

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

TITOLO I° STRUTTURA OPERATIVA

CAPO I° ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 1

STRUTTURA OPERATIVA

La struttura operativa del Consorzio di Bonifica 6-Enna è articolata in: Aree e Settori.

Art. 2

AREE E SETTORI

Si intende per Area quella unità organizzativa autonoma che raggruppa più settori operativi delle attività dell'Ente.

Si intende per Settore quella unità operativa dotata di autonomia funzionale e organizzativa inserita in un'Area.

Art. 3

RIPARTIZIONE DELLA STRUTTURA

Le Aree in cui è ripartita la struttura operativa dell'Ente sono: Area Amministrativa; Area Tecnica; Area Agraria.

L'Area Amministrativa si articola nei seguenti Settori:

- *Segreteria, ed Affari Generali;*
- *Ragioneria;*
- *Catasto, Tributi ed Espropriazioni.*

L'Area Tecnica si articola nei seguenti Settori:

- *Progettazione, Gestione Dighe, Derivazioni e Depuratore - Geologia*
- *Sicurezza;*
- *Manutenzione.*

L'Area Agraria si articola nei seguenti Settori:

- *Studi e Progettazione - Irrigazione Olivo;*
- *Irrigazione Sparacollo;*
- *Assistenza agraria - Irrigazione Nicoletti.*

Art. 4

FUNZIONI

La direzione ed il coordinamento delle Aree d'intervento è affidata al Direttore del Consorzio.

Art. 5

DIRETTORE

Alla Direzione è preposto il Direttore, equiparato al Dirigente Superiore dell'Amministrazione Regionale (art. 31 L.R. 6/97) ed esercita le funzioni indicate nello statuto consortile. A tal fine utilizza i profili professionali occorrenti, proponendo al Presidente, che le dispone con apposito ordine di servizio, le specifiche mansioni che i dipendenti devono svolgere nell'ambito della qualifica.

- Sovrintende all'intera organizzazione del Consorzio il Direttore che ne dirige, coordina e sorveglia il regolare funzionamento;
- Collabora in via immediata con l'Amministrazione verso la quale risponde del proprio operato;
- Propone al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti ritenuti necessari a dare impulso alla attività ed alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Ente;
- Ha potere gerarchico su tutto il personale;
- Svolge le attività manageriali anche di rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti ed altri soggetti in stretta collaborazione con l'amministrazione.
- Interviene con voto consultivo a tutte le riunioni degli organi di amministrazione controfirmando i relativi atti e verbali; partecipa altresì alle riunioni delle Commissioni speciali;
- Svolge l'attività di segreteria degli organi consorziali;
- Riceve, esamina e smista la corrispondenza;
- Firma la corrispondenza ordinaria di ufficio e quella relativa alla istruttoria di atti di ordinaria amministrazione;
- Controfirma gli ordinativi, i titoli di spesa e le reversali di tesoreria;
- Cura l'attività diretta al conseguimento dei risultati e degli obiettivi;
- Richiede ai Capi Area parere motivato su questioni di interesse generale o particolare riguardanti i singoli settori delle attività consortili e che comportino per l'Ente l'assunzione di oneri attivi e passivi di qualsiasi natura;
- Formula alla Presidenza proposte di modifiche della struttura organizzativa delle Aree;
- Risponde verso il Presidente del regolare andamento delle Aree e del rendimento del personale;
- Attesta la conformità all'originale di copie integrali e per estratto di tutti gli atti e documenti di ufficio;

- Assume le funzioni di coordinatore unico delle fasi di formazione del programma di lavori pubblici da eseguire nel triennio e di attuazione degli interventi oggetto del programma stesso ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia;
- Indica tempestivamente, ai fini della compilazione del bilancio preventivo, le previsioni di spesa concernenti l'attività dell'Ente corredate da una relazione illustrativa facendo proprie le indicazioni fornite dai dirigenti delle Aree;
- Porta in esecuzione le delibere degli organi dell'Ente;
- Esercita tutte le attribuzioni conferitegli dallo statuto, dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione;
- Cura i rapporti esterni con i consulenti legali per quanto attiene agli aspetti legali e di contenzioso prestando assistenza per lo svolgimento di qualsiasi attività legale e stragiudiziale per la formazione di atti e negozi in cui sia parte l'Ente;
- Propone la procedura di applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti;
- In caso di assenza o impedimento del Direttore, il Presidente del Consorzio, con apposito ordine di servizio, nel rispetto delle posizioni gerarchiche del personale dirigente, nomina un sostituto che coordini l'attività e la organizzazione dell'Ente;
- Il Direttore, per il funzionamento dei propri uffici, può avvalersi, secondo le esigenze, del personale delle aree operative. Analoga iniziativa può essere intrapresa per le esigenze di segreteria del Presidente;
- Per fatti eccezionali o per impedimento dei Dirigenti d'Area, il Direttore può avocare a sé il coordinamento delle attività ricomprese in ciascuna area funzionale.

Spettano al Direttore unitamente ai dirigenti e/o ai quadri i compiti che la legge e lo statuto non riservano espressamente agli organi dell'Ente.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;

- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a queste, delegati dal Presidente del Consorzio.

Sono riservati alla competenza esclusiva del Direttore, fatta salva delega scritta ad altro dirigente e/o quadro, i compiti di cui al precedente comma lettere a), c) ed f).

Il Direttore, in caso di impedimento o di assenza del Presidente e del Vice Presidente, attua i provvedimenti necessari a minor nocumento dell'Ente rientranti fra le competenze del Presidente con esclusione di quella di cui all'art.9 lettera f) dello statuto.

Al Direttore ed ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

CAPO II°

COMPETENZE DELLE AREE OPERATIVE

Art. 6

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa è impegnata nella trattazione di tutti i rapporti e affari amministrativi e finanziari cui dà luogo l'attività dell'Ente e che investono comunque la competenza degli organi di amministrazione.

Le competenze dell'Area Amministrativa sono articolate nelle seguenti principali funzioni:

- servizi inerenti il personale;
- predisposizione delle gare d'appalto, redazione dei relativi contratti e loro repertorio;
- gestione amministrativa e contabile di tutti i lavori in appalto nonché di quelli in economia, per la parte che riveste carattere amministrativo, e delle spese generali;
- compilazione dei bilanci preventivi, loro variazione e loro gestione, nonché dei conti consuntivi;
- pratiche relative alle operazioni di finanziamento;
- concessioni, licenze e loro istruttoria;
- assistenza alle ditte consorziali nelle pratiche di carattere amministrativo e legale inerenti la bonifica e la trasformazione agraria
- archivio, protocollo e servizio di economato;
- servizi di contabilità ed assicurazioni;
- incombenze relative alle espropriazioni e alle costituzioni di servitù dipendenti dall'esecuzione di opere pubbliche di bonifica.

Spettano al Capo Area Amministrativa, unitamente al Direttore e agli altri dirigenti e/o ai quadri i compiti che la legge e lo statuto non riservano espressamente agli organi dell'Ente.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a queste, delegati dal Presidente del Consorzio.

Al Capo Area Amministrativa unitamente al Direttore ed agli altri dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Nell'ambito dell'Area Amministrativa le funzioni sono articolate nei seguenti Settori:

- **Segreteria Amministrativa e Affari Generali;**
- **Ragioneria;**
- **Catasto, Tributi ed Espropriazioni.**

All'Area d'intervento è preposto un dirigente equiparato a dirigente dell'Amministrazione Regionale (art. 31 L.R. 6/97).

Dirigente Area Amministrativa: Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge.

Art.7

SETTORE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI

Il Settore della Segreteria Amministrativa ed Affari Generali cura in particolare le materie relative a:

- appalti e contratti;
- concessione e gestione lavori opere pubbliche;
- amministrazione e patrimonio;
- archivio.

Provvede in particolare alla trattazione sotto l'aspetto amministrativo di tutti gli affari concernenti i lavori affidati in concessione e di quelli disposti dall'amministrazione, con la sola esclusione delle incombenze che si appartengono alla competenza dell'Area Tecnica.

Esamina preventivamente tutti gli elaborati da tenere a base delle gare, provvede alla preparazione di tutti i provvedimenti concernenti lo sviluppo dell'appalto che sono di competenza dell'Amministrazione, risponde delle procedure relative alle gare di

appalto dei lavori, cura i rapporti con le imprese appaltatrici e con le amministrazioni concedenti sino al collaudo e alla completa definizione di tutte le incombenze contrattuali. Collabora con il responsabile del procedimento nell'espletamento dei compiti loro affidati.

Provvede inoltre per la materia relativa all' "Amministrazione e Patrimonio" alla trattazione di tutti gli affari economici dell'Ente, affari che promuove, segue e svolge, controlla e accerta sino alla fase dell'introito ed esito di cassa. Provvede alle alienazioni ed alle cessioni di ogni specie, alle concessioni, autorizzazione e licenze, e ad ogni altro affare consorziale appena superata la fase della sua elaborazione tecnica di competenza degli altri uffici e settori. Cura l'inventario dei beni di proprietà dell'Ente e di quelli demaniali in uso redigendo appositi elaborati da tenere costantemente aggiornati. Cura la tenuta degli atti e delle scritture nonché la raccolta di tutti i contratti stipulati direttamente e delle copie di quelli notarili in cui l'Ente sia intervenuto. Espleta tutte le procedure previste per le deliberazioni di propria competenza per l'esecuzione delle deliberazioni.

Attende alla organizzazione ed al funzionamento dell'archivio e protocollo.

Art. 8

SETTORE RAGIONERIA

Il Settore Ragioneria cura la gestione economica e finanziaria dell'Ente; predispose il prospetto del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo; cura la tenuta della contabilità separata per le attività commerciali dell'Ente; registra in base al bilancio di previsione, nei conti degli accertamenti e degli impegni, il movimento delle entrate e delle spese ai fini del controllo finanziario; cura la riscossione e il versamento delle entrate, provvede agli adempimenti relativi alle spese, cura la gestione dei prestiti e dei finanziamenti; assume in carico gli importi dei ruoli e tiene i rapporti con l'Esattore e il Tesoriere; controlla la situazione di cassa; cura la tenuta della contabilità in conformità alle disposizioni regolamentari e secondo la tecnica degli Enti pubblici; controlla i titoli di introito e di spesa e la esattezza e regolarità di essi; cura, con la collaborazione dell'ufficio del Personale, tutti gli adempimenti relativi alle assunzioni, retribuzioni e rapporti con Enti Previdenziali ed Assistenziali, in applicazione della legislazione sul lavoro.

Cura la tenuta dell'economato secondo le direttive del relativo regolamento e provvede agli acquisti di beni mobili, arredi, macchine d'ufficio, strumenti tecnici e cancelleria su specifica autorizzazione della Direzione. Cura altresì la gestione del magazzino di cancelleria e stampati; cura la gestione del fondo di cassa per spese minute; provvede, su specifica autorizzazione, a pagamenti diversi. Cura e redige l'inventario dei beni di consumo.

Le funzioni del Settore Ragioneria sono così articolate:

- Concessioni LL.PP.;
- Bilancio;

- Stipendi personale;
- Stipendi operai.

Art. 9

SETTORE CATASTO, TRIBUTI ED ESPROPRIAZIONI

Al Settore Catasto, Tributi ed Espropriazioni competono tutte le incombenze relative all'espletamento degli atti di carattere tecnico ed amministrativo occorrenti per l'accertamento, l'occupazione di urgenza, la misurazione dei terreni da espropriare o asservire, la liquidazione e il perfezionamento delle pratiche espropriative ivi comprese le costituzioni di servitù, dipendenti dall'esecuzione delle opere pubbliche affidate in concessione. In particolare collabora con l'Area Tecnica per la messa a punto della parte espropriativa nei progetti di opere pubbliche. Provvede all'aggiornamento catastale grafico e descrittivo del piano particolareggiato di esecuzione; promuove i provvedimenti di occupazione di urgenza, predispone gli adempimenti connessi con i rilevamenti topografici e compila i relativi tipi di frazionamento; provvede al pagamento delle indennità concordate e in mancanza alla richiesta di stima e al deposito delle indennità non accertate.

Provvede altresì all'aggiornamento dei dati catastali relativi all'intero complesso di bonifica di concerto con l'Ufficio del territorio provinciale, ai fini dell'emissione dei ruoli, della progettazione di opere e dei piani di classifica.

Provvede alla compilazione e alla buona conservazione di tutti gli atti e documenti del catasto consorziale; cura l'aggiornamento di tutti gli atti introducendovi tutte le variazioni conseguenti ai trasferimenti di proprietà; attende al confronto e alla parifica degli atti del catasto consorziale con quelli dell'U.T.E.

Cura la compilazione dei ruoli dei contribuenti agricoli ed extragricoli, delle liste elettorali e la formazione dei catasti particolari del comprensorio in base alla classifica dei terreni e dei criteri di riparto delle spese.

Istruisce i reclami contro i ruoli, provvede agli ordini per i rimborsi eventualmente dovuti.

Attende di concerto con il Settore irrigazione alla predisposizione degli schemi di domanda di utenza irrigua; provvede alla individuazione delle proprietà ricadenti nei perimetri dei distretti irrigui ed alla formazione dei ruoli di contribuzione irrigua.

Le funzioni del Settore, di concerto con le altre Aree ove necessario, sono così articolate:

- Occupazioni e servitù;
- Liquidazione;
- Catasto;
- Tributi.

Art. 10

AREA TECNICA

L'Area Tecnica è impegnata nella trattazione di tutti i rapporti e affari tecnici e finanziari cui da luogo l'attività dell'Ente e che investono comunque la competenza degli organi di amministrazione.

Le competenze dell'Area Tecnica sono articolate nelle seguenti principali funzioni:

- redazione dei piani e dei progetti;
- studio dei problemi tecnici proposti dagli organi consorziali;
- esecuzione delle opere con osservanza delle norme stabilite per i lavori che si eseguono per conto dello Stato o della Regione;
- collaudi;
- esercizio degli impianti di derivazione ed irrigui e liquidazione della relativa spesa;
- esecuzione delle opere di irrigazione;
- promozione dei miglioramenti tecnici da apportarsi alle opere di bonifica e al loro sistema;
- sovrintendenza al personale di campagna, al personale di macchina e di custodia;
- vigilanza sulle opere pubbliche di pertinenza consorziale, sui beni patrimoniali e sul materiale mobile;
- vigilanza sul servizio di polizia, regolazione delle concessioni e licenze per gli aspetti tecnici e predisposizione dei disciplinari relativi;
- raccolta dei dati statistici di ordine tecnico interessanti il comprensorio e quelli riguardanti il servizio idrografico e di piena;
- incombenze relative alle richieste di derivazione di acqua;
- coordinamento della preparazione del personale sotto il profilo della istruzione professionale dell'addestramento e della formazione;
- cura dell'applicazione delle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro di cui al D.L. 19/09/1994 n.626 e successive modificazioni ed integrazioni;
- cura della manutenzione degli immobili dell'Ente;
- studi di impatto ambientale delle opere da progettare;
- collaborazione con l'Area Amministrativa nella predisposizione di contratti, appalti, capitolati e disciplinari redigendo la parte tecnica di propria competenza;

- formulazione delle previsioni di entrate e di spese relative alla propria attività, corredandole di brevi relazioni illustrative;
- redazione, in collaborazione con l'Area Agraria, dei bilanci preventivi e consuntivi dell'attività irrigua.

