



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

PARTE SPECIALE ALLEGATO 1

LA STRUTTURA DEL CONSORZIO

Revisione	Oggetto	Approvazione	Data
	Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 – Parte speciale – allegato 1	CONSIGLIO DEI DELEGATI	30/09/2023



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**
● ● ● ●

SOMMARIO

1 - IL CONSORZIO BONIFICADI PAESTUM

1.1 LA NATURA E LE FUNZIONI DEL CONSORZIO BONIFICA DI PAESTUM.....PAG. 2

1.2 GLI ORGANI STATUTARI DEL CONSORZIO BONIFICA DI PAESTUM.....PAG. 7



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

1 - IL CONSORZIO BONIFICADI PAESTUM

1.2 – LA NATURA E LE FUNZIONI DEL CONSORZIO BONIFICA DI PAESTUM

Il Consorzio di Bonifica è un Ente di diritto pubblico economico ai sensi dell'articolo 59 del R.D. 13.2.1933, n. 215, e dell' articolo 16 della L.R. 25.2.03, n. 4, a struttura associativa, a rappresentativi settoriale (specifica), retto dal principio dell'autogoverno dei soggetti privati interessati. Il Consorzio di Bonifica di Paestum, è stato costituito con Decreto Reale 25 Giugno 1926, registrato alla Corte dei Conti il 28 luglio 1926 al registro 12 foglio 4685, stato riclassificato di prima categoria in base all'articolo unico della legge 8 gennaio 1952, n. 32. Con delibera di Giunta Regionale n. 9625 del 9/11/1979 è stato effettuato un primo ampliamento del comprensorio che ha raggiunto una estensione di Ha 30.702.

Con la Legge Regionale 25 febbraio 2003, n. 4 la Regione Campania ha proceduto alla revisione delle aree classificate di bonifica integrale, alla loro ridelimitazione ed alla corrispondente ridefinizione dei perimetri consortili, tenendo conto degli ambiti di riferimento delle Autorità di Bacino individuate dalla legge 183/1989 e dalla legge regionale 8/1994, ai fini della razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni dei Consorzi di Bonifica in rapporto alle esigenze di unitarie della programmazione e attuazione degli interventi di competenza. Il Consorzio di Bonifica di Paestum è ricompreso nel comprensorio di bonifica Sele, comprendente i bacini Picentino, Tusciano, Asa, Fuorni, Fiumarella, Capodifiume e Solofrone inclusi tra i Minori costieri in destra e sinistra del fiume Sele, nonch la frazione inferiore del bacino del Sele dalla confluenza del fiume Tanagro al mare. Il D.P.G.R. n. 764 del 13/11/2003 ha esteso il comprensorio del Consorzio fino ad una superficie di Ha. 100.605 che si estendono tutti nella provincia di Salerno e nei seguenti Comuni:

Comune di Agropoli

Comune di Albanella

Comune di Altavilla Silentina



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

Comune di Aquara

Comune di Bellosguardo

Comune di Campora

Comune di Capaccio

Comune di Castel San Lorenzo

Comune di Castelvita

Comune di Cicerale

Comune di Controne

Comune di Corleto Monforte

Comune di Felitto

Comune di Gioi

Comune di Giungano

Comune di Laurino

Comune di Magliano Vetere

Comune di Moio della Civitella

Comune di Ogliastro Cilento

Comune di Ottati

Comune di Piaggine

Comune di Postiglione

Comune di Roccadaspide

Comune di Rossigno

Comune di Sacco

Comune di Sant'Angelo a Fasanella

Comune di Serre

Comune di Sicignano degli Alburni

Comune di Stio



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

Comune di Trentinara

Comune di Valle dell'Angelo

Il Consorzio provvede:

alla sistemazione ed all'adeguamento della rete scolante, alla captazione, raccolta, provvista, adduzione e distribuzione d'acqua ad usi prevalentemente irrigui, nonché alla sistemazione, regimazione e regolazione dei corsi d'acqua di bonifica ed irrigui ed i relativi manufatti al sollevamento e alla derivazione delle acque e connesse installazioni alla sistemazione idraulico agraria ed alla bonifica idraulica agli interventi di completamento, adeguamento funzionale e ammodernamento degli impianti e delle reti irrigue e di scolo e quelle per l'estendimento dell'irrigazione con opere di captazione, raccolta, adduzione e distribuzione delle acque irrigue agli interventi realizzati in esecuzione dei piani e dei programmi adottati dalle autorità di bacino alla progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche di bonifica affidate in concessione dalla Regione ed alla successiva gestione delle opere eseguite alla realizzazione, su concessione dello Stato e della Regione, di quegli interventi di cui alla legge n. 183/1989, da eseguirsi nei comprensori di bonifica previsti dai programmi di cui agli artt. 17 e 21 della stessa legge e dall'art. 10 della legge regionale n. 8/1994, ovvero negli schemi previsionali e programmatici di cui alla legge n. 183/1989 alla realizzazione e gestione degli impianti a prevalente uso irriguo, degli impianti per l'utilizzazione in agricoltura di acque reflue, degli acquedotti rurali e degli altri impianti, compresi nei sistemi promiscui, funzionali ai sistemi civili e irrigui di bonifica, in applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 36/1994 e dell'art.166 d.lgs. n. 152/2006 all'utilizzazione delle acque fluenti nei canali e nei cavi consortili per usi che comportino la restituzione delle acque e siano compatibili con le successive utilizzazioni, ivi compresi la produzione di energia idroelettrica e l'approvvigionamento di imprese produttive, con il ricorso alle procedure indicate dalla legge n. 36/1994 alla realizzazione di quelle azioni di salvaguardia dell'ambiente ad esso affidate dallo Stato e dalla Regione secondo le indicazioni contenute nei programmi di tutela dell'ambiente alla progettazione ed esecuzione di interventi, ad esso affidati dalla Regione, dagli enti da essa dipendenti e dagli enti locali territoriali, anche al di fuori dei comprensori di bonifica anche attraverso appositi accordi di programma con le competenti autorità, alla realizzazione di azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque anche al fine della loro utilizzazione irrigua, della rinaturalizzazione dei corsi d'acqua e della fitodepurazione, come previsto dal d.lgs. n. 152/1999 alla conclusione, su iniziativa della Regione o degli enti locali, di



