirizza e controlla il lavoro svolto dai Settori in essa compresi, e dal personale relativo, operando affinché i compiti assegnati all'Area vengano esercitati con correttezza ed efficacia, in coerenza con le finalità particolari e generali dell'Amministrazione.

Coadiuvato il Direttore nei compiti rientranti nelle funzioni dell'Area e lo informa costantemente dello stato delle attività, suggerendo iniziative per la migliore organizzazione del lavoro.

Provvede a tutti gli adempimenti, connessi alle funzioni e alla qualifica, che gli vengano affidati dal Direttore e dall'Amministrazione.

Art. 7

Responsabile di settore

(7^a fascia funzionale - Per Settore amministrativo, laurea in discipline amministrative o diploma di ragioniere con esperienza amministrativa; per Settore tecnico: laurea in ingegneria ovvero, in via provvisoria, diploma di Geometra con esperienza tecnico-amministrativa)

Sovrintende alle attività del settore cui è preposto rispondendone nei confronti del responsabile di Area ovvero, nel caso dell'Area amministrativa, al Direttore, non essendo per questa prevista una ripartizione in settori.

Cura lo svolgimento di tutti gli adempimenti di competenza sia direttamente che avvalendosi del personale assegnato al settore, curando la migliore organizzazione del lavoro ai fini dell'efficienza del servizio e propone a tale scopo le misure ritenute più opportune.

Svolge ogni altro adempimento connesso alla funzione ed alla qualifica che gli venga affidato dal responsabile di Area.

Art. 8

Collaboratore

(6^a fascia funzionale - Diploma di scuola media superiore)

Coadiuvava il responsabile del settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa e autonomia operativa, all'istruttoria degli atti che gli vengono affidati curando i relativi adempimenti.

Se assegnato a settore dell'area tecnica e in possesso di titolo di studio tecnico, la sua collaborazione comprende attività di assistenza relative all'esecuzione dei lavori, nonché l'esercizio di mansioni connesse con la gestione delle opere e impianti e l'effettuazione di operazioni di campagna.

Svolge comunque ogni altro incarico connesso alle funzioni e alla qualifica, che gli venga affidato dal responsabile del settore.

Art. 9

Impiegato

(5^a fascia funzionale - Scuola dell'obbligo)

E' addetto a mansioni d'ordine, di segreteria, copia e fotocopia ed allo svolgimento di ogni altra incombenza di carattere esecutivo.

Art. 10

Operaio qualificato

(5^a, 4^a, 2^a fasce funzionali - Scuola dell'obbligo)

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

Svolge comunque ogni incarico, connesso alla funzione e alla qualifica, che gli venga affidato.

Art. 11

Operaio stagionale

(4^a, 3^a, 2^a 1^a fasce funzionali - Scuola dell'obbligo)

E' addetto a lavori di sfalcio di erbe, di spurgo dei canali, di riparazione, e comunque riguardanti l'esercizio e la manutenzione delle opere.

Può essere specializzato, qualificato o comune, in relazione alle necessità di impiego.

Art. 12

Posizioni di staff

Al fine di consentire da parte dell'apparato consortile l'ottimale esercizio dei compiti, esteso a materie di rilevante complessità che richiedono trattazione specialistica anche a carattere continuativo, sono previste posizioni di staff collegate alla Direzione, attribuite ad elementi di particolare qualificazione con rapporto stabile ovvero limitato nel tempo.

TITOLO III

Norme di organizzazione del lavoro

Art. 13

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.

Art. 14
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.

Art. 15
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 provvederà a fornire le opportune occasioni di formazione professionale finalizzate alle esigenze di servizio.

Art. 16
Esclusività del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività. Conseguentemente è preclusa ai dipendenti ogni altra attività lavorativa subordinata e, ai dipendenti laureati o diplomati, di svolgere la libera professione, fermo rimanendo, per ciò che attiene ai dirigenti, quanto previsto all'art. 9 del C.C.N.L. 28.7.1970 e successive modificazioni.

Art. 17
Mobilità

Tutti i dipendenti, per esigenze di servizio, possono essere adibiti a mansioni diverse da quelle attribuite, nel rispetto del CCNL.

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

Art. 18
Rapporti tra le articolazioni dell'apparato

Tutte le unità della struttura operativa consortile collaborano reciprocamente ai fini della massima efficienza delle attività consortili e dell'alto rendimento dei servizi resi all'utenza.

I rapporti tra le diverse articolazioni dell'apparato, con particolare riguardo a quelli intercorrenti tra nucleo centrale e nucleo periferico dell'Area Tecnica, vengono di norma mantenuti a mezzo di comunicazioni scritte, anche nella forma di appunti manoscritti e di telefax.