Spettano al Capo Area Tecnica unitamente al Direttore ed agli altri dirigenti e/o ai quadri i compiti che la legge e lo statuto non riservano espressamente agli organi dell'Ente.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a queste, delegati dal Presidente del Consorzio;

Al Capo Area Tecnica unitamente al Direttore ed agli altri dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Nell'ambito dell'Area Tecnica le funzioni sono articolate nei seguenti Settori:

- *Progettazioni - Geologia*
- *Sicurezza;*
- *Manutenzione.*

All'area d'intervento è preposto un dirigente equiparato a dirigente dell'Amministrazione Regionale (Art. 31 L.R. 6/97).

Dirigente Area Tecnica: titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente per legge.

Art. 11

SETTORE PROGETTAZIONE, GESTIONE DIGHE, DERIVAZIONE E DEPURATORI - GEOLOGIA

Il Settore Progettazione, Gestione Dighe, Derivazioni e Depuratori - Geologia provvede alla redazione, in conformità dei piani e programmi, di progetti preliminari, definiti ed esecutivi di opere di bonifica e di manutenzione alle opere pubbliche anche in collaborazione con professionisti e supporti esterni, nonché allo svolgimento di attività tecnico-amministrativo connesse alla progettazione ai sensi delle vigenti norme che regolano la materia.

Attende inoltre alla manutenzione ed esercizio delle dighe, delle derivazioni e degli impianti di depurazione in gestione al Consorzio. Cura per gli impianti di depurazione l'analisi dell'impatto ambientale connesso alla qualità delle acque depurate attraverso studi di laboratorio; provvede all'applicazione, sia in fase gestionale che progettuale, delle norme sulla sicurezza. Provvede alla formazione di piani annuali e pluriennali di intervento, delle relative perizie nonché alla esecuzione degli interventi stessi. Collabora con il Settore Progettazione alla redazione dei progetti di OO.PP. e piani di manutenzione.

Sono di competenza del settore anche le analisi biochimiche di tutte le fonti di approvvigionamento connesse alla distribuzione delle reti idriche ed irrigue ai fini igienico-sanitari.

Al Settore compete altresì il coordinamento del geologo che attende alla esecuzione, sia in fase di progettazione che di esecuzione e gestione opere, di tutte le prove su terre e calcestruzzi, alla effettuazione degli studi ed alla redazione delle relazioni sui rapporti tra opere e terreni in stretta collaborazione con il settore ingegneristico.

Il Geologo provvede agli studi sia di ordine idrogeologico che geotecnico ed ambientale.

Art.12

SETTORE SICUREZZA

Il Settore Sicurezza provvede alla attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali sui luoghi di lavoro. Collabora con il settore Progettazione alla elaborazione del piano di sicurezza nei cantieri fissi, temporali o mobili. Provvede alla formulazione di proposte per l'applicazione delle disposizioni legislative in materia della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Coordina la preparazione del personale sotto il profilo della istruzione professionale, dell'addestramento e della formazione e cura altresì l'applicazione delle disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro di cui al D.L. 19/09/1994 n.626 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 13

SETTORE MANUTENZIONE

Il Settore Manutenzione ed Esecuzione lavori attende alla manutenzione delle reti acquedottistiche rurali ed annessi impianti di sollevamento con le relative opere di adduzione; alla sola manutenzione delle adduttrici principali degli impianti irrigui e delle reti adduttrici fino alle prese settoriali dei distretti dominati nonché, ove occorra, alla manutenzione delle reti settoriali e relativi manufatti quali sfiati, scarichi, valvole, saracinesche, gruppi di consegna, contatori. Provvede alla manutenzione degli automezzi e degli immobili. Provvede alla formulazione di piani di intervento annuali e pluriennali, di perizie da sottoporre al Settore Progettazioni. Provvede all'esecuzione degli interventi di manutenzione delle opere di propria pertinenza di cui cura la direzione lavori secondo le vigenti norme del settore, nonché la contabilizzazione e l'assistenza dei lavori secondo le procedure della contabilità anch'esse regolate dalle vigenti normative. Collabora con il Settore Progettazioni alla redazione dei progetti di OO.PP. e piani di manutenzione. Vigila sulle opere di bonifica.

Attende alla manutenzione ed esercizio di mezzi meccanici, officine, magazzini, materiali e degli immobili in genere connessi agli impianti ed alle sedi operative, alla gestione dei mezzi meccanici per gli interventi in amministrazione diretta. Cura altresì l'aggiornamento dell'inventario delle attrezzature di cantiere e dei materiali.

Art. 14

AREA AGRARIA

L'Area Agraria è impegnata nella trattazione di tutti i rapporti e affari agrari e finanziari cui da luogo l'attività dell'Ente e che investono comunque la competenza degli organi di amministrazione.

Le competenze dell'Area Agraria sono articolate nelle seguenti principali funzioni:

- gestione dell'irrigazione e manutenzione delle opere connesse;
- provvede all'esercizio ed alla gestione di tutta la rete acquedottistica rurale ricadente nell'intero territorio di bonifica sia in ordine ai periodi di erogazione connessi con le turnazioni sia alla gestione degli aspetti contrattuali con gli utenti sia per la bollettazione degli oneri a carico degli utenti stessi, sia per la emissione di eventuali ruoli e del bilancio inerente le spese di gestione connesse allo esercizio degli acquedotti stessi.
- attende alla formulazione di piani colturali connessi alla irrigazione, all'assistenza tecnica ed al servizio di campo, alle sistemazioni idraulico-forestali e agrarie, nonché agli studi e programmi relativi.
- provvede ai compiti di regimentazione e manutenzione delle opere idrauliche-forestale nei bacini imbriferi degli invasi realizzati al servizio dell'irrigazione. Programma, progetta ed esegue sistemazioni forestali a salvaguardia del territorio interessato da opere e strutture di bonifica Le attribuzioni delle attività su materie di forestazione vengono definite su specifiche determinazioni dell'Amministrazione.

- compilazione di piani e progetti di opere agrarie comuni a più fondi, sentita l'Area Tecnica per il coordinamento idraulico generale, per la esecuzione di opere speciali e studio di tutti i problemi economici agrari richiesti dall'Amministrazione;
- redazione di piani e delle direttive per la trasformazione dei terreni;
- collaborazione con l'Area Tecnica nella redazione dei progetti delle opere;
- studio e relazione, in collaborazione con l'Area Tecnica, dei piani di classifica dei terreni e sorveglianza sulla loro applicazione;
- esecuzione di lavori di sperimentazione agraria;
- esecuzione di opere comuni a più fondi e delle opere minori di bonifica ove non siano eseguiti dai proprietari;
- compilazione dei piani di riordino fondiario delle proprietà frammentate o di rettifica o di arrotondamento di fondi da attuarsi mediante permuta tra i proprietari per una migliore sistemazione delle unità fondiarie;
- assistenza ai consorziati nei problemi particolari di trasformazione agraria o di irrigazione e nelle progettazioni relative, nonché nelle pratiche per il finanziamento e per la acquisizione delle agevolazioni finanziarie sotto qualsiasi forma previste per tali iniziative;
- studio dei problemi interessanti le proprietà consorziate assistendo i proprietari nelle relative pratiche.

Spettano al Capo Area Agraria unitamente al Direttore ed agli altri dirigenti e/o ai quadri i compiti che la legge e lo statuto non riservano espressamente agli organi dell'Ente.

Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

g) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a queste, delegati dal Presidente del Consorzio.

Al Capo Area Agraria unitamente al Direttore ed agli altri dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Nell'ambito dell'Area Agraria le funzioni sono articolate nei seguenti Settori:

- Assistenza Agraria - Irrigazione "Nicoletti";
- Irrigazione "Sparacollo";
- Studi e Progettazione - Irrigazione "Olivo".

All'area d'intervento è preposto un dirigente equiparato a dirigente dell'Amministrazione Regionale (Art. 31 L.R. 6/97).

Dirigente Area Agraria: titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge.

Art. 15

SETTORE ASSISTENZA AGRARIA – IRRIGAZIONE NICOLETTI

Il Settore Assistenza Agraria – Irrigazione Nicoletti provvede all'assistenza tecnica degli operatori agricoli nell'uso dell'irrigazione fornendo le indicazioni necessarie al corretto approvvigionamento dei mezzi irrigui aziendali ed alla informazione circa i volumi di adacquamento in relazione alla qualità dei terreni.

Mantiene un servizio di campo per stabilire frequenze e fabbisogni idrici, per fornire consigli in merito agli impianti privati di irrigazione e ai fabbisogni nutritivi delle piante.

Collabora con gli operatori agricoli nella programmazione delle colture in riferimento ai volumi di assegnazione.

Effettua campi dimostrativi di colture tradizionali o di nuove colture nelle zone asciutte al fine di promuovere nuovi ordinamenti produttivi in linea con le direttive dei Piani Agricoli Comunitari.

Attende altresì all'esercizio dell'impianto irriguo Nicoletti e delle reti comiziali ed aziendali nonché alla distribuzione dell'acqua ad uso irriguo con tutti i compiti, incombenze ed interventi propri del settore irrigazione e con le modalità di cui al successivo articolo 16.

Provvede altresì all'esercizio ed alla gestione di tutta la rete acquedottistica rurale ricadente nel relativo territorio con le modalità di cui all'articolo 14.

Art. 16

SETTORE IRRIGAZIONE "SPARACOLLO"

Il Settore Irrigazione Sparacollo attende all'esercizio degli impianti irrigui e delle reti comiziali ed aziendali, nonché alla distribuzione dell'acqua ad uso irriguo.

Attende alla formulazione dei piani generali e colturali connessi alla irrigazione ed agli ordinamenti produttivi delle zone interne, alle indagini economiche e statistico-agrarie.

Cura la redazione del bilancio annuale dell'esercizio irriguo, il controllo delle acque d'uso irriguo, la difesa delle stesse dalla vegetazione, la distribuzione delle acque irrigue e l'esercizio degli impianti irrigui a livello comiziale. In particolare controlla la regolarità del flusso d'acqua nelle opere di adduzione ed il funzionamento delle prese settoriali.

Provvede ad interventi manutentivi sulle reti settoriali e relativi manufatti, quali sfiati, scarichi, valvole, saracinesche, gruppi di consegna e contatori.

Provvede all'accertamento delle manomissioni e dei fatti contrari al regolamento irriguo, alla lettura dei contatori dei gruppi di consegna.

Provvede all'aggiornamento del catasto irriguo di contribuenza.

Provvede con i competenti Settori alla elaborazione di piani e programmi annuali e pluriennali, allo studio per l'adeguamento delle reti irrigue.

Provvede altresì all'esercizio ed alla gestione di tutta la rete acquedottistica rurale ricadente nel relativo territorio con le modalità di cui all'articolo 14.

Art. 17

SETTORE STUDI E PROGETTAZIONE - IRRIGAZIONE OLIVO

Il Settore Studi e Progettazione - Irrigazione Olivo provvede alla redazione, in conformità dei piani e programmi, di progetti preliminari di tipo agronomico, definiti ed esecutivi di opere di bonifica e di manutenzione alle opere pubbliche anche in collaborazione con il Settore Progettazioni dell'Area Tecnica e con professionisti e supporti esterni, nonché allo svolgimento di attività tecnico-amministrativo connesse alla progettazione ai sensi delle disposizioni della L.R. n.21/1985 e successive modificazioni.

Collabora con l'Area Tecnica nella redazione di progetti riguardanti le opere pubbliche di bonifica per quanto attiene agli specifici aspetti agronomici.

Attende alla formulazione di piani generali e colturali connessi alla irrigazione ed agli ordinamenti produttivi delle zone interne, alle indagini economiche e statistiche

agrarie. Attende agli studi di agrometeorologia ed elabora altresì le relazioni agronomiche necessarie ai progetti di opere pubbliche, agli studi nelle sperimentazioni e alle iniziative di ordine agrario.

Attende altresì all'esercizio dell'impianto irriguo Olivo e delle reti comiziali ed aziendali nonché alla distribuzione dell'acqua ad uso irriguo con tutti i compiti, incombenze ed interventi propri del settore irrigazione e con le modalità di cui al precedente articolo 16.

Provvede altresì all'esercizio ed alla gestione di tutta la rete aquedottistica rurale ricadente nel relativo territorio con le modalità di cui all'articolo 14.

ALLEGATO A)

CONSORZIO DI BONIFICA 6 ENNA

Piano di Organizzazione Variabile

TITOLO II

“Funzioni ed attribuzioni del personale”

CAPO I

MANSIONI DEL PERSONALE

ART. 18

DIRIGENZA

La responsabilità dell'intera struttura del Consorzio è affidata al Direttore, mentre ai Dirigenti di Area è demandata la responsabilità delle singole aree cui sono preposti.

Al Direttore generale e ai Dirigenti competono i compiti, le funzioni e le responsabilità previste dallo Statuto del Consorzio.

Dopo l'art.18 sono introdotti l'art.18 bis e 18 ter:

ART. 18 bis

DIRETTORE GENERALE (2^a classe stipendio di cui al C.C.N.L. dei Dirigenti)

Titoli di studio richiesti: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agrarie e Forestali, Geologia o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale).

Il Direttore Generale dirige, coordina e sorveglia tutta l'attività espletata dalla struttura organizzativa consortile, rispondendo all'Amministrazione del suo funzionamento.

In base alle direttive dell'Amministrazione ed alle istruzioni impartite dal Presidente, il Direttore Generale deve assicurare la piena realizzazione delle finalità dell'Ente e riferire agli Organi Amministrativi sulla situazione strutturale e sull'andamento funzionale del Consorzio, formulando idonee proposte in merito.

In particolare il Direttore Generale, oltre a tutte le funzioni indicate nell'art. 5 del vigente P.O.V. denominato "Direttore", svolge le attività manageriali, anche a rilevanza esterna, che non sono espressamente riservate dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ad altri soggetti, in stretta collaborazione con l'Amministrazione.

Il Direttore assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, con voto consultivo.