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

accordi di programma ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, per la realizzazione in modo integrato e coordinato tra il Consorzio e gli enti locali di azioni di comune interesse e, comunque, per il conseguimento di obiettivi comuni rientranti nell'ambito delle rispettive finalità istituzionali alla predisposizione del piano generale di bonifica ed ai suoi aggiornamenti, in coordinamento con i piani di bacino, la programmazione regionale e provinciale ad assumere in nome e per conto dei proprietari interessati, su loro richiesta ovvero su disposizione della Giunta Regionale, l'esecuzione e la manutenzione delle opere di bonifica obbligatorie di competenza privata e di tutte le altre opere di interesse particolare di un solo fondo o comuni a più fondi necessarie per dare scolo alle acque, per completare la funzionalità delle opere irrigue e comunque per non recare pregiudizio allo scopo per il quale sono state eseguite e mantenute le opere pubbliche di bonifica all'assistenza dei consorziati nella trasformazione degli ordinamenti produttivi delle singole aziende e nella loro gestione nonché, su richiesta e in nome e per conto degli interessati, nella progettazione ed esecuzione delle opere di miglioramento fondiario e nel conseguimento delle relative provvidenze alla realizzazione degli interventi e dei ripristini conseguenti a danni discendenti da calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche all'assunzione di tutti gli altri compiti che possano essere affidati dagli organi competenti nell'interesse del comprensorio, nonché quello di promuovere, svolgere ed incoraggiare, anche congiuntamente con gli altri enti simili, iniziative tendenti alla formazione ed alla elevazione professionale di maestranze nel settore agricolo e della bonifica, nel rispetto della legislazione nazionale e regionale vigente in materia, al fine di favorire l'occupazione, la produzione e l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro nel comprensorio di competenza in armonia con il progresso scientifico e tecnologico. Il Consorzio ha il potere di imporre contributi a carico dei proprietari dei beni immobili, sia agricoli che extragricoli, siti nel comprensorio del Consorzio medesimo e che traggono beneficio dalle opere pubbliche di bonifica, secondo la disciplina di cui agli artt. 12 e 13 della legge regionale n. 4/2003.

1.2- GLI ORGANI STATUTARI DEL CONSORZIO BONIFICA DI PAESTUM

A mente dell'art. 6 dello Statuto, sono organi del Consorzio:

l'Assemblea dei Consorziati

il Consiglio dei Delegati



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

la Deputazione Amministrativa

il Presidente

il Collegio dei Revisori dei Conti

1.2/A – L'ASSEMBLEA DEI CONSORZIATI

L'Assemblea dei Consorziati è costituita da tutti i proprietari di immobili siti nel comprensorio consortile, iscritti nel catasto del Consorzio, che godano dei diritti civili.

L'Assemblea dei Consorziati elegge i membri elettivi del Consiglio dei Delegati.

1.2/B – IL CONSIGLIO DEI DELEGATI

Il Consiglio dei Delegati è composto da:

dodici consiglieri eletti dall'Assemblea dei Consorziati fra gli aventi diritto al voto, quattro membri di diritto, di cui tre nominati dall'amministrazione provinciale ricadente nel perimetro consortile, ed uno nominato dalla Regione.

Il Consiglio dei Delegati determina l'indirizzo operativo ed amministrativo del Consorzio e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà regolamentare attribuitagli dalle leggi e dallo Statuto ed approva i piani e programmi dell'attività consortile.

Spetta, in particolare, al Consiglio dei Delegati:

eleggere, tra i suoi membri elettivi, con separate votazioni, adottate a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei presenti, il Presidente ed il Vicepresidente eleggere, con voto segreto e con la maggioranza dei voti dei presenti quattro componenti della Deputazione Amministrativa, le preferenze esprimibili non devono essere superiori ai due terzi dei componenti da eleggere, eleggere tre revisori dei conti effettivi e due supplenti, fissare il compenso annuo spettante al massimo a tre componenti per l'espletamento della carica, adottare lo Statuto e le sue variazioni, adottare i regolamenti di amministrazione, il piano di organizzazione variabile e le eventuali modifiche, approvare il programma triennale e l'elenco annuale degli interventi unitamente al bilancio preventivo, adottare il regolamento per le elezioni, predisporre il piano generale di bonifica, convocare



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

l'Assemblea dei Consorziati per le elezioni del Consiglio dei Delegati, deliberare sulla composizione delle fasce di contribuenza ai fini dell'elezione e approvare l'elenco degli aventi diritto al voto, adottare il piano di classifica per il riparto delle spese di manutenzione ed esercizio delle opere in gestione al Consorzio, nonché delle spese generali di funzionamento, deliberare il bilancio di previsione e le relative variazioni, deliberare il conto consuntivo, deliberare l'assunzione di mutui, deliberare sull'acquisto e sull'alienazione di beni immobili, nonché sulla costituzione, modificazione ed estinzione degli altri diritti reali immobiliari, deliberare la costituzione, nel suo interno, di commissioni aventi compito di istruire e riferire, in sede consultiva, su materie di sua competenza, deliberare la partecipazione con responsabilità limitata ad enti, società ed associazioni la cui attività rivesta interesse per la bonifica e per l'irrigazione, nonché per la tutela delle acque e dell'ambiente, deliberare la decadenza dalle cariche qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 23 dello Statuto, approvare il capitolato, predisposto dalla Deputazione Amministrativa, disciplinante modalità e condizioni del servizio di tesoreria, deliberare su tutti gli argomenti sottoposti al suo esame dalla Deputazione Amministrativa.

1.2/C – LA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

La Deputazione Amministrativa è composta:

dal Presidente del Consorzio

dal Vicepresidente del Consorzio

da quattro membri eletti dal Consiglio dei Delegati

dal Delegato della Regione Campania.

Spetta alla Deputazione Amministrativa: nominare i componenti dei seggi elettorali, deliberare di stare o resistere in giudizio davanti all'Autorità Giudiziaria ed a qualsiasi giurisdizione speciale, nonché sulle eventuali transazioni, predisporre lo Statuto, i regolamenti di amministrazione, il piano di organizzazione variabile, nonché il regolamento per le elezioni, provvedere alla costituzione, modificazione e risoluzione dei rapporti di lavoro del