Le disposizioni di carattere organizzativo e attinenti all'impiego del personale sono emanate dal Direttore ovvero dal Responsabile di Area e, in tal caso, sono vistate dal Direttore.

Le autorizzazioni al lavoro straordinario, quelle ad effettuare trasferte e le concessioni di ferie e permessi al personale - nell'ambito dei relativi programmi preventivi annuali - sono rilasciate dal Direttore previo proposta o assenso del responsabile di settore.

I periodi di godimento delle ferie del personale addetto a compiti connessi con l'esercizio e la manutenzione delle opere e degli impianti sono scaglionati nell'arco dell'anno entro periodi non coincidenti con tali attività.

La liquidazione delle tabelle relative a trasferte e missioni e del compenso per lavoro straordinario è disposta dal Direttore, previa verifica dei Responsabili di Area.

Art. 19

Flussi informativi

Il personale, nel rispetto della posizione gerarchica di ciascuna unità, deve tenere costantemente informati i superiori dello stato di attuazione degli interventi ed iniziative in corso e di ogni circostanza o evento abbia rilievo ai fini dell'azione consortile.

I Responsabili di settore per converso, curano costantemente l'informazione dei gruppi operativi cui sono preposti, circa le norme e regole da osservare nella conduzione delle attività da svolgere, trasferendo disposizioni superiori, fornendo chiarimenti e assicurando assistenza.

Tutte le unità di personale danno conto dell'attività svolta mediante schematici rapporti mensili, redatti secondo modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art. 20

Esercizio e manutenzione delle opere e degli impianti

Le attività operative connesse con l'esercizio e la manutenzione delle opere e degli impianti consortili si effettuano secondo programmi preventivi e perizie lavori predisposti annualmente dal Settore competente.

La verifica e il controllo delle predette attività compete al Responsabile del settore stesso che, di norma, attende anche alla direzione dei lavori, in diretta amministrazione o in appalto, eseguiti in attuazione delle perizie annuali di manutenzione delle opere e impianti.

Il medesimo, pertanto, in aderenza alle direttive del responsabile di Area, compie ogni atto sia necessario al buon andamento delle attività di livello comprensoriale, operando in stretta intesa con il superiore.

In particolare, nei casi in cui debba farsi ricorso a spese necessarie alla continuità delle attività di esercizio e manutenzione delle opere e impianti (riparazioni, pezzi di ricambio, materiali, prestazioni d'opera occasionali, ecc) il responsabile del settore che cura la gestione delle opere vi provvede previa autorizzazione del responsabile di Area, che la rilascia dopo aver verificato la congruità della spesa proposta.

Art. 21

Attribuzione di funzioni

All'attribuzione ai dipendenti delle funzioni di cui al presente piano, provvede la Deputazione Amministrativa con decisione motivata, perseguendo la migliore funzionalità ed efficienza dell'apparato congiuntamente alla massima economia della sua gestione.

In tal senso, sarà favorita la più spinta valorizzazione del personale già in servizio rispetto all'assunzione di nuove unità.

Art. 22

Rinvio al CCNL

Per quanto concerne la materia delle assunzioni e le clausole specifiche relative ai rapporti di lavoro, è fatto rinvio alla disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica e dei dirigenti della Bonifica nonché alle leggi vigenti.

TITOLO IV
Profili professionali - Requisiti e fasce
di inquadramento contrattuale

Ai fini dell'applicazione dell'art. 21, a ciascuno dei profili professionali di cui al titolo II corrispondono i requisiti indicati di seguito e le correlate fasce di inquadramento contrattuale.

1. Direttore unico Laurea in discipline tecniche o amministrative.

 CCNL dei dirigenti della bonifica
 Contratto a termine

2. Responsabile di area tecnica
 Laurea in ingegneria
 CCNL dei dirigenti della bonifica
 Classe 4[^] di stipendio

3. Responsabile di settore amministrativo.
 Laurea in discipline amministrative
 o diploma di ragioniere con
 esperienza amministrativa
 7[^] fascia funzionale

4. Responsabile di settore tecnico
 Laurea in Ingegneria ovvero in via
 provvisoria
 Diploma di Geometra con esperienza
 tecnica operativa
 7[^] fascia funzionale

5. Collaboratore - Diploma di scuola media superiore
 6[^] fascia funzionale

6. Impiegato - Scuola dell'obbligo
 5[^] fascia funzionale

7. Operaio qualificato - Scuola dell'obbligo
 2[^] fascia funzionale

8. Operaio stagionale - Scuola dell'obbligo
 4[^], 3[^], 2[^], 1[^] fascia funzionale

Posizioni di staff

- amministrazione: laurea in discipline amministrative o diploma universitario ex DM 31.07.1961 e 04.05.1962, n. 774
- progettazione, conduzione appalti, ecc: laurea in ingegneria
- geologia, idrologia : laurea in geologia

povi