Competono al Direttore Generale tutti i compiti indicati nel successivo art. 18 ter, relativo alle mansioni proprie dei Dirigenti consortili.

ART. 18 ter

DIRIGENTI (4^a classe stipendio di cui al C.C.N.L. dei Dirigenti)

Titoli di studio richiesti: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agrarie e Forestali o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Essi sono i responsabili della gestione e dei relativi risultati.

In particolare, spettano ai dirigenti e/o quadri tutti i compiti che la legge e lo Statuto non riservano espressamente agli organi dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Presidente del Consorzio.

Sono riservati alla competenza esclusiva del Direttore, fatta salva delega scritta ad altro dirigente e/o quadro, i compiti di cui al precedente comma lettera a), c) ed f).

Il Direttore, in caso di impedimento o di assenza del Presidente e del Vicepresidente attua i provvedimenti necessari a minor nocumento dell'Ente rientranti fra le competenze del Presidente con esclusione di quella di cui all'art. 9) lettera f).

L'art.19 è sostituito dal seguente:

ART. 19

Al vertice di ogni Settore è preposto un funzionario con qualifica di "Quadro".

Quadro preposto ad un settore organizzativo semplice: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. - Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nell'ambito del quale operino dipendenti con mansioni di concetto.

Quadro preposto ad un settore organizzativo complesso: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. - Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori.

Sovrintende il settore 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, l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature del settore stesso, vigilando altresì sulla puntuale osservanza delle disposizioni, delle direttive e delle norme disciplinari da parte del personale medesimo.

Ha il compito di autorizzare le trasferte ed i permessi. Propone, per le vie gerarchiche lo svolgimento del lavoro straordinario, nei limiti stabiliti dalla vigente contrattazione collettiva, le missioni da effettuarsi in relazione a comprovate esigenze, nonché il periodo di ferie da usufruirsi da parte del personale del Settore di competenza, nel rispetto della specifica normativa contrattuale di riferimento.

La esecutività di quanto indicato al precedente capoverso interviene in conseguenza di specifica determinazione da assumersi da parte del Presidente per il tramite del Direttore.

Propone al Dirigente dell'Area quelle modifiche delle mansioni, affidate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune, nell'ambito della qualifica di appartenenza.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza di pertinenza dell'ufficio cui è preposto e ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Dirigente dell'Area.

L'art. 20 è sostituito dal seguente:

ART. 20

AREA AMMINISTRATIVA

Dirigente dell'Area Amministrativa (4[^] classe di stipendio del C.C.N.L. dei Dirigenti)

Titoli di studio richiesti: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

Competono al Dirigente dell'Area Amministrativa tutti i compiti indicati nel superiore art. 18 ter, relativo alle mansioni proprie dei Dirigenti consortili.

In particolare, il Dirigente dell'Area Amministrativa dirige l'area operativa affidatagli, del cui andamento è responsabile direttamente nei confronti del Direttore Generale, coordina l'attività dei settori operativi facenti parte dell'area, assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti nel modo più efficace ed opportuno nonché nel rispetto delle norme di legge e di contratto.

Coadiuvava il Direttore Generale in tutti i compiti, per l'espletamento delle funzioni amministrative elencate nel presente piano, assistendolo anche nella trattazione degli affari generali concernenti l'Area Amministrativa.

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

Informa costantemente il Direttore Generale del funzionamento dell'Ufficio di cui è responsabile.

Promuove la miglior organizzazione ed il miglior funzionamento dell'Ufficio, proponendo al Direttore generale 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 vengano affidati dal Direttore Generale.

AREA QUADRI

Capo Settore Amministrativo (Parametro 187-164)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Agrarie e Forestali o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

E' preposto ad un settore organizzativo complesso: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. – Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori.

Sovrintende il settore 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, l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature del settore stesso, vigilando altresì sulla puntuale osservanza delle disposizioni, delle direttive e delle norme disciplinari da parte del personale medesimo.

Propone al Dirigente dell'Area quelle modifiche delle mansioni, affidate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune, nell'ambito della qualifica di appartenenza.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza di pertinenza dell'ufficio cui è preposto e ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Dirigente dell'Area.

Il responsabile del Settore Legale, in particolare, provvede, con autonomia funzionale, alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Consorzio: nell'espletamento dell'attività di patrocinio ed assistenza nei giudizi in cui è parte il Consorzio è svincolato da ogni forma di subordinazione gerarchica o di servizio nei confronti di qualsiasi altro organo, servizio o ufficio consortile.

Gestisce, inoltre, le controversie stragiudiziali e gli arbitrati, oltre ad espletare attività di consulenza giuridica.

Nello svolgimento dei superiori compiti, il responsabile del Settore Legale dovrà osservare il Regolamento approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 399 del 12.10.2012, che disciplina attribuzioni e competenze degli uffici legali consortili.

La direzione e responsabilità del settore Legale è affidata a personale interno in possesso di Laurea in Giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio dell'attività forense, con diritto di iscrizione nell'elenco speciale Avvocati addetti agli Uffici legali di Enti pubblici (ai sensi dell'art. 3 del R.D.L. n. 1578/1933).

AREA A

Impiegato Direttivo (Parametro 184-159)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Agrarie e Forestali o titolo equipollente per Legge.

L'impiegato direttivo, gerarchicamente sottoposto ad un Quadro, è adibito con discrezionalità operativa ed autonomia, al coordinamento ed al controllo di semplici unità operative alle quali siano addetti dipendenti con mansioni di concetto, inerenti le attività di ordine amministrativo.

Collabora con il Capo del Settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità e delicatezza svolgendo compiti di collaborazione e di segreteria del Direttore e/o del Dirigente dell'Area Amministrativa, occupandosi dell'espletamento di tutte le attività di ordine amministrativo e legale.

Svolge le funzioni inerenti la Segreteria della Direzione consortile.

Personale di Concetto (Parametro 159-135)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Maturità Classica, Maturità Scientifica, Geometra, ed altri diplomi di scuola media superiore.

Svolge, con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente, le attività di carattere amministrativo, redazione bilanci, stesura bozze di contratti, procedure espropriative, attività informatica svolta da persona in possesso di attestati specifici, addetto alla cura ed elaborazione dati.

Coadiuvare il Capo del settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi.

Provvede agli acquisti di beni mobili, arredi, macchine di ufficio, strumenti tecnici, cancelleria; cura la gestione del magazzino di cancelleria e stampati; cura la gestione del fondo di cassa per spese minute; provvede, su specifica autorizzazione, a pagamenti diversi.

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

Personale di Concetto (Parametro 157-134)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Maturità Classica, Maturità Scientifica, Geometra, ed altri diplomi di scuola media superiore.

Personale con mansioni di concetto che svolge in via prevalente, con iniziativa ed autonomia operativa, attività amministrative non rientranti tra quelle elencate ai parametri 159-135, provvedendo all'istruttoria ed alla definizione delle pratiche assegnate, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali.

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

AREA B

Impiegato (Parametro 132-127)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Impiegati che svolgono attività esecutiva di carattere amministrativo, che gli venga affidata dal diretto superiore, con margini di autonomia contenuti in limiti ristretti e prestabiliti.

AREA D

Personale ausiliario (Parametro 116-112)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Personale addetto ai compiti di dattilografia e/o videoscrittura, addetto al centralino telefonico, nonché personale ausiliario di ufficio addetto ad attività complementari e/o ausiliarie di attesa e

custodia, di inoltro dei plichi postali e ritiro della corrispondenza, esecuzione di fotocopie ed altre mansioni, nell'ambito delle proprie competenze, che gli vengano affidate dai superiori.

Personale ausiliario (Parametro 115)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Personale addetto alla guida di autoveicoli di proprietà del Consorzio, adibiti al trasporto di persone e/o cose.

AREA TECNICA

Dirigente dell'Area Tecnica (4^a classe di stipendio del C.C.N.L. dei Dirigenti)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Geologia o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

Competono al Dirigente dell'Area Tecnica tutti i compiti indicati nel superiore art. 18 ter, relativo alle mansioni proprie dei Dirigenti consortili.

In particolare, dirige l'Area Tecnica del cui andamento è responsabile direttamente nei confronti del Direttore Generale coordinando l'attività degli uffici operativi che fanno parte dell'area assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti nel modo più efficace ed opportuno, nonché nel rispetto delle norme di legge e regolamenti.

Coadiuvare il Direttore Generale in tutti i compiti per l'espletamento delle funzioni tecniche ed agronomiche 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 Generale del funzionamento dei settori operativi facenti capo all'Area Tecnica.

Promuove la migliore organizzazione ed il miglior funzionamento dell'Area proponendo al Direttore Generale 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 vengano affidati dal Direttore generale.

AREA QUADRI

Capo Settore Tecnico (Parametro 185-187-162-164)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

E' preposto ad un settore organizzativo complesso: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. – Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori.

E' preposto ad un settore organizzativo semplice: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. - Ha il compito di coordinare e controllare un ufficio operativo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nell'ambito del quale operino dipendenti con mansioni di concetto.

Sovrintende il Settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Dirigente 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.

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 Dirigente dell'Area quelle modifiche delle mansioni, affidate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune, nell'ambito della qualifica di appartenenza.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza, di pertinenza dell'ufficio cui è preposto, e ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Dirigente dell'Area.

AREA A

Impiegato Direttivo (Parametro 184-159)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Geologia, Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per Legge.

L'impiegato direttivo, gerarchicamente sottoposto ad un Quadro, è adibito, con discrezionalità operativa ed autonomia, al coordinamento ed al controllo di semplici unità operative alle quali siano addetti dipendenti con mansioni di concetto.

Coadiuvando il Capo del Settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi, curando anche gli aspetti di ordine geologico necessari alle progettazioni e provvedendo agli studi di ordine idrogeologico - geotecnico ed ambientale.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza di pertinenza dell'ufficio cui è preposto ed ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica, che gli venga affidato dal Capo Ufficio.

Personale di Concetto (Parametro 159-135)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico ed altri diplomi di scuola media superiore.

Svolge, con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente, le seguenti attività di carattere tecnico: progettazione, direzione lavori, elaborazione ed attuazione piani di sicurezza, attività informatica svolta da persona in possesso di attestati specifici, addetto alla cura ed elaborazione dati, responsabile unico del procedimento di esecuzione di opere pubbliche.

Provvede in fase di progettazione - esecuzione e manutenzione, anche in collaborazione con altri settori, ad individuare le caratteristiche elettriche e meccaniche delle opere, a determinare le caratteristiche degli impianti e a curarne la regolare esecuzione e manutenzione.

Provvede agli acquisti e alla gestione dei materiali occorrenti per l'attività di manutenzione ed esercizio delle opere di bonifica.

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

Personale di Concetto (Parametro 157-134)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico ed altri diplomi di scuola media superiore.

Personale con mansioni di concetto che svolge in via prevalente, con iniziativa ed autonomia operativa, attività tecniche non rientranti tra quelle elencate ai parametri 159-135, provvedendo

all'istruttoria ed alla definizione delle pratiche assegnate, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali.

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

AREA B

Capo operaio - Settore Tecnico (Parametro 132-127)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Il capo operaio, è addetto a compiti relativi alla manutenzione e/o esercizio e/o custodia delle opere e degli impianti consortili ed ha alle dirette dipendenze personale fisso appartenente alle fasce funzionali inferiori, la cui attività sorveglia e coordina.

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

AREA C

Operai (Parametro 127-118)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai che eseguono lavori richiedenti una provetta capacità tecnico-pratica, acquisita attraverso un necessario tirocinio, unita ad un'idonea conoscenza delle più avanzate tecnologie dello specifico campo di attività conseguita in appositi istituti di istruzione e/o formazione professionale e che sono in grado di compiere a regola d'arte i lavori di maggiore complessità relativi alla loro specializzazione.

- *Escavatorista/Meccanico d'officina*

Operai addetti abitualmente agli escavatori e conduttori di macchine operatrici complesse, meccanici di officina che effettuano riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e pezzi speciali.

- *Elettromeccanico impiantista*

Elettromeccanici che intervengono su impianti di sollevamento anche automatizzati per eseguire riparazioni complesse e sostituzioni di parti, nonché per controllare ed assicurare il regolare funzionamento di essi.

- **Macchinista in galleria**

Personale che interviene nelle gallerie e nei condotti sotterranei per eseguire riparazioni e manutenzioni di parti, nonché per assicurare il regolare funzionamento di strutture in sottoterraneo ai fini del deflusso delle acque fino alla loro immissione nel recapito finale.

- **Elettrosaldatore**

Personale che effettua riparazioni di tutte le condotte di qualsiasi natura sia metalliche che in polimeri plastici.

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

AREA D

Operai specializzati (Parametro 116)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai specializzati addetti al funzionamento di impianti o all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili in possesso di adeguata preparazione tecnica e specifica competenza professionale, congiunta ad un prolungato tirocinio pratico ovvero titolari di un brevetto o di un diploma richiesti come requisito per l'assunzione.

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

AREA D

Operai qualificati (Parametro 107)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai qualificati addetti alla custodia, all'esercizio e alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili in possesso di specifica qualificazione professionale e/o di preparazione tecnica acquisibile con un breve tirocinio pratico.

AREA D

Operai comuni (Parametro 104-100)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai comuni addetti ad attività di manutenzione delle opere ed impianti consortili non richiedenti qualificazione professionale né preparazione tecnica e/o tirocinio pratico.

AREA AGRARIA

Dirigente dell'Area Agraria (4[^] classe di stipendio del C.C.N.L. dei Dirigenti)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie e Forestali, Ingegneria o titolo equipollente per Legge – I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

Competono al Dirigente dell'Area Agraria tutti i compiti indicati nel superiore art. 18 ter, relativo alle mansioni proprie dei Dirigenti consortili.

In particolare, dirige l'Area Agraria del cui andamento è responsabile direttamente nei confronti del Direttore Generale coordinando l'attività degli uffici operativi che fanno parte dell'area assicurandosi che i compiti assegnati ai medesimi siano svolti nel modo più efficace ed opportuno, nonché nel rispetto delle norme di legge e regolamenti.

Coadiuvava il Direttore Generale in tutti i compiti per l'espletamento delle funzioni tecniche ed agronomiche elencate nel presente piano, assistendolo anche nella trattazione degli affari generali concernenti l'Area Agraria.

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

Informa costantemente il Direttore Generale del funzionamento dei settori operativi facenti capo all'Area Agraria.

Promuove la migliore organizzazione ed il miglior funzionamento dell'Area proponendo al Direttore Generale 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 vengano affidati dal Direttore Generale.