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

personale dipendente predisporre il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le relative relazioni, impegnare e liquidare in conformità del bilancio, deliberare, con riguardo ai capitoli delle spese correnti, suddivisi in articoli, gli scostamenti degli stanziamenti che, nell'ambito di ogni singolo capitolo, non alterano il totale generale dello stesso, deliberare sui ruoli di contribuzione, sulla base dei piani di classifica di cui all'art. 12 lett. l) dello Statuto e del bilancio preventivo, deliberati dal Consiglio dei Delegati, deliberare sui finanziamenti provvisori e sulla costituzione in pegno o cessione in garanzia, per lo svolgimento di operazioni necessarie per l'adempimento delle finalità istituzionali del Consorzio, di crediti nei confronti dello Stato, della Regione, di enti e di privati, deliberare sui progetti di massima, su quelli esecutivi e definitivi, anche ai fini della manutenzione ed esercizio delle opere, sulle perizie anche suppletive, di variante e di assestamento nonché sugli adempimenti dovuti e consequenziali all'esecuzione e collaudazione dei lavori, deliberare sulle domande di concessione e di finanziamento dei lavori pubblici, disporre sull'affidamento dei lavori, servizi e forniture ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamento, deliberare sugli accordi di programma di cui all'art. 4 dello Statuto lett. l) ed m), disporre per l'aggiornamento del catasto consortile, nonché dell'elenco degli scarichi nei canali consortili e dei relativi atti di concessione, predisporre ed aggiornare il piano per l'organizzazione dei servizi di emergenza del settore della bonifica che indica, fra l'altro, l'apparato organizzativo preposto al funzionamento delle strutture di bonifica, predisporre l'elenco annuale ed il piano triennale degli interventi da approvarsi da parte del Consiglio dei Delegati unitamente al bilancio di previsione, deliberare sugli acquisti e le alienazioni di beni mobili, sulle locazioni e conduzioni dei beni immobili, dare attuazione agli indirizzi generali approvati dal Consiglio dei Delegati, deliberare sui servizi di esattoria, tesoreria e cassa, deliberare sulle licenze e concessioni temporanee ai consorziati, sovrintendere alla regolare conservazione e manutenzione delle opere e dei beni consortili decidere sulle opposizioni proposte avverso le proprie deliberazioni, provvedere sulle materie che non siano espressamente attribuite alla competenza di altri organi consortili -



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

sempreché non ritenga di sottoporle all'esame del Consiglio dei Delegati - dandone notizia al Consiglio stesso nella adunanza immediatamente successiva.

1.2/D – IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Il Presidente – al quale è attribuita la legale rappresentanza del Consorzio – esercita le seguenti principali funzioni: sovrintende l'amministrazione consortile, convoca e presiede il Consiglio dei Delegati e la Deputazione Amministrativa, firma i ruoli di contribuenza e le delegazioni sui contributi consortili, promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, sottoponendoli alla ratifica della Deputazione Amministrativa, sovrintende ai pagamenti e alle riscossioni in esecuzione delle delibere degli organi consortili, controfirmando i relativi atti, firma i contratti, gli altri atti e la corrispondenza con facoltà di delegare, cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi consortili, denuncia le infrazioni alle norme di polizia idraulica e di bonifica rilevate dagli uffici stipula, sulla base delle deliberazioni della Deputazione Amministrativa, gli accordi di programma di cui all'art. 4 dello Statuto lett. m) ed n), presiede alle gare ed alle licitazioni per l'aggiudicazione di appalti e forniture, con possibilità di delega ad altro componente della Deputazione Amministrativa, delibera, in caso d'urgenza tale da non consentire la convocazione della Deputazione Amministrativa, sulle materie di competenza della Deputazione Amministrativa stessa, escluse quelle indicate agli artt. 15, lett. w), e 16 dello Statuto. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica della Deputazione Amministrativa nell'adunanza immediatamente successiva.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e lo coadiuva nell'espletamento delle sue funzioni.

1.2 /E – IL COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti, che sono eletti dal Consiglio dei Delegati.

Non possono essere eletti alla carica di revisore dei conti e se nominati decadono dall'ufficio:



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

i minori, anche se emancipati, gli interdetti e gli inabilitati i falliti, per un quinquennio dalla data di dichiarazione del fallimento coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici, per la durata dell'interdizione, coloro che non abbiano la cittadinanza italiana coloro che abbiano riportato condanne che non consentono la iscrizione nelle liste elettorali politiche, salvo gli effetti della riabilitazione, nonché coloro che siano stati sottoposti a misure di sicurezza che non consentano l'iscrizione nelle liste elettorali politiche, fino ad un anno dopo la cessazione degli effetti del provvedimento coloro che hanno liti pendenti con il Consorzio coloro che hanno in appalto lavori e forniture consortili coloro che, avendo un debito liquido ed esigibile verso il Consorzio, si trovino legalmente in mora i dipendenti della Regione cui competono funzioni di controllo sull'amministrazione del Consorzio. Non possono inoltre essere eletti revisori i componenti il Consiglio dei Delegati, i dipendenti e gli ex dipendenti del Consorzio che percepiscono la pensione consortile, nonché i loro parenti ed affini entro il quarto grado. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla gestione del Consorzio presenta al Consiglio dei Delegati una relazione sul bilancio preventivo, sulle relative variazioni e sul rendiconto consuntivo ed esprime proprio parere sugli atti di variazione di bilancio, accerta la corrispondenza del bilancio e del conto consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili esamina e vista semestralmente il conto di cassa. Il Collegio dei Revisori dei Conti assiste alle adunanze del Consiglio dei Delegati. Il Presidente del Collegio dei Revisori o altro Revisore dal primo di volta in volta delegato, assiste alle adunanze della Deputazione Amministrativa. I Revisori dei Conti possono procedere, in qualsiasi momento, – anche individualmente – ad atti di ispezione e di controllo, dandone successiva immediata comunicazione scritta al Presidente del Collegio. Il Revisore che senza giustificato motivo manchi a tre riunioni consecutive del Collegio, decade dalla carica. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo, il Consiglio provvede alla sostituzione dei Revisori effettivi e supplenti entro tre mesi dalla vacanza. I Revisori così nominati decadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. I Revisori supplenti – con precedenza a quello più anziano di età – sostituiscono gli effettivi che cessano dalla carica, nelle more della emanazione del provvedimento di integrazione del Collegio di cui al comma precedente. Delle riunioni del Collegio dei Revisori viene redatto



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

verbale che deve essere trascritto in apposito registro con la sottoscrizione di tutti i presenti.

1.3 – LA STRUTTURA OPERATIVA DEL CONSORZIO

La struttura operativa del Consorzio si articola in una Direzione Generale ed in una Area Tecnica –, che, a loro volta, si suddividono in Settori.

1.3/A – LA DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale sovrintende all'intero assetto organizzativo del Consorzio.