AREA QUADRI

Capo Settore Agrario (Parametro 185-187-162-164)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Ingegneria o titolo equipollente per Legge - I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

E' preposto ad un settore organizzativo semplice: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. - Ha il compito di coordinare e controllare un ufficio operativo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nell'ambito del quale operino dipendenti con mansioni di concetto.

E' preposto ad un settore organizzativo complesso: collabora in via diretta con un Dirigente al quale è gerarchicamente sottoposto. - Ha il compito di coordinare e controllare un settore operativo complesso, articolato in più sezioni cui siano preposti impiegati direttivi ed addetti dipendenti appartenenti alle aree inferiori.

Sovrintende il Settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Dirigente dell'Area Agraria.

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 Dirigente dell'Area quelle modifiche delle mansioni, affidate al personale alle sue dirette dipendenze, che ritiene più opportune.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza, di pertinenza dell'ufficio cui è preposto, e ogni ulteriore compito che gli venga affidato, nell'ambito della competenza funzionale, dal Dirigente dell'Area.

AREA A

Impiegato Direttivo (Parametro 184-159)

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per Legge.

L'impiegato direttivo, gerarchicamente sottoposto ad un Quadro, è adibito, con discrezionalità operativa ed autonomia, al coordinamento ed al controllo di semplici unità operative alle quali siano addetti dipendenti con mansioni di concetto.

Collabora con il Capo del Settore cui è assegnato provvedendo, con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore che gli



vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi, coadiuvando il Capo Settore in tutte le attività di ordine agronomico negli studi, nella progettazione e nell'irrigazione.

Svolge in prima persona gli adempimenti di maggiore complessità ed importanza di pertinenza dell'ufficio cui è preposto ed ogni altro incarico, comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica, che gli venga affidato dal Capo Ufficio.

Personale di Concetto (Parametro 159-135)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Ragioneria, Perito Agrario ed altri diplomi di scuola media superiore.

Svolge, con iniziativa ed autonomia operativa, in via prevalente e cumulativamente, le seguenti attività di carattere tecnico: progettazione, direzione lavori, attuazione piani di sicurezza, procedure espropriative, attività informatica svolta da persona in possesso di attestati specifici, addetto alla cura ed elaborazione dati, responsabile unico del procedimento di esecuzione di opere pubbliche.

Provvede agli acquisti ed alla gestione dei materiali occorrenti per l'attività di manutenzione ed esercizio delle opere di bonifica.

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

Personale di Concetto (Parametro 157-134)

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Ragioneria, Perito Agrario ed altri diplomi di scuola media superiore.

Personale con mansioni di concetto che svolge in via prevalente, con iniziativa ed autonomia operativa, attività tecniche non rientranti tra quelle elencate ai parametri 159-135, provvedendo all'istruttoria ed alla definizione delle pratiche assegnate, curandone i relativi adempimenti organizzativi e funzionali.

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

AREA B

Capo operaio - Settore Agrario (Parametro 132-127)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Il capo operaio, è addetto a compiti relativi alla manutenzione e/o esercizio e/o custodia delle opere e degli impianti consortili ed ha alle dirette dipendenze personale fisso appartenente alle fasce funzionali inferiori, la cui attività sorveglia e coordina.

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

Agente Giurato - Settore Agrario (Parametro 132-127)

Operaio addetto all'attività di sorveglianza delle opere consortili e di controllo previste dalla Legge 386/1904 e dal R.D. 215/33: tale operaio riveste la qualifica di Agente Giurato, ai sensi dell'art. 7 del R.D. 215/33, ed in quanto tale ha il potere di elevare verbale di contravvenzione.

AREA C

Operai (Parametro 127-118)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai che eseguono lavori richiedenti una provetta capacità tecnico-pratica, acquisita attraverso un necessario tirocinio, unita ad un'ideale conoscenza delle più avanzate tecnologie dello specifico campo di attività conseguita in appositi istituti di istruzione e/o formazione professionale e che sono in grado di compiere a regola d'arte i lavori di maggiore complessità relativi alla loro specializzazione.

- Escavatorista/Meccanico d'officina

Operai addetti abitualmente agli escavatori e conduttori di macchine operatrici convesse, meccanici di officina che effettuano riparazioni complesse di macchinari, mezzi meccanici ed impianti consortili nonché la costruzione o installazione dei relativi pezzi di ricambio e pezzi speciali.

- Elettromeccanico impiantista

Elettromeccanici che intervengono su impianti di sollevamento anche automatizzati per eseguire riparazioni complesse e sostituzioni di parti, nonché per controllare ed assicurare il regolare funzionamento di essi.

- Macchinista in galleria

Personale che interviene nelle gallerie e nei condotti sotterranei per eseguire riparazioni e manutenzioni di parti, nonché per assicurare il regolare funzionamento di strutture in sottosuolo ai fini del deflusso delle acque fino alla loro immissione nel recapito finale.

- *Elettrosaldatore*

Personale che effettua riparazioni di tutte le condotte di qualsiasi natura sia metalliche che in polimeri plastici.

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

AREA D

Operai specializzati (Parametro 116)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai specializzati addetti al funzionamento di impianti o all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili in possesso di adeguata preparazione tecnica e specifica competenza professionale, congiunta ad un prolungato tirocinio pratico ovvero titolari di un brevetto o di un diploma richiesti come requisito per l'assunzione.

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

AREA D

Operai qualificati (Parametro 107)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai qualificati addetti alla custodia, all'esercizio e alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili in possesso di specifica qualificazione professionale e/o di preparazione tecnica acquisibile con un breve tirocinio pratico.

AREA D

Operai comuni (Parametro 104-100)

Titolo di studio richiesto: assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di scuola media inferiore).

Operai comuni addetti ad attività di manutenzione delle opere ed impianti consortili non richiedenti qualificazione professionale né preparazione tecnica e/o tirocinio pratico.

ALLEGATO B)

CONSORZIO DI BONIFICA 6 ENNA

Piano di Organizzazione Variabile

APPENDICE

STRUTTURA OPERATIVA

La struttura operativa del personale del Consorzio è stata configurata in tre Aree e dieci Settori così articolati.

AREA AMMINISTRATIVA

- **Dirigente Area Amministrativa – 4^a classe stipendio di cui al C.C.N.L. Dirigenti**

Titolo di studio richiesto : Laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente per legge e abilitazione all'esercizio professionale

unità n. 1

SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E LEGALI, costituito da n. 16 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore Amministrativo – Area “Quadri” – Par. 187-164

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente per legge e abilitazione all'esercizio professionale

PROTOCOLLO E PERSONALE

- a) **Collaboratore Amministrativo – Area “A” – Par. 184-159**

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

- b) **Assistente Amministrativo - Area “A” – Par. 159-135**

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado

- c) **Applicato – Area “B” – Par. 132-127**

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

- d) **Impiegato d'ordine – Area “D” – Par. 116-115-112**

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

AFFARI GENERALI E LEGALI

- a) *Collaboratore Amministrativo* – Area “A” – Par. 184-159 unità n. 1
Titolo di studio richiesto: Laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente per legge e abilitazione all’esercizio professionale
- b) *Assistente Amministrativo* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 2
Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado
- c) *Applicato* – Area “B” – Par. 132-127 unità n. 3
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- d) *Impiegato d'ordine* – Area “D” – Par. 116-115-112 unità n. 2
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

• **SETTORE RAGIONERIA**, costituito da n. 8 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifiche, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

- Capo Settore Ragioneria* - Area “Quadri” – Par.187-164 unità n. 1
Titolo di studio richiesto: Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

CONTRIBUTI E PAGHE

- a) *Collaboratore Amministrativo* – Area “A” – Par.184-159 unità n. 1
Titolo di studio richiesto: Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente per legge
- b) *Assistente Amministrativo* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 2
Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado

BILANCI ED ECONOMATO

- a) *Collaboratore Amministrativo* – Area “A” – Par.184-159 unità n. 1
Titolo di studio richiesto: Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente per legge
- b) *Assistente Amministrativo* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 2
Titolo di studio richiesto: Diploma di Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado
- c) *Applicato* – Area “B” – Par. 132-127 unità n. 1
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

• **SETTORE CATASTO E TRIBUTI** costituito da n. 9 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore Catasto e Tributi - Area "Quadri" - Par.187-164

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

CATASTO E RUOLI

a) **Collaboratore Amministrativo** - Area "A" - Par. 184-159

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

b) **Assistente Amministrativo** - Area "A" - Par.159-135

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) **Applicato** - Area "B" - Par. 132-127

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

a) **Collaboratore Amministrativo** - Area "A" - Par. 184-159

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

b) **Assistente Amministrativo** - Area "A" - Par.159-135

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Ragioneria, Segretario di Amministrazione, Diploma di maturità classica, scientifica ed altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) **Applicato** - Area "B" - Par. 132-127

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

AREA TECNICA

• **Dirigente Area Tecnica** - 4^a classe stipendio di cui al C.C.N.L. Dirigenti

Titolo di studio richiesto : Laurea in Ingegneria, Geologia o titolo equipollente per legge

unità n. 1

• **SETTORE PROGETTAZIONE** costituito da n. 6 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore Progettazione - Area "Quadri" - Par. 187-164

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente per legge

PROGETTAZIONE

a) **Geologo** - Area "A" - Par. 184-159

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Geologia o titolo equipollente per legge

b) *Assistente Tecnico* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico e di altri diplomi di scuola media di 2° grado

ESPROPRIAZIONI – APPALTI E GARE

a) *Collaboratore Tecnico* - Area “A” – Par. 184-159 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge

b) *Assistente Tecnico* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico e di altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) *Impiegato Tecnico* – Area “B” – Par. 132-127 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

SETTORE SICUREZZA-STUDI ENERGIE ALTERNATIVE E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE, settore complesso costituito da n. 13 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore Sicurezza - Area “Quadri” – Par. 187-164 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente per legge

SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO E IMPIANTI CONSORTILI

a) *Collaboratore Tecnico* - Area “A” – Par. 184-159 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Agraria o titolo equipollente per legge

b) *Assistente Tecnico* – Area “A” – Par. 159-135 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico e di altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) *Impiegato Tecnico* – Area “B” – Par. 132-127 unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

d) *Elettricista impiantista* - Area “C” – Part. 127-118 unità n. 3

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

e) *Operaio specializzato* - Area “D” – Part. 116 unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

STUDI ENERGIE ALTERNATIVE E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

- a) **Collaboratore Tecnico** - Area "A" - Par. 184-159 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Agraria o titolo equipollente per legge
- b) **Impiegato Tecnico** - Area "B" - Par. 132-127 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- c) **Impiegato Amministrativo** - Area "B" - Par. 132-127 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

• **SETTORE MANUTENZIONE E GESTIONE AUTOPARCO**, settore semplice costituito da n. 22
unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

- Capo Settore Manutenzione** - Area "Quadri" - Par. 185-162 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria o titolo equipollente per legge

MANUTENZIONE e PARCO MACCHINE

- a) **Collaboratore tecnico** - Area "A" - Par. 184-159 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge
- b) **Assistente Tecnico** - Area "A" - Par. 159-135 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Perito Elettrotecnico e di altri diplomi di scuola media di 2° grado
- c) **Impiegato Tecnico** - Area "B" - Part. 132-127 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- d) **Capo operaio** - Area "B" - Part. 132-127 **unità n. 2**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- e) **Capo officina** - Area "B" - Part. 132-127 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- f) **Meccanico d'officina** - Area "C" - Part. 127-118 **unità n. 1**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- g) **Escavatorista** - Area "C" - Part. 127-118 **unità n. 2**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- h) **Elettrosaldatore** - Area "C" - Part. 127-118 **unità n. 3**
Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- i) **Operaio specializzato** - Area "D" - Part. 116 **unità n. 5**

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

j) **Magazziniere** - Area "D" - Part. 116 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

k) **Falegname** - Area "D" - Part. 116 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

l) **Operaio qualificato** - Area "D" - Part. 107 unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

AREA AGRARIA

• **Dirigente Area Agraria** - 4^a classe stipendio di cui al C.C.N.L. Dirigenti

Titolo di studio richiesto : Laurea in Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge unità n. 1

• **SETTORE ASSISTENZA AGRARIA ED IRRIGAZIONE NICOLETTI**, settore semplice ⁷

costituito da n. 29 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore - Area "Quadri" - Par. 185-162 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Scienze Agrarie, Ingegneria o titolo equipollente per legge

IRRIGAZIONE NICOLETTI e ACQUEDOTTI ZONA CENTRO

a) **Collaboratore Tecnico** - Area "A" - Par. 184-159 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

b) **Assistente Tecnico** - Area "A" - Par. 159-135 unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di Perito Agrario, Geometra o altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) **Impiegato tecnico** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

d) **Impiegato amministrativo** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

e) **Capo operaio** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 6

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

f) **Escavatorista** - Area "C" - Par. 127-118 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

- g) **Elettrosaldatore** - Area "C" - Par. 127-118 unità n. 2
 Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- h) **Operaio specializzato** - Area "D" - Par. 116 unità n. 8
 Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore
- i) **Operaio qualificato** - Area "D" - Par. 107 unità n. 6
 Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

● **SETTORE IRRIGAZIONE SPARACOLLO E SCIAGUANA**, settore semplice ³ costituito da n. 29
unità così articolato :

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art. 31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore - Area "Quadri" - Par. 185-162 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

IRRIGAZIONE SPARACOLOLO E SCIAGUANA e ACQUEDOTTI ZONA NORD

a) **Collaboratore Tecnico** - Area "A" - Par. 184-159 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

b) **Assistente Tecnico** - Area "A" - Par. 159-135 unità n. 3

Titolo di studio richiesto: Diploma di Perito Agrario, Geometra o altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) **Impiegato amministrativo** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

d) **Impiegato tecnico** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

e) **Capo operaio** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 3

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

f) **Agente giurato** - Area "B" - Par. 132-127 unità n. 4

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore e patentino di guardia particolare giurata

g) **Escavatorista** - Area "C" - Par. 127-118 unità n. 3

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

h) **Elettrosaldatore** - Area "C" - Par. 127-118 unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

i) **Operaio specializzato** - Area "D" - Par. 116 unità n. 7

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

j) **Magazziniere** - Area "D" - Par. 116 unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

k) **Operaio qualificato** – Area “D” – Par. 107

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

• **SETTORE IRRIGAZIONE OLIVO**, settore semplice costituito da n. 33 unità così articolato:

Le unità di personale occorrenti, distinte per qualifica, secondo le tabelle di equiparazione ai sensi dell'art.

31 della L.R. 6/97, sono le seguenti:

Capo Settore – Area “Quadri” – Par. 185-162

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

IRRIGAZIONE OLIVO e ACQUEDOTTI ZONA SUD

a) **Collaboratore Tecnico** - Area “A” – Par. 184-159

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Laurea in Ingegneria, Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

b) **Assistente Tecnico** - Area “A” – Par. 159-135

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Perito Agrario, Geometra, Ragioneria o altri diplomi di scuola media di 2° grado

c) **Assistente Amministrativo** - Area “A” – Par. 159-135

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di Perito Agrario, Geometra, Ragioneria o altri diplomi di scuola media di 2° grado

d) **Impiegato tecnico** - Area “B” – Par. 132-127

unità n. 1

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

e) **Capo operaio** - Area “B” – Par. 132-127

unità n. 5

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

f) **Escavatorista** - Area “C” – Par. 127-118

unità n. 2

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

g) **Elettrosaldatore** - Area “C” – Par. 127-118

unità n. 4

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

h) **Operaio specializzato** – Area “D” – Par. 116

unità n. 9

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

i) **Operaio qualificato** - Area “D” – Par. 107.

unità n. 8

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media inferiore

CAPO II° DOVERI DEL PERSONALE

Art. 21

DOVERI DEL PERSONALE

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

Ha inoltre l'obbligo di osservare i doveri previsti dal presente Piano di Organizzazione Variabile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Egli deve:

- comportarsi con rispetto verso i superiori e con riguardo verso gli inferiori ed usare modi civili e cortesi con il pubblico, uniformando la sua condotta, sia in ufficio che nella vita privata, ai principi di moralità, dignità ed onestà;
- curare il maggiore affiatamento tra il personale;
- coadiuvarsi e supplirsi anche in attribuzioni diverse da quelle normalmente disimpegnate;
- segnalare ai superiori gli inconvenienti e le irregolarità venute a loro conoscenza nello svolgimento delle loro mansioni e a proporre quei miglioramenti che ritenessero consigliabili per un più conveniente disbrigo del lavoro;
- conservare il segreto di ufficio astenendosi dal comunicare ad estranei notizie riguardanti il consorzio;
- osservare l'orario di ufficio;
- non allontanarsi senza permesso durante il lavoro dal proprio posto;
- curare il maggiore affiatamento tra gli uffici;
- avere cura degli immobili, mobili, attrezzi e materiali ed altri oggetti affidategli e usati per ragioni di servizio; della perdita e deterioramento ad essi imputati sarà effettuata rivalsa sulle loro competenze;
- osservare le disposizioni sul controllo delle presenze e prestarsi in caso di straordinarie esigenze anche oltre il normale orario di ufficio;
- comunicare tempestivamente tutte le variazioni intervenute nello stato di famiglia e quelle anche temporanee del proprio recapito;
- collaborare in ogni occasione di servizio con colleghi secondo le necessità e nell'interesse dell'Ente.

E' vietato al dipendente:

- accettare da terzi sotto qualsiasi forma o pretesto anche senza compenso incarichi che riguardano pratiche di ufficio;

- asportare carte, libri, documenti senza permesso;
- prendere parte diretta o indiretta negli appalti, servizi e forniture del Consorzio;
- attendere in ufficio ad occupazioni non attinenti al Servizio;
- valersi del personale del Consorzio per incarichi privati;
- effettuare senza l'autorizzazione del Presidente pubblicazioni su giornali o su altri periodici o entrare in discussione o polemiche pubbliche su argomenti aventi relazione con le particolari mansioni di servizio o comunque coinvolgenti gli interessi del Consorzio;
- fuori dalle ore di servizio, l'accesso agli uffici senza regolare permesso del più alto in grado.

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

Art. 22

ASSENZA DAL LAVORO

Il dipendente deve dare immediato avviso al consorzio del suo stato di malattia o di infortunio per mezzo del telegrafo o del telefono, confermato in quest'ultimo caso, con comunicazione scritta da recapitarsi all'Ente entro il terzo giorno dall'inizio dell'assenza unitamente al certificato medico se lo stato di malattia si protragga per più di due giorni.

Art. 23

OBBLIGHI PREVIDENZIALI

I dipendenti inquadrati ai fini previdenziali ed assistenziali nel settore agricoltura devono in ogni caso trasmettere il certificato medico, entro tre giorni dall'inizio della malattia, sia all'Ente che alla sede INPS distaccata presso la USL competente per territorio.

Devono inoltre rimborsare all'Ente immediatamente le somme liquidate dall'INPS a titolo di prestazioni economiche di malattia e dall'INAIL a titolo di invalidità temporanea.

Art. 24

DIVISE DA LAVORO

Il personale ausiliare sia di ufficio che tecnico al quale l'Amministrazione ha assegnato le divise ha l'obbligo di indossarle durante l'orario di lavoro.

CAPO III'

NORME DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 25

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.26

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.27

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.

Art. 28

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 istituzionalmente o per disposizioni specifiche abituali spostamenti nell'ambito del comprensorio consortile, deve essere provvisto, all'atto dell'assunzione, di patente di guida ed è tenuto a condurre i mezzi di trasporto forniti dall'Ente.

Tutto il personale attualmente in servizio, adibito alle mansioni di cui al precedente comma, in possesso di patente di guida, è tenuto a condurre i mezzi di trasporto forniti dall'Ente.

Tutto il personale è tenuto a trasportare, per esigenze di servizio, sui mezzi forniti dall'Ente, altri dipendenti consorziali.

I dipendenti consorziali che trasportano, per ragioni di servizio, altri dipendenti sui veicoli forniti 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.

Art. 29

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 i dirigenti, quanto previsto dall'art. 9 del c.c.n.l 28/07/1970 e successive modificazioni.

Art. 30

MOBILITA'

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

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

La mobilità è disposta secondo le procedure previste nel Capo IV°.

Art. 31

CARTELLA PERSONALE

Per ciascun dipendente è tenuto, in apposite cartelle personali a cura del Responsabile del Personale, uno "stato di servizio" sul quale si annotano il nome e cognome, la data di nascita, la residenza, lo stato di famiglia e le sue variazioni, la data di assunzione, la qualifica e eventuali note di merito e di demerito, le funzioni, gli emolumenti, le interruzioni di servizio e quant'altro può concernere la posizione individuale, familiare e di servizio.

Art. 32

ISTANZE E RECLAMI

Il dipendente che intende presentare istanze o reclami, nel proprio interesse, deve rivolgersi per iscritto al Presidente tramite il Dirigente.

Art.33

SEDI PERIFERICHE

Il personale in servizio presso le sedi periferiche dipenderà dall'Area di appartenenza e sarà sottoposto ai fini del coordinamento al funzionario responsabile che nell'ufficio riveste la carica più elevata al quale è demandato anche il controllo delle presenze.

Le sedi periferiche sono istituite presso le sedi di Leonforte e di "Sparacollo" in contrada Miraglia nel territorio di Regalbuto.

Art. 34

PROPOSTE

Il dipendente che intende presentare proposta nell'interesse generale del servizio deve rivolgersi per iscritto tramite il superiore gerarchico.

CAPO IV° PROCEDURE DI GESTIONE

Art. 35

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

Per far fronte alle esigenze operative dell'Ente sarà utilizzato, nella prima applicazione del POV, prioritariamente il personale transitato ai sensi dell'alt. 24 della L.R. n. 45/95, avuto riguardo alle qualifiche allo stesso attribuite nelle piante organiche dei soppressi Consorzi e successivamente il restante personale dipendente che gode di trattamento economico corrispondente a profilo professionale riconosciuto da sentenze della Magistratura del lavoro, passate in giudicato o esecutive ex lege, e come risultante dagli atti della consistenza del personale redatti dal Commissario ad Acta ai sensi del comma 10 dell'art. 24 L.R. n. 45/95.

Le sopraindicate esigenze operative dell'Ente troveranno altresì soluzione mediante l'utilizzazione del personale, a tempo indeterminato nonché di quello a termine, transitato ai sensi del comma 4 del predetto art. 24, per i medesimi profili professionali e le fasce funzionali allo stesso attribuite nei soppressi Consorzi.

Art. 36

PROFILI PROFESSIONALI OCCORRENTI

Ai profili professionali ai quali non si potrà fare fronte con il personale di cui al precedente articolo 35, si provvederà:

a) prioritariamente

- mediante riqualificazione del personale in servizio, ai sensi del 6° comma dell'art. 24 L.R. n. 45/95; attivando a tal fine le procedure previste per lo svolgimento dei corsi di formazione professionale relative ai profili e alle qualifiche occorrenti, ai quali parteciperà il personale interessato;
- mediante promozione di personale in servizio per merito comparativo ex art. 45 C.C.N.L., con i criteri di cui al successivo art. 42;

b) successivamente

- mediante la mobilità regionale ai sensi del comma 7° dell'art. 24 L.R. n. 45/95 e con le procedure per l'assegnazione del personale previste nella circolare dell'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste n. 1474 (Gr.II°) del 12/08/1998.

Art. 37

SPECIFICAZIONE E VARIAZIONE DI MANSIONI NELL'AMBITO DELLA QUALIFICA

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

Art. 38

MOBILITA' DEL PERSONALE

La mobilità del personale nell'ambito dell'organizzazione consortile, viene proposta dal Direttore al Presidente che la dispone con proprio ordine di servizio.

A norma del comma 7 dell'art. 24 della L.R. 45/95, il dipendente può essere assegnato d'ufficio presso ciascun Consorzio o eventuale sede periferica dello stesso.

Art. 39

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 delibera dell'organo statutariamente competente.

Art. 40

TRASFERIMENTI DI DURATA INFERIORE A TRE MESI

I trasferimenti di durata inferiore a tre mesi vengono proposti dal Direttore al Presidente che le dispone con proprio ordine di servizio.

Art. 41

MUTAMENTI DEL RAPPORTO DI LAVORO

I mutamenti del rapporto di lavoro quali: le promozioni per copertura di posti di lavoro lasciati liberi a seguito di pensionamenti, l'assegnazione definitiva di mansioni superiori, i trasferimenti di sede di lavoro e l'applicazione di sanzioni disciplinari vengono disposti con delibera dell'organo statutariamente competente e comunicata all'interessato con lettera del Presidente.

Art. 42

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

- I. La promozione per merito comparativo viene 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, malattia per causa di servizio, ricoveri ospedalieri, 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 parametro, secondo il prospetto che segue.

A nessuno dei criteri può essere attribuito un punteggio superiore ad 1/3 dei punti complessivi.

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 spiega la sua validità ed efficacia limitatamente alla promozione alla qualifica per la quale è stata formulata e non può spiegare alcun altro effetto immediato o futuro.

Ai fini dell'idoneità occorre conseguire almeno il 60 per cento dei punti complessivi e comunque non meno del 20 per cento 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 nel parametro inferiore, l'età.

La promozione deve essere stabilita con delibera dei competenti organi, pubblicata secondo quanto disposto dallo statuto.

II. Per la formulazione della graduatoria sono individuati per ogni singolo parametro i seguenti punteggi (Tab. 1):

TAB. 1
Punteggi attribuibili ai diversi criteri di valutazione:

Criteri di individuazione	da par. 100 - 104	da par. 107	da par. 112-115-116	da par. 117-127-132	da par. 127 - 132	da par. 134-135-157-159
	a par. 107	a par. 112-115-116	a par. 118-127-132	a par. 127 - 132	a par. 134-135-157-159	a par. 159 - 184
Attitudine	0 - 29	0 - 29	0 - 31	0 - 31	0 - 33	0 - 33
Assiduità	0 - 25	0 - 25	0 - 25	0 - 25	0 - 25	0 - 25
Provv. discipl.	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30
Titoli posseduti	0 - 16	0 - 16	0 - 14	0 - 14	0 - 12	0 - 12
Totali	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100

III. Per la individuazione dei punteggi attribuibili ai diversi criteri di valutazione si conteggiano:

ASSIDUITA':

- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata non superiore a 3 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, viene detratto 1 punto;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio, di durata superiore a 3 giorni e fino a 10 e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, vengono detratti 2 punti;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio di durata superiore a 10 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, vengono detratti 3 punti.

Il periodo considerato ai fini della valutazione dell'assiduità è quello dei 24 mesi precedenti la valutazione per merito comparato.

TITOLI:

I titoli posseduti in aggiunta a quelli previsti dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare ed attinenti alle nuove mansioni verranno valutati come segue:

- per la promozione dalla Area "D" – Par. 100 – 104 (ex 1A) alla Area "D" – Par. 107 (ex 2A fascia funzionale) e dalla Area "D" – Par. 107 (ex 2A) alla Area "D" – Par. 112 - 115 - 116 (ex3A fascia funzionale), il possesso di diplomi di qualificazione professionale rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 2,5 punti per ciascun diploma sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dalla Area "D" – Par. 112 – 115 - 116 (ex 3A fascia funzionale) alla Area "C" – Par. 118 – 127 - 132 e dalla Area "C" – Par. 118 – 127 – 132 alla Area "B" Par. 132 – 127 (ex fasce funzionali 4A e 5A e dalla ex 4A fascia funzionale alla ex 5A fascia funzionale) il possesso di diplomi di qualificazione professionale rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 5 punti per ciascun diploma sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dalla Area "B" – Par. 132 – 127 (ex 5A fascia funzionale) alla Area "A" – Par. 159 – 135 – 157 – 134 (ex 6A fascia funzionale) il possesso di diplomi aggiuntivi rispetto a quello richiesto dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare dà diritto all'attribuzione di 6 punti per ciascun diploma;
- la partecipazione a corsi di perfezionamento organizzati da strutture pubbliche dà diritto alla concessione di 6 punti per ciascun corso frequentato con profitto, sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dalla Area "A" – Par. 159 – 135 – 157 – 134 (ex 6A fascia funzionale) alla Area "A" – Par. 184 – 159 (ex 7A fascia funzionale) il possesso di diplomi di laurea aggiuntivi rispetto a quello previsto dal piano di organizzazione

- variabile per la qualifica da assegnare dà diritto all'attribuzione di 7,5 punti per ciascun diploma;
- il possesso di diplomi di specializzazione universitaria dà diritto alla attribuzione di 3,75 punti per ciascun diploma;
 - eventuali pubblicazioni in materie attinenti alle mansioni da ricoprire danno diritto all'attribuzione di 3,75 punti ciascuna, il tutto sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

Eventuali provvedimenti disciplinari incideranno in deduzione dal punteggio attribuito ai parametri in esame, (da 0 - 20) come segue:

- censura scritta = - 2 punti;
- sospensione dal servizio = da - 5 a - 20 punti rapportati alla durata della sospensione.

CAPO V° NORMA GENERALE

Per quanto specificatamente non previsto e/o disciplinato dal presente Piano di Organizzazione Variabile valgono le norme del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, che nel presente P.O.V. si intendono integralmente recepite per le parti che non siano in contrasto con la vigente legislazione regionale.