Il Direttore Generale sovrintende alla Direzione Generale e garantisce il necessario raccordo tra le Aree operative attraverso l'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento, verifica e controllo di tutte le attività consortili ed in particolare: è funzionalmente e gerarchicamente sovraordinato a tutto il personale dipendente, ivi compresi i Direttori di Area che sono tenuti a relazionare sulle proposte di deliberazioni predisposte dall'Area di cui sono responsabili, è responsabile della realizzazione delle linee programmatiche stabilite dall'Amministrazione, nonché di tutte le decisioni e progetti che la stessa intende realizzare, assiste il legale rappresentante del Consorzio negli atti di maggiore importanza, rappresenta l'Amministrazione provvedendo alla firma di tutti i documenti contabili necessari alla realizzazione delle attività dell'ente, svolge le funzioni di segreteria degli organi del Consorzio, cura le relazioni con le rappresentanze sindacali

1.3/B – SETTORE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Rientrano nella competenza del settore legale le seguenti funzioni: assistenza ai consorziati nelle pratiche di carattere amministrativo e legale inerenti alla bonifica ed alla trasformazione agraria;- consulenza e supporto per la stipula di contratti e scritture private;- attività finalizzata al tentativo di conciliazione al fine di prevenire l'insorgenza di liti;- difesa e rappresentanza dell'Ente nei giudizi ove lo stesso sia attore o convenuto; formulazione di pareri orali o scritti; attività di recupero crediti; istruttoria per la definizione stragiudiziale delle liti pendenti; tenuta degli archivi inerenti il contenzioso; consulenza ed assistenza legale ai responsabili degli Uffici; rapporti con i legali esterni;



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

istruttoria per la liquidazione degli onorari ai legali, nonché degli altri professionisti esterni incaricati dall'Ente, su specifica richiesta dei dirigenti di area; supporto all'attività di normazione: Statuto, Regolamenti; redazione del piano di riorganizzazione e di automazione dell'attività di settore; sovrintendere al regolare funzionamento del servizio di vigilanza, nonché al rispetto delle altre norme di legge, regolamenti e disposizioni consortili nelle materie di competenza; gestione delle elezioni; custodia e guardiania della sede consortile.

Il capo settore legale coadiuva il Direttore svolgendo tutti i compiti per l'espletamento delle funzioni giuridico legali elencate nel presente piano assistendolo anche nella trattazione degli affari generali. Controlla il corretto svolgimento delle mansioni attribuite dal presente piano a ciascuno dei suoi diretti collaboratori. Informa costantemente il Direttore del funzionamento dell'ufficio di cui è responsabile. Promuove la migliore organizzazione ed il miglior funzionamento del Settore proponendo al Direttore quelle modifiche delle mansioni, assegnate al personale alle sue dirette dipendenze che ritiene più opportune. Provvede a tutti gli ulteriori adempimenti di carattere amministrativo comunque connessi alle funzioni relative alla qualifica, che gli vengono affidati dal Direttore.

Il settore legale si articola in due uffici:

Ufficio recupero crediti cui afferisce un impiegato inquadrato nell'area A parametro 134 (ex 6° f.f. 2° e 3° livello) - 157 (ex 6° f.f. 1° livello) avente il seguente titolo di studio: Diploma di secondo grado.

Impiegato di concetto che svolge, in modo esemplificativo e non esaustivo, attività amministrativa tesa al censimento degli utenti morosi ed all'istruttoria delle pratiche per il recupero del credito, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali. Svolge ogni altro incarico, comunque connesso alle mansioni della qualifica, che gli venga affidato dal Capo Settore

2.3.3.b. Ufficio vigilanza, composto dalle guardie giurate, inquadrato nell'area D parametro 132 - 127 (ex 5° f.f. 1°- 2° liv.), avente il seguente titolo di studio: Diploma di scuola dell'obbligo.

Le competenze, indicate in modo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

vigilare che non vengano commessi abusi da parte di privati a danno delle opere ed atti che contravvengono alle norme di polizia idraulica e di bonifica, redigendo i relativi verbali di contravvenzione e di constatazione, da far vistare al Capo Settore, a cui rispondono, al fine di



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

avviare il procedimento previsto dalle normative vigenti;

effettuare prelievi per la verifica della qualità delle acque, su richiesta dei diretti superiori;

collaborare con gli uffici per lavori, verifiche, sopralluoghi e rilievi di campagna ed eseguire le constatazioni di cui è incaricato;

intervenire a prestare la propria opera sempre ogni qualvolta riscontri delle irregolarità nei confronti del servizio, al quale è adibito;

svolgere ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica, affidate dal diretto superiore, compreso gli incarichi afferenti mansioni immediatamente superiori o inferiori come regolamentato dal vigente CCNL.

Il personale afferente all'ufficio vigilanza, è coordinato da un Responsabile, ovvero dalla Guardia Giurata avente la maggiore anzianità di servizio presso l'Ente

1.3/C SETTORE AMMINISTRATIVO

Il Settore Amministrativo è formato da due settori, ciascuno dei quali posto sotto la responsabilità, il coordinamento ed il controllo di un Quadro.

Il settore "Affari Generali e Segreteria" ed il settore "Ragioneria e Patrimonio", sono articolati in sezioni, investite delle competenze per ognuna di seguito elencate, con specificazione non esaustiva.

Settore Affari Generali e Segreteria

Rientrano nelle sue competenze: la segreteria degli organi consorziali; la pubblicazione degli atti ed il loro inoltro alle Autorità competenti; la pubblicazioni e il loro aggiornamento sui sito web consorziale; la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi; la gestione del centralino; l'assistenza al Direttore nell'attivazione delle iniziative e delle procedure necessarie per l'accesso ai contributi pubblici, nazionali e comunitari, coordinando le relative azioni; la pubblicizzazione dell'attività e delle iniziative del consorzio; l'organizzazione di convegni e di manifestazioni; i rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune; la gestione e l'aggiornamento del Centro Elaborazione dati Consortile; l'informatizzazione delle procedure gestionali del consorzio; la predisposizione,



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

l'aggiornamento e la gestione del sito web-consorziale; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune.

Capo settore Affari Generali e Segreteria

Al settore Affari Generali è preposto un capo settore, classificato nell' Area Quadro parametro 164 (ex 7° f.f. 2°- 3° liv.) - 187 (ex 7° f.f. 1° liv.), 162. (ex 7° f.f. 2,⁰– 3° liv.) – 185 (ex 7° f.f. 1° liv.) avente, quale titolo di studio, il diploma di Laurea.

Il Capo Settore Segreteria sovrintende il settore operativo cui è preposto del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore. Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore, curando direttamente gli atti di maggiore complessità ed importanza, sostituendo temporaneamente, ove occorra, il personale preposto ai singoli uffici. 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 quelle modifiche delle mansioni affidate al personale ed alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune. Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato dal Direttore.

Uffici Affari Generali e Segreteria

Nell'ambito del settore Affari Generali si articolano gli uffici protocollo, tenuta e conservazioni degli atti dell'Ente a cui sono addetti unità lavorative inquadrare nell'area A parametro 134 (ex. 6° f.f. 2° - 3° liv.) - 157 (ex. 6° f.f. 1° liv.) aventi il seguente titolo di Studio: Diploma di secondo grado. Personale di concetto che svolge attività amministrativa con iniziativa ed autonomia operativa. I medesimi uffici si avvalgono di unità operative inquadrare nell'area D parametro 116 (ex 3 ° f.f. 1 ° e 2° livello), personale addetto a compiti di videoscrittura, utilizzazione dei programmi informatici, addetta al centralino e servizio fax, per i quali è richiesto, quale titolo di studio, il Diploma di scuola dell'obbligo.