Il presente Piano di Organizzazione Variabile diventa esecutivo dall'approvazione, da parte dell'Assessorato AA.FF., della deliberazione dell'Amministrazione Consortile, nei termini e con le modalità delle vigenti disposizioni in materia.

CAPO VI° DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In sede di prima applicazione del presente Piano di Organizzazione Variabile, l'Amministrazione Consortile procederà all'inquadramento ad personam dei dipendenti in servizio, in possesso della relativa qualifica formalmente riconosciuta, in deroga al possesso del titolo di studio ivi richiesto.

La classificazione del personale, i profili professionali e relativi titoli di studio sono riportati nell'allegata tabella A/1-A/2-A/3.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

TAB. "A/1"

"DIRIGENTI"

Riferimento al c.c.n.l.	Qualifica	Titolo di Studio
2 [^] classe	Direttore	Laurea: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agrarie e Forestali o titolo equipollente per legge
4 [^] classe	Dirigente dell'Area Amministrativa	Laurea: Giurisprudenza, Economia e Commercio o titolo equipollente per legge
4 [^] classe	Dirigente dell'Area Tecnica	Laurea: Ingegneria e abilitazione esercizio professionale o titolo equipollente per legge.
4 [^] classe	Dirigente dell'Area Agraria	Laurea: Scienze Agrarie o titolo equipollente per legge

I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

"QUADRI INTERMEDI"

Riferimento al c.c.n.l.	Qualifica	Titolo di Studio
Area Quadri Par. 187-185 - 162 - 164	Capo Settore	Laurea: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Ingegneria, Scienze Agrarie e Forestali, Geologia o titolo equipollente per legge

I titoli di studio occorrenti per l'accesso alla corrispondente qualifica devono essere corredati dalla certificazione dell'abilitazione all'esercizio professionale.

"PERSONALE IMPIEGATIZIO"

Riferimento al c.c.n.l.	Qualifica	Titolo di Studio
Area A Par. 184 -159	Ingegnere, Agronomo, Amministrativi, Segreteria Direzione	Geologo, Segretari capo
Area A Par.159-135- 157-134	Ragioniere, Geometra, Perito Industriale, Perito Agrario, Programmatore, Segretario d'Amministrazione, Cartografo Programmatore, Disegnatore Progettista, Perito Elettrotecnico, Analista	Laurea o diploma di scuola media superiore specifica per le corrispondenti figure professionali, e titolo equipollente per legge Diploma di scuola media superiore specifico per le corrispondenti figure professionali o altro diploma di scuola media di 2° grado
Area B Par.132-127	Coadiutore, Impiegato, Disegnatore, Magazziniere, Applicato	Operatore, Assistente Cartografo, Archivista,
Area D Par.116-115- 112	Dattilografo con compiti comulativi di copie e fotocopie	Scuola d'obbligo
Area D Par. 107	Centralinista, Fotocopista	Dattilografo, Scuola dell'obbligo

"PERSONALE AUSILIARIO D'UFFICIO"

Riferimento al c.c.n.l.	Qualifica	Titolo di Studio
Area D Par. 115	Custode, Autista, Usciere	Scuola dell'obbligo
Area D Par. 107	Addetto alle pulizie	Scuola dell'obbligo

"PERSONALE AUSILIARIO TECNICO"

Riferimento al c.c.n.l.	Qualifica	Titolo di Studio
Area B Par. 132-127	Capo Operaio e Conduttore di impianto di depurazione	Scuola dell'obbligo
Area B Par. 132 - 127	Elettromeccanico, macchinista in galleria, Escavatorista, Meccanico,	Scuola dell'obbligo
Area C Par. 127/118	Elettricista impiantista, Agente Giurato ed Elettrosaldatore	
Area D Par. 116	Guardiano, Addetto custodia impianti e stabilimenti, Operaio Specializzato, Magazziniere, Falegname	Scuola dell'obbligo
Area D Par. 107	Operaio qualificato	Scuola dell'obbligo
Area D Par. 104 - 100	Operaio comune	Scuola dell'obbligo

PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE

RELAZIONE

A - PREMESSA

Il Consorzio di Bonifica 6 Erma, costituito a seguito della soppressione dei Consorzi di Bonifica del "Borgo Cascino" di Erma, "dell'Altesina e dell'Alto Dittamo" di Leonforte, del "Cagliano Castelferrato-Troina" di Cagliano e del Consorzio di 2° Grado della Provincia di Erma, ha competenza su di un'area complessiva di 211.000 ettari. Di questa, circa 70.000 ettari sono oggetto di beneficio mentre circa 9.200 ettari (area dominata) costituiscono il comprensorio irriguo (vedi Tab. 1 allegata).

B - ATTIVITÀ' GESTIONALI

a) **Il comprensorio irriguo** si approvvigiona con le acque invasate nelle dighe di Pozzillo, Ancipa, Nicoletti, Sciaguana ed Olivo nonché con la sorgente della Granfonte.

Nel primo trimestre dell'anno 2000 l'Ente di Sviluppo Agricolo ha trasferito al Consorzio circa 2853 ettari che sommati alla superficie preesistente di 1764 Ha costituiscono, alla data odierna, circa 4617 Ha.

Pertanto, annualmente vengono irrigati circa 4.617 ettari, di cui 1.650 di agrumeti, 2.753 di ortaggi e 214 di pescheti, su un'area attrezzata di complessivi 8.000 ettari.

La rete di distribuzione irrigua si sviluppa per 305,2 Km di condotta tubata in pressione.

Lungo il percorso sono presenti circa n. 4.470 idranti di erogazione da cui vengono servite annualmente circa 3.532 utenze.

Le tre aree irrigue, denominate "Sparacollo", "Nicoletti" ed "Olivo" sono dislocate in tre diversi territori del comprensorio.

L'area di Sparacollo, ubicata in contrada Miraglia, agro di Regalbuto, dista dalla seconda area denominata "Nicoletti", in agro di Leonforte circa 50 Km e circa 100 Km dall'area denominata Olivo, ricadente in agro di Barrafranca - Piazza Armerina.

Tale dislocazione caratterizzata da lunghe distanze tra le suddette aree ha comportato la necessità di una organizzazione del personale distinta l'una dall'altra, pur in un'unica visione gestionale affidata all'Area Agraria. Alla stessa Area è stata affidata, con analoghi criteri, fra l'altro, la gestione degli acquedotti rurali esistenti su tutto il comprensorio.

b) **La rete acquedottistica rurale**, si estende su una vasta area del comprensorio consortile interessando oltre 44.000 ettari.

Ha uno sviluppo di oltre 568 Km, realizzando un servizio estesamente diffuso nel territorio agricolo consortile servendo oltre 3.373 aziende, fornendo acqua ad uso agricolo zootecnico.

Il 90% delle risorse idriche è di origine sotterranea e viene prelevata attraverso 12 impianti di sollevamento installati in altrettanti pozzi che attingono a falde sotterranee dislocate su tutto il territorio consortile.

La distribuzione delle acque viene effettuata a mezzo di 10 serbatoi che regolano i deflussi idrici nei diversi territori interessati.

C - AMBITI OPERATIVI

Gli ambiti operativi del Consorzio possono distinguersi in due comparti fondamentali: "lavori" e "gestioni".

a) Lavori

Tale comparto comprende tutta l'attività collegata alla realizzazione delle opere nei settori dell'irrigazione, della sistemazione idraulica, della difesa del suolo e della rete acquedottistica rurale delle aree collinari.

Esso si estrinseca nella progettazione e nell'esecuzione delle opere e, pertanto, comporta la direzione lavori, la contabilità dei medesimi, le pratiche espropriative e tutto quanto contemplato in materia dalla legislazione sui lavori pubblici.

b) Gestioni

Tale comparto ha il compito ordinario e permanente ed è collegato, oggi, alla distribuzione irrigua ed idrica ed alla manutenzione delle relative opere.

c) Interventi ambientali

E' inoltre da considerare il rilevante ruolo che il Consorzio dovrà assumere nel campo della difesa e della valorizzazione del comprensorio, anche sotto il profilo ambientalistico ed in aderenza ai compiti ad esso assegnati dalla legge regionale 45/95, in modo da concorrere al pieno conseguimento degli obiettivi attraverso la creazione di un giusto equilibrio tra attività, struttura operativa e risorse economiche.

Il Consorzio deve poi nell'immediato affrontare interventi mirati alla valorizzazione delle aree marginali ed al monitoraggio delle acque, nonché i compiti di programmazione che la legge regionale n. 45/95 affida ad esso in ordine allo sviluppo del territorio.

D - PIANI ED ORGANIZZAZIONE

a) Piano di classifica

L'adozione del piano di classifica determinerà i presupposti per consentire all'Ente di disporre di risorse finanziarie da destinare ad una più adeguata manutenzione della rete irrigua ed acquedottistica ed una più efficace gestione della stessa.

b) Piano di Organizzazione Variabile

Sulla base dei dati sopracitati, che più avanti saranno meglio specificati, si evidenzia con chiarezza la necessità di soddisfare esigenze operative di gestione che presuppongono una disponibilità di personale sufficiente ed opportunamente collocato in un quadro funzionale tale da contemperare l'adeguato espletamento delle attività con opportunità di creare una struttura snella ed efficiente.

Sulla scorta di quanto già concordato in sede di Commissione mista, Amministrazione - Dirigenti - Sindacati, si ritiene che lo schema per la Organizzazione dei servizi del Consorzio indicato nella circolare dell'AA.FF. n. 1.474 del 12 agosto 1998 sia sostanzialmente rispondente alle sopra citate esigenze.

Trattandosi di un Piano di Organizzazione variabile, peraltro, l'assetto delineato può, in questa prima fase, trovare aggiustamenti ed adeguamenti in prosieguo per meglio adattarlo ad eventuali aumentate e/o diversificate nuove esigenze.

Sostanzialmente il P.O.V. proposto è articolato nelle tre Aree Funzionali (Amministrativa, Tecnica ed Agraria) e per ciascun area sono stati individuati tre settori.

Nel disegnare le linee fondamentali della struttura si è avuto cura di indicare per ciascuna area le qualifiche ed i profili professionali ritenuti necessari, nonché la determinazione quantitativa delle unità occorrenti per ciascuna qualifica (vedi allegate Tab. 2 e Tab. 3).

Il lavoro quindi è stato volto ad individuare qualifiche e profili ritenuti indispensabili all'attività dell'Ente.

Al riguardo si sottolinea di avere già eseguito apposite analisi sui fabbisogni operativi derivanti dalla consistenza delle opere consortili e della connessa attività di esercizio delle medesime.

Va sottolineato, a tal proposito, che oltre l'attuale dotazione di personale di ruolo e a tempo indeterminato si rende necessario poter disporre di circa 23 unità di personale per le funzioni d'ufficio Tecnico ed Amministrativo nonché l'impiego di operai stagionali che possano coprire complessivamente nell'anno circa 21.500 giornate lavorative da destinare alle attività connesse con la manutenzione delle OO. PP. di bonifica.

Riepilogando, pertanto, il Consorzio, oltre alla realizzazione dei lavori previsti dal proprio piano degli interventi che mano a mano dovrebbero trovare attuazione e della gestione separata dei quattro soppressi Consorzi, si trova a gestire un

comprensorio di circa 70.000 ettari oggetto di beneficio in cui sono comprese un'area irrigabile di 8.000 ettari con oltre 310 Km di rete di adduzione e distribuzione al servizio di 2.500 utenze attuali e circa 3.000 potenziali.

c) Sedi periferiche

Successivamente alla data di soppressione dei Consorzi Elementari il costituito Consorzio 6 ha provveduto alla individuazione delle sedi periferiche presso gli abitati di Gagliano Castelferrato e Leonforte.

d) gestione separata

A seguito della individuazione delle opere trasferite al Consorzio 6 si è potuto accertare la consistenza delle attività non trasferite e quindi rimasti in carico ai soppressi Consorzi. Gli adempimenti della gestione separata dei soppressi Consorzi di Bonifica del "Borgo Cascino" di Erma, "dell'Altesina e dell'Alto Dittaino" di Leonforte, del "Gagliano Castelferrato-Troina" di Gagliano e del Consorzio di 2° Grado della Provincia di Erma comportano un notevole impegno in ordine alla definizione ed alla organizzazione del personale per lo svolgimento di dette attività.

L'Organizzazione operativa delle attività dell'Ente è riportata nelle tabelle allegate.

E - CONSISTENZA DELLE OPERE

Per un maggior dettaglio si elencano di seguito le caratteristiche delle opere consortili :

A) CENTRALE IDROELETTRICA

Al fine di sfruttare il salto idraulico in esubero (81.70 mt.) esistente in contrada Miraglia, agro di Regalbuto, lungo la condotta che collega la diga Ancipa con la diga Pozzillo - venne realizzata una centrale idroelettrica avente potenza nominale di 2.500 KW (potenza utile di 2.000 KW).

Essa venne collaudata il 10 ottobre 1996. Sono stati previsti due periodi diversi di funzionamento durante l'arco dell'anno (semestre invernale e semestre estivo). Nel periodo invernale allorché gli esuberanti della diga Ancipa vengono trasferiti nella diga Pozzillo si ha un funzionamento continuo mentre nel periodo estivo durante la fase di irrigazione (maggio-ottobre) si ha un funzionamento discontinuo allorché dalla diga Ancipa vengono prelevati, per alcune ore al giorno, i volumi necessari alla irrigazione dei comizi a quota più elevata del comprensorio irriguo per invasarli nella vasca di compenso giornaliera (70.000 mc).

Col funzionamento sopra descritto la centrale dovrebbe produrre mediamente ogni anno 4.6 milioni di KWh.

L'energia elettrica prodotta, in virtù della vigente normativa (Legge n.10/91), in parte (quantità necessaria al funzionamento di tutti gli impianti dislocati nel

comprensorio consortile) sarà scambiata con l'Enel, mentre l'eccedenza potrà essere consegnata attraverso l'Enel alle aziende agricole singole od associate ricadenti nel comprensorio consortile che abbiano una potenza installata di almeno 10-15 KW.

B) IMPIANTI IRRIGAZIONE

Gli impianti di irrigazione, dislocati in diverse aree del territorio, distano, l'uno dall'altro, mediamente circa 50 Km.

Per quanto riguarda la manutenzione delle opere irrigue l'area di intervento coincide con quella dominata 8.000 ettari circa; dal punto di vista organizzativo il comprensorio irriguo è diviso in quattro sub-comprensori.

Per il funzionamento di tutta la rete irrigua, il cui sviluppo è pari a 305,2 Km con 4.470 gruppi di consegna, occorre provvedere annualmente agli interventi di manutenzione ordinaria.

Ciascuna zona o area irrigua è divisa in settori (formati da diversi comizi). Per ogni 10-15 comizi sono preposti, ordinariamente, sei acquaioli che si alternano a due a due in turni di lavoro che coprono 24 ore/24 ore.

I quattro sub-comprensori sono dipendenti da altrettante fonti di approvvigionamento costituite dagli invasi Pozzillo, Nicoletti, Oliyo e Sciaguana i cui impianti d'irrigazione vengono di seguito descritti:

1) Complesso irriguo Pozzillo

La zona servita pari a 1.600 ettari, di cui irrigata 1.330 ettari, ricade a valle della diga Pozzillo in territorio del Comune di Regalbuto e marginalmente in quello di Troina.

La rete di distribuzione si sviluppa per circa 57,9 Km lungo i quali sono installati quattro stazioni di sollevamento. Lungo l'allacciante Ancipa-Pozzillo è stata realizzata una centrale idroelettrica da 2.500 KW.

Complessivamente vengono alimentati n. 680 gruppi di consegna.

La zona in questione è divisa in 30 comizi con una ampiezza media di poco più di 40 ettari.

La condotta irrigua per uno sviluppo complessivo di mi. 57.900 è costituita dalle seguenti tubazioni:

- adduttrice

- ml. 1.100 Φ 1.200 in acciaio
- ml. 8.700 Φ 300 ÷ 600 in vetroresina
- ml. 3.400 Φ 500 ÷ 600 in cemento amianto
- ml. 300 Φ 400 ÷ 500 in acciaio (tratti pensili)
- ml. 200 Φ 700 in acciaio
- ml. 1.000 Φ 200 in ghisa sferoidale

- distribuzione

- ml. 10.000 Φ 160 ÷ 200 in cemento amianto

ml. 33.200 Φ 125÷200 in polietilene

2) Complesso irriguo Nicoletti-Granfonte

Nicoletti

La superficie attualmente servita dalla Nicoletti pari a 1.484 Ha, di cui irrigata 307 Ha, ricade a valle della diga Nicoletti nei territori di Leonforte ed Assoro.

La rete di distribuzione si sviluppa per circa 77 Km lungo i quali sono inseriti pozzetti di derivazione, di scarico e di sfiato. Complessivamente vengono alimentati n. 200 gruppi di consegna.

La zona in questione è divisa in 23 comizi con una ampiezza media di poco più di 30 ettari.

La condotta adduttrice per la irrigazione è costituita dalle seguenti tubazioni:

ml.	3.647	Φ 1.200	in vetroresina
ml.	1.100	Φ 1.200	in acciaio (tratti pensili)
ml.	4.215	Φ 900	in vetroresina
ml.	1.300	Φ 900	in acciaio (tratti pensili)
ml.	3.788	Φ 500	in vetroresina
ml.	420	Φ 400	in vetroresina

La condotta irrigua di distribuzione è costituita da ml. 50.000 Φ 125÷160 di tubazione in polietilene.

La condotta adduttrice al servizio del Complesso Industriale di Enna è costituita dalle seguenti tubazioni:

ml.	10.130	Φ 500	in vetroresina
ml.	2.400	Φ 500	in acciaio (tratti pensili)

Granfonte

La superficie servita dalla Granfonte pari a 260 Ha, di cui irrigata 140 Ha, ricade a valle della sorgente Granfonte in territorio di Leonforte.

Il complesso Granfonte in particolare è costituito dalle seguenti tubazioni per uno sviluppo complessivo ml. 14.000:

ml.	2.000	Φ 250	in polietilene
ml.	12.000	Φ 160	in polietilene

3) Complesso irriguo Olivo

La zona servita pari a 3.844 ettari, di cui irrigata di 2.845 ettari, ricade a valle della diga Olivo in territorio di Piazza. Armerina.

La rete di distribuzione si sviluppa per circa 80,3 Km lungo i quali sono inseriti pozzetti di derivazione, di scarico e di sfiato.

Complessivamente vengono alimentati n. 3.560 gruppi di consegna. La zona in questione è divisa in 80 comizi con una ampiezza media di poco più di 30 ettari. Area irrigua dotata di n. 10 vasche di carico con un capacità variabile da me. 2.000 a me. 10.000 e distribuita in 80 comizi.

La rete irrigua per uno sviluppo complessivo di mi. 156.000 è costituita dalle seguenti tubazioni:

a) Adduttrici

ml.	3.844	Φ	1200	in CAP
ml.	3.444	Φ	1200	in acciaio
ml.	2.451	Φ	600	in PRFV
ml.	1.958	Φ	500	in PRFV
ml.	2.025	Φ	450	in PRFV
ml.	700	Φ	450	in fibrocemento
ml.	5.550	Φ	400	in PRFV
ml.	1.601	Φ	350	in PRFV
ml.	3.250	Φ	300	in PRFV
ml.	650	Φ	280	in PRFV
ml.	200	Φ	250	in PRFV

b) Ripartitrici

ml. 50.366 Φ 300 ÷ 500 in PRFV, in acciaio ed in fibrocemento

c) Distributrici

ml. 80.366 Φ 140 ÷ 180 in PVC e polietilene

4) Complesso irriguo Sciaguana

La zona che verrà servita è pari a 812 ettari e ricade a valle della diga Sciaguana nei territori di Regalbuto ed Agira.

La rete di distribuzione si svilupperà per circa 51.906 ml. lungo i quali sono inseriti pozzetti di derivazione, di scarico e di sfiato.

Complessivamente vengono alimentati n. 115 gruppi di consegna. La zona in questione è divisa in 30 comizi con una ampiezza media di poco più di 23 ettari.

C) ACQUEDOTTI RURALI

Gli acquedotti rurali si estendono su tutto il comprensorio di bonifica interessando tutto il territorio della Provincia di Enna.

Per una migliore individuazione sono state rispettate le denominazioni dei singoli acquedotti acquisite in fase di realizzazione.

Lo sviluppo complessivo delle tubazioni risulta di ml. 568.316, così distinto:

Agro Meridionale (Enna)	ml.	40.000	Φ	50÷140	in acciaio
Aiuolo (Piazza Armerina)	ml.	25.000	Φ	50÷140	in ghisa sferoidale
Agro Barrafranca	ml.	20.000	Φ	50÷140	in ghisa sferoidale
Enna Ovest	ml.	15.000	Φ	50÷140	in ghisa sferoidale
Borgo Cascino (Enna)	ml.	40.000	Φ	50÷140	in polietilene
Pasquasia (Enna)	ml.	40.000	Φ	50÷140	in polietilene
Agira-Gagliano C.to	ml.	6.400	Φ	90÷110	in polietilene
Nissoria (bevai ex SB.n.2)	ml.	9.000	Φ	63	in polietilene
S. Margherita (Gagliano)	ml.	2.000	Φ	63	in polietilene
Erei (Nicosia-Nissoria)	ml.	3.095	Φ	63	in polietilene
	ml.	477	Φ	110	in polietilene
	ml.	280	Φ	125	in polietilene
	ml.	2.651	Φ	160	in polietilene
	ml.	1.162	Φ	200	in polietilene
	ml.	3.381	Φ	250	in polietilene
Branche-Sciaguana (Agira)	ml.	9.000	Φ	63÷90	in polietilene
S. Barbara (Agira)	ml.	23.000	Φ	63÷90	in polietilene
Mangiagrilli-Salito (Agira)	ml.	17.000	Φ	90÷110	in polietilene
Calascibetta-Erbavusa (Calas.)	ml.	11.000	Φ	63÷75	in polietilene
	ml.	5.000	Φ	50	in acciaio
Erbavusa-Case Lo Manto (EN)	ml.	7.000	Φ	63÷75	in polietilene
Erbavusa-Bozzetta (Leonfor.)	ml.	2.000	Φ	63÷75	in polietilene
Noce-Mistri (Enna)	ml.	7.000	Φ	63÷75	in polietilene
Sibione (Enna)	ml.	3.000	Φ	63÷75	in polietilene
Del Dittaino (Leonf.-Assoro)	ml.	97.000	Φ	40÷200	in polietilene
	ml.	36.000	Φ	50÷200	in acciaio
Zaffora-Resoara (Assoro)	ml.	8.000	Φ	150÷200	in acciaio
Interconsortile (Leonforte)	ml.	8.500	Φ	160	in polietilene
“ (Assoro)	ml.	18.000	Φ	140	in polietilene
“ (Nissoria)	ml.	33.600	Φ	110	in polietilene
“ (Agira)	ml.	25.000	Φ	90	in polietilene
	ml.	25.500	Φ	75	in polietilene
	ml.	9.270	Φ	63	in polietilene
Caliato-Mendola (Enna)	ml.	7.000	Φ	63÷75	in polietilene
Sottoconvento (Enna)	ml.	6.000	Φ	63÷75	in polietilene

Gli acquedotti, per comodità gestionale, sono stati accorpati nei cinque gruppi appresso elencati e per ciascun di essi (in relazione alla dimensione) sono preposti un numero diverso di acquaioli che si alterneranno in turni di lavoro che coprono 12 ore/24 ore.

Gruppo 1

Agira-Gagliano C.to, Branche- Stramazzo, S.Barbara, Mangiagrilli-Salito

Gruppo 2

Ex interconsortile (Leonforte, Assoro, Nissoria, Agira e Gagliano)- Erei (Nicosia)

Gruppo 3

Erbavusa-Calascibetta, Erbavusa-Case Lo Manto, Erbavusa-Bozzetta, Sibione, Zolfara-Resoara

Gruppo 4

Agro Meridionale, Enna Ovest

Gruppo 5

Aiuolo, Barrafranca, Pasquasia, Borgo Cascino

F - OPERE DI RECENTE APPALTO

a) Impianti di irrigazione

Di recente sono stati appaltati quattro lavori per la realizzazione di lotti funzionali sia nel settore dell'irrigazione che in quello degli acquedotti. Riguardano opere di prima utilizzazione e di completamento di impianti posti a valle delle dighe Sciaguana, Nicoletti e Pozzillo.

Le condotte da realizzare, per uno sviluppo complessivo di mi. 90.240, sono costituite dalle seguenti tubazioni:

Sciaguana 1° stralcio	ml.	173	Φ	800÷1000	in acciaio
	ml.	14.634	Φ	400÷1200	in vetroresina
	ml.	37.587	Φ	90÷355	in acciaio
Nicoletti	ml.	5.587	Φ	200÷500	in vetroresina
	ml.	14.780	Φ	110÷1800	in polietilene
Pozzillo 5° lotto 1° stralcio	ml.	592	Φ	600÷800	in acciaio
	ml.	5.206	Φ	400÷800	in vetroresina
	ml.	12.169	Φ	160÷355	in polietilene

b) Acquedotti rurali

Riguarda il completamento di un sistema acquedottistico che servirà il vasto comprensorio di Nicosia, Leonforte e Nissoria.

Le condotte da realizzare, per uno sviluppo complessivo mi. 40.103, sono costituite dalle seguenti tubazioni:

Erei 2° e 3° lotto	ml. 22.449	Φ 250 in acciaio
	ml. 300	Φ 200 in acciaio
	ml. 17.354	Φ 63-250 in polietilene

G - PERSONALE PER LA STRUTTURA OPERATIVA DEL CONSORZIO

L'Organizzazione del personale per il funzionamento del Consorzio è articolata in tre Aree coordinate dal Direttore.

1.- AREA AMMINISTRATIVA

Le attività che il Consorzio è chiamato a svolgere, così come individuate nelle Aree Tecnica ed Agraria, (progettazione ed esecuzione di opere, manutenzione e gestione opere irrigue ed idriche, ecc.), trovano nelle funzioni amministrative e contabili sinergia necessaria per il procedimento che l'Amministrazione Consortile complessivamente pone in essere per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

Va quindi considerato lo svolgimento dei compiti a supporto dell'Amministrazione per l'adozione dei provvedimenti deliberativi, per le procedure di legge in ordine alla contabilità dei lavori, per la gestione del bilancio, per il contenzioso, per la riscossione della contribuzione, allo svolgimento delle gare per l'affidamento dei lavori di fornitura di beni e servizi alle gestioni separate nonché per tutte le altre funzioni e gli adempimenti connessi alla gestione del personale sia per corresponsione degli emolumenti agli interessati e dei contributi assicurativi e previdenziali agli istituti a ciò preposti, che per gli altri aspetti contrattualistica.

Altrettanta importanza assumono le incombenze di carattere operativo connesse alla gestione dei documenti d'Ufficio quali la corrispondenza, il protocollo, l'archivio dei medesimi e quelle per l'espletamento delle funzioni ausiliarie collegate all'attività complessiva quali dattilo scrittura, fotocopiatura, servizio anticamera, commissioni, centralino telefonico, usciere, autisti.

Altro settore di rilevante importanza è costituito dalle attività inerenti le espropriazioni e, la emissione dei tributi e la gestione del catasto.

Complessivamente il personale destinato all'area amministrativa risulta costituita da n. 32 unità.

Elementi significativi della entità dei compiti sopraindicati possono dedursi dai seguenti dati riferiti cumulativamente agli anni 1998 e 1999:

a) movimenti documenti registrati al protocollo:	
• Consorzio di Bonifica 6 Enna	n. 15.769
• Soppresso Consorzio Altesina Alto Dittaino	n. 1.415
• Soppresso Consorzio Gagliano C.to-Troina	n. 590
• Soppresso Consorzio Borgo Cascino	n. 758
• Soppresso Consorzio 2° Grado della Provincia di Enna	n. 695

- b) emissione ordinativi di pagamento n. 2.870 (n. 2.174 mandati e n.696 reversali);
- c) atti deliberativi adottati n. 270.

2.- AREA TECNICA

Oltre alle strutture irrigue ed acquedottistiche avanti descritte si deve far fronte alla manutenzione ordinaria, al presidio e alla gestione delle seguenti opere:

- Traverse di derivazione Crisa e Girgia che adducono le acque dei due sottobacini all'invaso Nicoletti;
- Impianto di depurazione degli abitati di Assoro e Leonforte che trovasi in pieno regime di funzionamento;
- Diga Sciaguana con un invaso di 8 milioni di mc;
- Diga Villarosa con un invaso di 16 milioni di mc.

Per tutte queste strutture si deve far fronte sia alla manutenzione che alla gestione del parco mezzi (leggeri e pesanti) nonché alle numerose attrezzature ed apparecchiature di controllo e monitoraggio periodico secondo le prescrizioni del Ministero del LL.PP.