1.3/D SETTORE RAGIONERIA E PATRIMONIO

Rientrano nelle sue competenze:

la compilazione dei bilanci preventivi, loro variazioni e loro gestione, nonché dei conti consuntivi; la contabilità finanziaria; la contabilità economico-patrimoniale; gli adempimenti fiscali e tributari; le



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

pratiche relative alle operazioni di finanziamento; l' inventario contabile dei beni mobili ed immobili consortili; la gestione dell'economato; la gestione del servizio di tesoreria; la gestione fiscale e contabile dell'acquedotto, delle fonte energetiche alternative ed ogni altra attività commerciale; la gestione dei fornitori; l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso; le pratiche relative alle instaurazioni, alle modifiche ed alle cessazioni dei rapporti di lavoro; le pratiche relative al personale in servizio; l'applicazione delle norme di legge in materia di lavoro e dei contratti e accordi collettivi di lavoro; la predisposizione delle retribuzioni, i relativi adempimenti di carattere assicurativo, previdenziale e fiscale; i rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza; gestione dei servizi bancari; tenuta e conservazione degli atti amministrativi relativi all'applicazione delle norme in materia di protezione della salute sui luoghi di lavoro; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune

Capo settore Ragioneria e Patrimonio

Al settore ragioneria e Patrimonio è preposto un capo settore, classificato nell' Area Quadro parametro 164 (ex 7° f.f. 2°- 3° liv.) - 187 (ex 7° f.f. 1° liv.), 162 (ex 7° f.f. 2°- 3° liv.) - 185 (ex 7° f.f. 1° liv.), avente i seguenti titoli di studi Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze Politiche. Il capo settore ragioneria e patrimonio sovrintende il settore operativo cui è preposto del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore. Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore, curando direttamente gli atti di maggiore complessità ed importanza, sostituendo temporaneamente, ove occorra, il personale preposto ai singoli uffici. 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 quelle modifiche delle mansioni affidate al personale ed alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune. Svolge, altresì, ogni ulteriore compito affidato dal Direttore.

Uffici del settore Ragioneria e Patrimonio

Si tratta di un settore articolato in due uffici:

Ufficio Ragioneria-Bilancio-Patrimonio cui è preposta unità lavorativa inquadrata nell'Area A



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

parametro 135(ex 6°f.f. 2°-3° liv.) - 159 (ex 6° f.f. 1° liv.) avente il seguente titolo di studio: Diploma di ragioneria, ovvero diploma di secondo grado. Impiegato di concetto che coadiuva il capo settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi. In particolare, in maniera esemplificativa e non esaustiva, si annotano le principali seguenti attività: gestione degli stanziamenti e dei contributi erogati dallo Stato o da altri Enti; gestione amministrativo contabile di tutti i lavori eseguiti dall'Ente; gestione delle entrate derivante dai ruoli, concessioni etc; gestione delle uscite, ripartite secondo capitoli di spesa; redazione dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi; predisposizione delle proposte di variazione e di aggiornamento di bilancio; controllo del rispetto dei termini di incasso; emissione di mandati di pagamento e delle reversali di incasso; controllo della gestione delle spese; controllo della situazione di cassa; adempimento degli obblighi fiscali derivanti dalle attività svolte dal Consorzio; analisi ed elaborazione dei dati contabili; svolgimento delle incombenze relative alle operazioni di finanziamento; gestione dei servizi bancari ed in genere di istitutivi credito. Svolge inoltre ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidata dal Capo Settore.

Ufficio Personale ed Economato (paghe e contributi) cui è preposta unità lavorativa inquadrata nell'Area A parametro 135(ex 6°f.f. 2°-3° liv.) - 159 (ex 6° f.f. liv.) avente il seguente titolo di studio: Diploma di ragioneria ovvero diploma di secondo grado. Impiegato di concetto che coadiuva il capo settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi. In particolare si annotano, in maniera esemplificativa e non esaustiva, le principali seguenti attività: gestione dell'economato; gestione amministrativa del personale con elaborazione delle paghe, degli adempimenti contributivi e fiscali previsti dalla legge; cura dei rapporti con gli istituti assicurativi e previdenziali; gestione del personale in quiescenza, gestione del TFR; controllo e gestione dei dati relativi alle presenze in servizio del personale; analisi ed elaborazione dei dati relativi al personale; tenuta e conservazione degli atti amministrativi relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Svolge inoltre ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

relative alla qualifica che gli venga affidata dal capo Settore.

1.3/E AREA TECNICA

Titolo di studio richiesto diploma di Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie e Forestali o altro titolo equipollente. Inquadramento 4° classe di stipendio del c.c.n.l. per i dirigenti.

E' affidata alla direzione ed al coordinamento del Direttore dell'area Tecnica, gerarchicamente subordinato al Direttore. Dirige l'Area Tecnica del cui andamento è responsabile direttamente nei confronti del Direttore, o in mancanza di questo con l'Amministrazione, coordinando l'attività dei settori operativi facenti parte dell'area, assicurandosi che i compiti assegnati al medesimo siano svolti nel modo più efficace ed opportuno nonché nel rispetto delle norme di legge e di contratto.

Coadiuvare il Direttore in tutti i compiti per l'espletamento delle funzioni tecniche elencate nel presente piano assistendolo anche nella trattazione degli affari generali concernenti l'Area Tecnica.

Controlla il corretto svolgimento delle mansioni attribuite dal presente piano a ciascuno dei suoi diretti collaboratori. Informa costantemente il Direttore del funzionamento dei settori rientranti nell'Area operativa di cui è responsabile. Promuove la migliore organizzazione ed il miglior funzionamento dell'Area, proponendo al Direttore quelle modifiche delle mansioni, assegnate al personale alle sue dirette dipendenze che ritiene più opportune. Provvede a tutti gli ulteriori adempimenti di carattere tecnico comunque connessi alle funzioni relative alla qualifica, che gli vengono affidati dal Direttore.

L'Area Tecnica è formata da due settori, "Progettazione Opere", e "Gestione Impianti", ciascuno dei quali posto sotto la responsabilità, il coordinamento ed il controllo di un Quadro, investiti delle competenze per ciascuno di seguito elencate, suddivisi in sezioni con specificazione non esaustiva.

Settore Progettazione Opere (Progettazione e lavori)

Rientrano nelle sue competenze:

la redazione di piani, programmi e studi di carattere tecnico-economici di opere da inserire nel Piano Regionale di Bonifica; la redazione del programma triennale dei lavori e dell'elenco annuale dei lavori; la predisposizione delle schede per l'Osservatorio dei Lavori Pubblici; la predisposizione del parere di compatibilità idraulica degli strumenti urbanistici comunali e degli altri pareri, in materia di



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

bonifica e di sicurezza idraulica, sulla programmazione e gestione del territorio di Enti territoriali e di terzi in generale; la redazione dei progetti di opere e la sovrintendenza alle progettazioni affidate ad entità esterne, relative alle attività istituzionali dell'Ente; l'esecuzione delle opere e la predisposizione degli atti di collaudo delle stesse; la direzione e a gestione tecnico-contabile dei lavori e la sovrintendenza alle medesime quando affidate a soggetti esterni; l'osservanza delle norme relative alla prevenzione ed alla sicurezza dei cantieri nelle attività di competenza; le incombenze di carattere tecnico relative alle espropriazioni ed alla costituzione di servitù dipendenti dall'esecuzione di opere pubbliche; la redazione dei progetti e l'esecuzione delle opere, comuni a più fondi, di bonifica di competenza privata non eseguite dai proprietari; la redazione di progetti di opere edilizie e di fabbricati di proprietà consorziale e gestione tecnico-contabile delle relative pratiche; le incombenze relative alle gare d'appalto; la predisposizione degli atti di gara e la cura delle procedure nelle gare d'appalto; fa collaborazione con il RUP nei rapporti con l'istituto di vigilanza dei lavori pubblici; i rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune

Capo settore Progettazione e Direzione lavori

Funzionario capo settore inquadrato nell'Area Quadro parametro 164 (ex. 7° f.f. 2°-3° liv.) - 187 (ex. 7° f.f. 1° liv.), 162 (ex. 7° f.f. 2°3° liv.) - 185 (ex. 7° f.f. 1° liv.) avente il seguente titolo di studio: diploma di Laurea in Ingegneria o altro titolo equipollente.

Il capo settore sovrintende il settore operativo cui è preposto, del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore dell'Area Tecnica. Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore operativo, curando direttamente gli atti di maggiore complessità ed importanza, sostituendo temporaneamente, ove occorra, il personale preposto ai singoli uffici. 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 ed alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune. Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato dal Direttore di area.



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

Personale settore Progettazione - Direzione lavori

Il settore consta di un ufficio di supporto alla progettazione e direzione lavori, cui sono addetti unità lavorative inquadrata nell'area A parametro 135 (ex. 6° f.f. 2°-3° liv.) - 159 (ex. 6° f.f. 1° liv.). Titolo di studio richiesto diploma di geometra o altro titolo equipollente.

Personale di concetto che svolge con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente attività di collaborazione alla progettazione, alla direzione lavori, all'elaborazione ed attuazione piani di sicurezza, alla redazione bozze di contratti svolge attività di responsabile unico del procedimento di esecuzione di opere pubbliche. In relazione al personale addetto all'area progettazione sono fatti salvi gli eventuali incarichi esterni per la progettazione e la direzione lavori di opere specialistiche.

Al settore progettazione afferisce, altresì, l'ufficio espropriazioni al quale incombono le procedure relative alle espropriazioni ed alla costituzione di servitù, per la esecuzione delle opere progettate da parte del Servizio Tecnico delle opere pubbliche.

A tale ufficio è preposto un dipendente che cura il coordinamento, le operazioni e gli atti necessari per ciascun procedimento, anche avvalendosi dell'ausilio di altro personale. All'ufficio è addetta unità lavorativa inquadrata nell'area A parametro 135 (ex. 6° f.f. 2°-3° liv.) - 159 (ex. 6° f.f. 1° Uv.). Titolo di studio richiesto: Diploma di geometra o titolo equipollente.

Settore gestione impianti (*esercizio e manutenzione opere*)

Rientrano nelle sue competenze: la distribuzione dell'acqua per usi irrigui; l'esercizio delle opere e degli impianti in gestione; la manutenzione delle opere in gestione, nonché degli immobili e impianti; l'applicazione del piano per l'organizzazione dei servizi di emergenza la sovrintendenza al personale ausiliario tecnico ed operaio; la gestione dei pronto intervento e della reperibilità; l'osservanza delle norme relative alla prevenzione ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro; la sorveglianza e la custodia delle opere e degli impianti in gestione; la gestione e controllo del servizio irriguo; l'accertamento delle infrazioni alle norme di polizia idraulica; la gestione e la manutenzione dei mezzi d'opera, attrezzature e delle macchine consorziali; la gestione dei magazzini consorziali, dei materiali di consumo e dei ricambi, nonché del loro inventario; collabora con il consegnatario dei beni



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

nell'esercizio dell'inventario fisico dei beni mobili ed immobili consortili; l'assolvimento delle incombenze relative alle richieste di derivazione d'acqua; i rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune;

Capo settore Gestione Impianti

Al settore gestione impianti è preposto un funzionario inquadrato

nell'Area Quadro parametro 164 (ex 7° f.f. 2° e 3° livello) - 187 (ex 7° f.f.

1° livello), 162 (ex 7° f.f. 2° e 3° livello) - 185 (ex 7° f.f. 1° livello) avente il seguente titolo di studio: Laurea in Ingegneria Elettrotecnica e/o elettromeccanica e/o energetica o similare rispetto ai corsi di laurea vigenti.

Il capo settore gestione impianti sovrintende il settore operativo cui è preposto del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore dell'Area Tecnica. Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore operativo, 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.

Personale settore Gestione Impianti

Al settore gestione impianti è preposto personale avente l'inquadramento di seguito indicato:

a.1 Responsabile Tecnico

Unità lavorative inquadrato nell'area A parametro 135 (ex. 6° f.f. 2°-3° liv.) - 159 (ex. 6° f.f. 1° liv.).

Titolo di studio richiesto: Diploma di perito elettrotecnico e/o elettromeccanico o diploma di secondo grado attinente all'attività richiesta.

Personale di concetto che svolge con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le opere e degli impianti che sono sotto la diretta responsabilità consortile, ivi compresi gli impianti di produzione di energia elettrica; Manutenzione ed esercizio delle stazioni di sollevamento, con particolare riguardo alla loro efficienza ed ai relativi consumi di energia elettrica nonché al loro costante adeguamento alle specifiche normative; Elettromeccanico impiantista Parametro di riferimento Area B Parametro 132



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

(ex 4° f.f. 1° livello) - 127 (ex 4° f.f. 2° livello) Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola dell'obbligo.