Il Consorzio deve inoltre provvedere alla manutenzione degli immobili di proprietà di seguito elencati:

- a) Ufficio di Enna in via Donna Nuova n. 11 ;
- b) Ufficio di Leonforte Corso Umberto n. 469;
- e) Ufficio di Gagliano Castelferrato in via Salvo D'Acquisto n. 3;
- d) Borgo rurale S. Margherita.
- e) Strutture connesse con gli impianti (edifici di guardiania, edifici di manovra e gestione, serbatoi, vasche, pozzetti ecc.)

Nell'ambito dell'Area Tecnica è prevista, inoltre, la Organizzazione in settore dell'attività riguardante la "Sicurezza" in osservanza delle vigenti disposizioni di Legge (DL. 626/94 e seguenti).

La struttura provvede alle attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali sui luoghi di lavoro.

Complessivamente, al comparto Progettazione, Manutenzione e Sicurezza sono state destinate 48 unità lavorative (tecnici ed operai).

3. - AREA AGRARIA

L'Area Agraria provvede alla gestione di tutta la rete acquedottistica rurale e dei quattro complessi irrigui dislocati su tutto il territorio.

In considerazione che i tre complessi irrigui (Sparacollo-Nicoletti ed Olivo) sono ubicati in diverse aree del territorio e distano circa 50 Km l'uno dall'altro si è reso necessario, dal punto di vista organizzativo, costituire tre settori i cui responsabili si occupano oltre che dell'Assistenza Agraria, degli Studi e Progettazione anche della gestione dei rispettivi complessi irrigui coordinati dal Capo Area.

A ciascuna delle aree irrigue (Pozzillo, Nicoletti-Granfonte, Olivo e Sciaguana) ed alla gestione degli acquedotti sovrintendono tecnici responsabili della distribuzione, capi-operai, capi-acquaioli, operai specializzati ed operai comuni.

Complessivamente il personale destinato alla irrigazione ed alla gestione degli acquedotti risulta di 87 unità (tecnici ed operai).

Al fine di un miglior inquadramento della struttura operativa configurata per la gestione del Consorzio si riportano, in APPENDICE alla presente, i prospetti di dettaglio delle unità di personale necessario al funzionamento dell'Ente.

H - CONSIDERAZIONI GENERALI

Una consistenza adeguata del personale amministrativo, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, è condizione propedeutica alla complessiva funzionalità dell'Ente.

Analoga importanza riveste la costituzione di una efficiente organizzazione della Direzione dell'Ente con l'utilizzo di adeguato numero di personale.

Non di secondaria importanza riveste l'opportunità di riconoscimento nell'ambito del POV delle unità di personale ingegneristico direttivo che per il carico di lavoro, qualità, responsabilità ed autonomia possano essere inquadrati nella categoria dei dirigenti.

Gli elementi sopraindicati possono consentire al Consorzio il dimensionamento del contingente di personale necessario al perseguimento degli obiettivi prioritari nel breve e medio periodo.

Mediante il Piano di Organizzazione variabile che, alla luce delle superiori considerazioni, è stato redatto, il Consorzio mira ad accrescere la propria efficienza e rispondere con prontezza alle esigenze dell'utenza consorziata e della intera collettività ricompresa nell'ambito del territorio di competenza.

Il dimensionamento della struttura organizzativa prefigurata ed il contingente di personale occorrente risultano compatibili con le ipotesi finanziarie di bilancio, tenuto conto del sostegno finanziario regionale, che rientra nel quadro di una più generale azione di governo regionale di sostegno ai produttori agricoli.

Alla differenza di costo relativa agli oneri di gestione (Personale, sedi, etc.) a carico dell'Ente, non coperto dal contributo regionale, si farà fronte mediante emissioni di ruoli a carico degli utenti ai sensi della vigente normativa.

SUPERFICIE CONSORTILE PER BENEFICIO

N.O.	CATASTO	Cartaceo Ha	Informatico Ha	Assente Ha	Superficie TOTALE Ha
1	Intero comprensorio	385.121,61			385.121,61
2	Bacino di bonifica	211.478,59			211.478,59
	- Area gravata da beneficio irriguo	9.212,63			9.212,63
	- Area gravata da beneficio idraulico	24.889,45			24.889,45
	- Area gravata da beneficio idrico potabile	44.639,64			44.639,64
	- Area gravata da beneficio idrico industriale	200,00			200,00
3	Area non gravata da beneficio	141.427,35			141.427,35
	Totale 2+3	352.905,94			352.905,94

RETI IRRIGUE

1. Reti	Pozzillo [Km.]	Olivo [Km.]	Granfonte [Km.]	Nicoletti [Km.]	Totale [Km.]
Adduttrici					
- a cielo aperto	0	0	0	0	0
- intubati	10,7	25,6	2	27	65,3
Ripartitrici					
- a cielo aperto	0	0	0	0	0
- intubati	4	50,3	12	15	81,3
Distributrici					
- a cielo aperto	0	0	0	0	0
- intubati	43,2	80,3	0	35	158,5
Totali					
- a cielo aperto	0	0	0	0	0
- intubati	57,9	156,2	14	77	305,1

	Pozzillo		Olivo		Granfonte		Nicoletti		Totale	
	n.	Kw.	n.	Kw.	n.	Kw.	n.	Kw.	n.	Kw.
2. Centrali di sollevamento	1	65	0	0	0	0	0	0	1	65
3. Settori irrigui	1		1		4		1		7	
4. Gruppi di consegna comiziali	15		17		4		1		37	
5. Comizi	30		80		4		17		131	
6. Bocchette	680		3.560		30		200		4.470	
7. Piezometri	0		0		0		0		0	

OPERE IN GESTIONE

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO NORD (EX "GAGLIANO C.TO-TROINA")

TIPOLOGIA (1)	Servizio irriguo		Servizio potabile		Servizio Promiscuo	
	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.
Laghi						
Derivazione da corsi d'acqua						
Pozzi					1	10.000
Sorgenti					2	6.000
Acquedotti					3	30.000
Dissalatori						
Impianti trattamento acque						
Serbatoi - vasche	1	70.000			1	210
Impianti di sollevamento						
Reti drenante						
Idrovore						

(1) Nel caso di tipologia utilizzata per più usi segnare nel n. Il prevalente ed indicare i quantitativi relativi a ciascun servizio

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO NORD (EX "ALTESINA ALTO-DITTAINO")

TIPOLOGIA (1)	Servizio irriguo		Servizio potabile		Servizio Promiscuo	
	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.
Laghi	1	7.000.000				
Derivazione da corsi d'acqua						
Pozzi						
Sorgenti	1	200.000				
Acquedotti					3	219.000
Dissalatori						
Impianti trattamento acque	1	1.200.000				
Serbatoi - vasche					3	1.500
Impianti di sollevamento						
Reti drenante						
Idrovore						

(1) Nel caso di tipologia utilizzata per più usi segnare nel n. Il prevalente ed indicare i quantitativi relativi a ciascun servizio

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO NORD (EX "2° GRADO PROVINCIA DI ENNA")

TIPOLOGIA (1)	Servizio irriguo		Servizio potabile		Servizio Promiscuo	
	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.
Laghi						
Derivazione da corsi d'acqua						
Pozzi					2	55.000
Sorgenti						
Acquedotti					1	55.000
Dissalatori						
Impianti trattamento acque						
Serbatoi - vasche					2	2.000
Impianti di sollevamento					2	55.000
Reti drenante						
Idrovore						

(1) Nel caso di tipologia utilizzata per più usi segnare nel n. Il prevalente ed indicare i quantitativi relativi a ciascun servizio

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO NORD (EX "BORGO CASCINO")

TIPOLOGIA (1)	Servizio irriguo		Servizio potabile		Servizio Promiscuo	
	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.	n.	Volumi mc.
Laghi	1	3.000.000				
Derivazione da corsi d'acqua						
Pozzi					4	100.000
Sorgenti					2	70.000
Acquedotti					6	70.000
Dissalatori						
Impianti trattamento acque						
Serbatoi - vasche	1	37.600			6	700
Impianti di sollevamento					2	100.000
Reti drenante						
Idrovore						

(1) Nel caso di tipologia utilizzata per più usi segnare nel n. Il prevalente ed indicare i quantitativi relativi a ciascun servizio

GESTIONE ACQUE : VOLUMI IN MC.**IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO NORD (EX "GAGLIANO C.TO-TROINA")**

Volume	Irrigui		Potabili		Industriali o promiscui	
	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze
Gestito	3.300.000	888			30.000	351
Acquistato					14.000	351
Ceduto						
Immerso in rete	3.300.000	888			30.000	351
Erogato	3.300.000	888			24.000	351
Riscosso	3.300.000	888			24.000	351

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO CENTRO (EX "ALTESINA ALTO-DITTAINO")

Volume	Irrigui		Potabili		Industriali o promiscui	
	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze
Gestito	661.200	144			219.000	522
Acquistato						
Ceduto						
Immerso in rete					219.000	522
Erogato					160.000	522
Riscosso					160.000	522

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO CENTRO (EX "2° GRADO PROVINCIA DI ENNA")

Volume	Irrigui		Potabili		Industriali o promiscui	
	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze
Gestito					55.000	700
Acquistato						
Ceduto						
Immerso in rete					55.000	700
Erogato					45.000	700
Riscosso					45.000	700

IMPIANTI ESISTENTI NEL TERRITORIO SUD (EX "BORGO CASCINO")

Volume	Irrigui		Potabili		Industriali o promiscui	
	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze	Mc.	n. utenze
Gestito	3.000.000	2.500			240.000	1.800
Acquistato					70.000	400
Ceduto						
Immerso in rete	3.000.000	2.500			240.000	1.800
Erogato	3.000.000	2.500			200.000	1.800
Riscosso	3.000.000	2.500			200.000	1.800

CONSORZIO DI BONIFICA 6 - ENNA

CLASSIFICAZIONE DELLE SUPERFICI DEL BACINO DI BONIFICA E DEI RELATIVI BENEFICI

COMUNI RICADENTI NEL TERRITORIO DEL BACINO DI BONIFICA COMPRESORIO 6 - ENNA		Superficie territorio comunale	Superficie territorio BACINO di Bonifica Comprensorio 6 - Enna art.5 L.R. 45/95 e D.P.R.S. n.31/96	Superficie territorio fruente di beneficio dal Consorzio di Bonifica 6 - Enna art. 1 D.P.R.S. 23/5/97	Percentuale della superficie comunale consorziata	Superficie territorio fruente di beneficio idrico		Superficie territorio fruente di beneficio irriguo		Superficie territorio fruente di beneficio idraulico		Superficie territorio non fruente di beneficio dal Consorzio di Bonifica 6 - Enna art. 1 D.P.R.S. 23/5/1997
		Ha.	Ha.	Ha.	%	Ha.	%	Ha.	%	Ha.	%	Ha.
Agira	EN	15.589,6661	15.589,6661	7.541,4943	48,37	7.525,8333	99,79	365,4700	4,85			8.048,1718
Aidone	EN	20.308,2694	402,7806		0,00							402,7806
Assoro	EN	10.690,4001	10.690,4001	5.184,9205	48,50	5.090,0000	98,17	412,5000	7,96	379,6875	7,32	5.505,4796
Barrafranca	EN	5.113,4865	5.113,4865	3.565,3209	69,72	2.426,2500	68,05	2.151,5625	60,35			1.548,1656
Calascibetta	EN	8.379,7363	8.379,7363	1.072,9211	12,80	817,9211	76,23			255,0000	23,77	7.306,8152
Catenanuova	EN	1.000,1906	318,1158		0,00							318,1158
Centuripe	EN	16.453,3072	234,9800		0,00							234,9800
Cerami	EN	8.915,9544	7.325,2348	585,6165	7,99	447,8125	76,47			201,2500	34,37	6.739,6183
ENNA	EN	33.878,0153	32.721,5305	16.175,6751	49,43	10.558,1250	65,27			6.919,0625	42,77	16.545,8554
Gagliano Castelferrato	EN	5.324,5042	5.324,5042	3.033,1004	56,96	3.025,5600	99,75			310,6250	10,24	2.291,4038
Leonforte	EN	8.021,1506	8.021,1506	7.160,4077	89,27	3.498,5000	48,86	380,9375	5,32	3.281,0625	45,82	860,7429
Nicosia	EN	20.716,4763	20.716,4763	7.180,7614	34,66	2.540,0000	35,37			4.789,6875	66,70	13.535,7149
Nissoria	EN	5.877,0374	5.877,0374	3.481,9648	59,25	2.414,0000	69,33			1.070,0000	30,73	2.395,0726
Piazza Armerina	EN	29.005,8374	20.069,7626	3.484,5160	17,36	1.750,3150	50,23	2.185,0000	62,71	1.004,6875	28,83	16.585,2466
Pietraperzia	EN	11.197,1235	11.197,1235	1.497,9643	13,38	162,0000	10,81	880,0000	58,75	477,0000	31,84	9.699,1592
Regalbuto	EN	15.611,9861	14.573,8907	2.043,9192	14,02	396,6625	19,41	1.540,4016	75,37	422,6562	20,68	12.529,9715
Sperlinga	EN	5.657,3093	5.657,3093	3.361,4862	59,42	1.926,9525	57,32			2.658,1250	79,08	2.295,8231
Troina	EN	15.890,6708	12.587,5454	2.899,1488	23,03	1.492,5000	51,48	125,0000	4,31	1.905,7883	65,74	9.688,3966
Valguarnera	EN	823,6478	823,6478	330,1236	40,08	330,1236	100					493,5242
Villarsosa	EN	5.198,2027	5.198,2027	353,5204	6,80					353,5204	100	4.844,6823
CALTANISSETTA	CL	42.035,0000	4.846,2636		0,00							4.846,2636
S. Caterina Villarmosa	CL	7.510,0000	2.563,0499		0,00							2.563,0499
Castel di Judica	CT	9.831,5880	743,4704		0,00							743,4704
Raddusa	CT	2.428,7299	1.201,4610	237,0800	19,73	237,0800	100					964,5300
Ramacca	CT	29.405,0433	2.206,3680		0,00							2.206,3680
Randazzo	CT	18.768,5826	2.064,7783		0,00							2.064,7783
Capizzi	ME	6.679,6241	4.468,3029	469,3200	10,50					469,3200	100	3.998,9829
Mistretta	ME	12.094,0698	116,8436		0,00							116,8436
Gangi	PA	12.716,0000	2.445,3249	391,9800	16,03					391,9800	100	2.053,3449
Mazzarino F.C.	CL							1.025,0000				
Regalbuto F.C.	EN							146,7600				
TOTALI		385.121,6097	211.478,5928	70.051,2412	33,12	44.639,6355	63,72	9.212,6316	13,15	24.889,4524	35,53	141.427,3516

N.B. Le percentuali indicate nei singoli benefici, rappresentano il rapporto con il totale della superficie comunale fruente di beneficio.