Personale esecutivo che svolge su indicazioni del suo diretto superiore le attività di esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le opere e degli impianti che sono sotto la diretta responsabilità consortile, ivi compresi gli impianti di produzione di energia elettrica;

Manutenzione ed esercizio delle stazioni di sollevamento, con particolare riguardo alla loro efficienza ed ai relativi consumi di energia elettrica nonché al loro costante adeguamento alle specifiche normative. Operaio specializzato. Parametro di riferimento Area D Parametro 116 - Titolo di Studio richiesto: Scuola dell'obbligo. E' addetto al funzionamento di impianti, all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili richiedenti adeguata preparazione tecnica, congiunta ad un prolungato tirocinio pratico o titolari di un brevetto o di un diploma specifico (ex. 3° f.f. 1° e 2° liv.). Svolge ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica, che gli venga affidato dall'elettromeccanico impiantista quale diretto superiore. Sono ritenuti specializzati gli operai qualificati dopo dieci anni effettivi di lavoro senza demerito presso l'Ente.

SETTORE AGRARIO

Il settore agrario si articola in due settori e, precisamente, il settore "Manutenzione" ed settore "Riscossione Tributi".

All'interno di detti settori afferiscono gli uffici Acquisti, bonifica ed irrigazione, acquedotto e catasto.

Rientrano nelle sue competenze: la realizzazione di piani e di programmi nonché di studi di carattere tecnico-economico-agrario; le iniziative, di competenza consorziale, per la tutela delle acque dagli inquinamenti; la realizzazione di interventi di natura agro-ambientale; l'assistenza ai consorziati nella definizione dei problemi di trasformazione agraria, di miglioramento fondiario e di bonifica; i piani di riordino per la ricomposizione fondiaria; la predisposizione del piano per l'organizzazione dei servizi di emergenza del settore della bonifica; le incombenze per assicurare la partecipazione del consorzio ai piani territoriali provinciali e agli strumenti urbanistici dei Comuni, nonché agli altri strumenti di pianificazione territoriale; l'individuazione e programmazione delle opere e delle azioni da attuare per il monitoraggio delle acque di bonifica e di irrigazione e per il risanamento dei relativi corpi idrici; l'organizzazione, la tenuta e l'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale del Consorzio,



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

cartaceo e digitale; la raccolta dei dati statistici inerenti le attività consortili; fa vigilanza e la tutela del territorio rurale in coordinamento con la programmazione regionale e con gli strumenti urbanistici vigenti; la gestione della sperimentazione agraria; la sovrintendenza ed il coordinamento dei lavori eseguiti in materia da consorziati e da terzi; i rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza; la collaborazione con gli altri settori per le pratiche di competenza comune; la formazione e la gestione dei turni irrigui - la rilevazione e il monitoraggio periodico dei consumi idrici derivati dagli Impianti consortili; l'istruttoria e la gestione delle pratiche inerenti la derivazione dell'acqua; gestione e manutenzione del parco automezzi; manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di bonifica, di irrigazione e di acquedotto: gestione tecnica del magazzino pezzi di ricambio; gestione officina complementare all'attività di manutenzione; procedure ordini ed acquisti relativi alle attività di manutenzione e di gestione impianti, ivi compresi quelli espletabili in economia; gestione delle entrate tributarie, nonché redazione e stipula dei contratti per la fornitura idrica; attività inerenti la riscossione dei tributi di bonifica, irrigazione ed acquedotto.

Capo settore Manutenzione

Al settore manutenzione è preposto un funzionario inquadrato nell'Area Quadro parametro 164 (ex 7° f.f. 2° e 3° livello) - 187 (ex 7° f.f. 1° livello), 162 (ex 7° f.f. 2° e 3° livello) - 185 (ex 7° f.f. 1° livello) - avente il seguente titolo di studio: diploma di Laurea in Ingegneria Idraulica o altro titolo equipollente.

Il capo settore manutenzione sovrintende il settore operativo cui è preposto del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore dell'Area.

Assicura, avvalendosi della collaborazione del personale sottoposto, lo svolgimento di tutte le attività rientranti nella competenza del settore operativo, curando direttamente gli atti di maggiore complessità ed importanza, sostituendo temporaneamente, ove occorra, il personale preposto ai singoli uffici. 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 ed alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune. Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato dal Direttore di area.



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

Coordinatore dei Capi Operaio

Unità lavorativa avente la qualifica di Coordinatore dei cantieri di esercizio e manutenzione ordinaria attività di bonifica inquadrato nella area A parametro 134 (ex 6° f.f. 1° livello) 157 (ex 6° f.f. 2° e 3° livello) aventi il seguente titolo di studio: diploma di secondo grado. Il coordinatore dei capi operaio si preoccupa dell'esecuzione dei programmi di manutenzione ed esercizio attività di bonifica, acquedotto ed irrigazione in accordo con la programmazione del suo diretto superiore, coordinando il lavoro esecutivo dei capo operai e delle squadre degli operai a loro sottoposte. Verifica l'attività svolta dei lavori eseguiti certificandone la loro regolarità secondo le disposizioni ricevute.

Collabora con gli altrui uffici del settore per il regolare svolgimento delle attività consortili a loro connesse.

All'ufficio manutenzione e gestione afferisce inoltre personale inquadrato come di seguito:

Capo Operaio

Parametro di riferimento Area B Parametro 127 (ex 5° f.f. 2° livello) M 132 (ex. 5° f.f. 1° livello) - Titolo di studio richiesto: Scuola dell'obbligo. Personale addetto a compiti relativi alla manutenzione é/o all'esercizio e/o alla custodia delle opere e degli impianti consortili, al quale sia addetto stabilmente personale fisso appartenente alle fasce funzionali inferiori, tenuto a svolgere anche le mansioni operaie di competenza della squadra cui è preposto con particolare obbligo di conformità dei lavori eseguiti a regola d'arte. Svolge ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidata dal diretto superiore.

Operaio macchine operatrici

Parametro di riferimento Area B Parametro 132 (ex 4° f.f. 1° livello) - 127 (ex 4° f.f. 2° livello) - Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola dell'obbligo. Area C parametro 127 – 118

Sono inquadrati nell'area funzionale C con parametro 127 - 118 (ex 4° f.f. 1° - 2° liv.)

gli operai addetti abitualmente agli escavatori loro affidati di cui curano altresì la manutenzione ed i conduttori di macchine operatrici complesse, ivi comprese le motobarche, delle quali curano la manutenzione; i meccanici di officina che effettuano riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

pezzi speciali. Tra tale personale è individuato un responsabile che verificherà l'efficienza dei mezzi agricoli assegnati agli altri operatori segnalando al diretto superiore le necessità consequenziali.

Operaio specializzato

Parametro di riferimento Area D Parametro 116 - Titolo di Studio richiesto: Scuola dell'obbligo.

E' addetto al funzionamento di impianti o all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili richiedenti adeguata preparazione tecnica, congiunta ad un prolungato tirocinio pratico o titolari di un brevetto o di un diploma specifico (ex. 3° f.f. 1° e 2° liv.). Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica, che gli venga affidato dal diretto superiore. Sono ritenuti specializzati

Operaio qualificato

Parametro di riferimento Area D Parametro 107 (ex 2° f.f.) Titolo di Studio richiesto: Scuola dell'obbligo

E' addetto a lavori. di custodia e/o manutenzione e/o esercizio delle opere ed impianti consortili, richiedenti preparazione tecnica acquisibile con un breve tirocinio pratico, nonché il personale ausiliario addetto ad attività complementari e/o ausiliari 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 al diretto superiore.

Addetti Ufficio Acquisti

Unità lavorative inquadrata nell'Area A parametro 134 (ex 6° f.f. 1° livello) - 157 (ex 6° f.f. 2° e 3° livello) preposta agli acquisti , magazzino e gestione automezzi avente il seguente titolo di studio: Diploma di secondo grado.

Provvede all'approvvigionamento mediante, richiesta di preventivi presso i fornitori, per acquisto di tutto il materiale occorrente per le attività del Consorzio siano esse collegate all'andamento degli uffici, siano esse collegate alle attività del personale di campagna. Provvede, altresì, alla gestione del materiale in dotazione al Consorzio per le attività di manutenzione di tutte le opere consortili, registrando l'utilizzo di tutti i materiali di consumo necessari all'attività di cui sopra. Verifica le caratteristiche quantitative e qualitative dei materiali in conformità ai preventivi posti a base delle



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

forniture, verificandone la corrispondenza.

Provvede all'elencazione della fatturazione di detto materiale in una completa gestione di magazzino in modo da conoscere in tempo reale, i consumi, le allocazioni, gli importi parziali e totali dei periodi di riferimento e delle aree di riferimento rimettendola al competente ufficio ragioneria che provvederà alla registrazione consequenziale.

Magazziniere

All'ufficio Acquisti sarà destinata una ulteriore unità lavorativa: il magazziniere.

Area D Parametro 116 - 112 - Titolo di Studio richiesto: Scuola dell'obbligo.

A tale ufficio sono preposte unità che svolgono le attività di conservazione, catalogazione e consegna di tutto il materiale affidatogli e provvede ad ogni incombenza connessa alle funzioni relative alla qualifica che gli venga affidata dal diretto superiore.

Ufficio bonifica ed irrigazione

A tale ufficio sono preposte unità lavorative inquadrare nell'area A parametro 134 (ex 6° f.f. 1° livello) 157 (ex 6°f.f. 2° e 3° livello) avente il seguente titolo di studio: Diploma di perito Agrario e/o di geometra , ovvero di ogni altro titolo equipollente.

L'ufficio si occupa del rapporto con l'utenza per la regolare istruttoria di tutte le istanze dei consorziati relativamente alle attività consortili. Provvede alla trasmissione dei dati utili all'iscrizione dei consorziati nei ruoli di contribuenza.

Ufficio Acquedotto

L'ufficio acquedotto si occupa della gestione tecnica delle reti acquedottistiche consortili, della loro conservazione, del loro ammodernamento, della loro implementazione e della relativa manutenzione secondo le necessità dell'utenza ed in relazione alla programmazione derivante da nuove progettazioni redatte dall'Area tecnica. Provvede alla realizzazione dei preventivi di spesa per gli allacciamenti nuove utenze, alla verifica tecnica dell'esecuzione in campagna delle opere, nonché del loro collaudo, aggiornando cartograficamente la rete per ogni singola variazione ed ogni altro atto tecnico connesso alla stessa.

L'attività viene svolta in stretta correlazione al Settore Tributi che provvederà agli adempimenti



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**

● ● ● ●

amministrativi.

A tale ufficio è preposta unità lavorativa inquadrata nell'area A parametro 134 (ex 6° f.f. 1° livello) 157 (ex 6° f.f. 2° e 3° livello) avente il seguente titolo di studio: Diploma di geometra, di perito Agrario.

Capo Settore riscossione tributi

Al settore riscossione tributi è preposto un capo settore, classificato nell' Area Quadro parametro 164 (ex 7° f.f. 2° - 3° liv.) - 187 (ex 7° f.f. 1° liv.), 162 (ex 7° f.f. 2° - 3° liv.) - 185 (ex 7° 1° liv), avente i seguenti titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze Politiche.

Il capo settore sovrintende il settore operativo cui è preposto del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore dell'Area Tecnica. 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, sostituendo temporaneamente, ove occorra, il personale preposto ai singoli uffici.

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 ed alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune. Svolge altresì ogni ulteriore compito che gli venga affidato dal Direttore di area.

Il settore riscossione tributi afferiscono le seguenti unità:

Unità lavorative inquadrata nell'area A parametro 134 (ex 6° f.f. 2° e 3° liv.) - 157 (ex 6° f.f. 1° liv.) aventi il seguente titolo di Studio: Diploma di secondo grado.

Personale di concetto che svolge in via prevalente attività di carattere amministrativo non rientranti in quelle esplicitamente previste dai parametri 135 - 159, con iniziativa ed autonomia operativa provvedendo alla istruttoria ed alla definizione delle pratiche assegnate, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali.

Unità lavorative inquadrata nell'area D parametro 116 (ex 3° f.f. 1° e 2° livello), personale addetto a compiti di videoscrittura ed utilizzazione dei programmi informatici, avente il seguente titolo di studio:



**Consorzio
Bonifica
di Paestum**
● ● ● ●

Diploma di scuola dell'obbligo.

Ufficio Catasto

L'Ufficio cura e aggiorna il catasto della contribuzione in correlazione con l'attività di gestione, provvede a trasmettere all'Ufficio Tributi, con cadenza stabilita dal dirigente di area, l'elenco aggiornato dei contribuenti irrigazione e/o bonifica, provvede a sviluppare i sistemi informativi territoriali (S.I.T.) informatizzati.

Inoltre l'ufficio provvederà alla gestione dell'intera cartografia consortile per la formazione di un sistema informativo cartografico, completo di data base per qualsiasi anagrafica utile, a cui possono far riferimento tutti gli uffici del Consorzio.

Tale ufficio sarà a disposizione dei consorziati, nonché degli Enti presenti sul territorio, per l'informativa connessa alle attività consortili.

All'ufficio catasto è preposta unità lavorativa inquadrata nell' Area A parametro 135 (ex 6° f . f . 2°- 3 ° livello) - 159 (ex 6 f.f. 1° livello) avente il seguente titolo di Studio: diploma di geometra, perito agrario o altro titolo equipollente.