

**ELENCO DELLE DELIBERAZIONI APPROVATE
NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DEI DELEGATI
DEL 30 NOVEMBRE 2009**

Numero	Data	Oggetto
16.	30.11.09	BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2010 - APPROVAZIONE -
17.	30.11.09	PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE - APPROVAZIONE -

L'anno **DUEMILANOVE** ed il giorno **LUNEDI' 30** del mese di **NOVEMBRE (30.11.2009)** alle ore **16,00** presso la sede del Consorzio di Bonifica del Padule di Fucecchio sita in Via della Libertà n. 28 - Ponte Buggianese previa convocazione effettuata con lettera raccomandata del 16/11/2009, prot. n. 11170/I/002/002 si è adunato il Consiglio dei Delegati per trattare il seguente ordine del giorno:

- 1. APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE;**
- 2. COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE;**
- 3. BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2010 – APPROVAZIONE;**
- 4. PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE - APPROVAZIONE.**

Presiede il rag. **Gino Biondi** nella sua qualità di **PRESIDENTE** del Consorzio e sono presenti i signori:

BALLINI Giordano	PAGANELLI Cesare
BAMBINI Gino	PALAVISINI Alberto
NANNINI Alessandro	PANATTONI Eugenio
NERI Pietro	

Sono assenti giustificati i Sigg.ri Stefano Biagi, Brunetto Biondi, Umberto Conti, Ornella Masi.

E' presente, in rappresentanza del Collegio dei Revisori dei Conti il Presidente rag. Federico Puccinelli.

Ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto partecipa alla seduta il Direttore Generale del Consorzio, Dott. Franco Fambrini;

Il Presidente constatata la legalità dell'adunanza a termini dell'art. 29 del vigente Statuto dichiara aperta la seduta;

Il Presidente nomina scrutatori i Sigg. consiglieri Eugenio Panattoni e Alberto Palavisini.

DELIBERAZIONE N. 16 DEL 30 NOVEMBRE 2009

**BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2010 -
- APPROVAZIONE -**

IL CONSIGLIO DEI DELEGATI

VISTO lo schema di bilancio di previsione per l'esercizio 2010 (allegato A) predisposto dalla Deputazione amministrativa con deliberazione n. 165 del 12/11/2009;

VISTI i seguenti documenti a corredo del bilancio di previsione per l'esercizio 2010:

- Relazione previsionale e programmatica predisposta ai sensi dell'art. 4, comma 5 del Regolamento di Contabilità (allegato B);
- Piano Triennale dei Lavori Pubblici e Elenco delle Opere pubbliche per il 2010 (allegato C);
- Piano degli Obiettivi esercizio 2010 (allegato D);
- Piano di Riparto della contribuzione per l'anno 2010 (allegato E);

VISTO il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 18/11/2009 (prot. 11286), ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto;

VISTO il parere favorevole espresso dalla Consulta Territoriale del 27/11/2009, convocata ai sensi dell'Art. 53 del vigente Statuto, alla quale ha partecipato anche la Provincia di Pistoia;

Ritenuta la regolarità degli atti;

DOPO ESAME E DISCUSSIONE;

A VOTI UNANIMI;

DELIBERA

APPROVARE la proposta di bilancio di previsione per l'esercizio 2010 che, allegata alla presente deliberazione (allegato A) forma parte integrante della stessa, unitamente ai seguenti documenti a corredo del documento contabile ed anch'essi allegati al presente atto:

- Relazione previsionale e programmatica predisposta ai sensi dell'art. 4, comma 5 del Regolamento di Contabilità (allegato B);
- Piano Triennale dei Lavori Pubblici e Elenco delle Opere pubbliche per il 2010 (allegato C);

- Piano degli Obiettivi esercizio 2010 (allegato D);
- Piano di Riparto della contribuenza per l'anno 2010 (allegato E);

TRASMETTERE la presente deliberazione alla Provincia di Pistoia, ai sensi dell'art. 29 della L.R. 34/1994.

DELIBERAZIONE N. 17 DEL 30 NOVEMBRE 2009

- PIANO DI ORGANIZZAZIONE VARIABILE -
- APPROVAZIONE -

IL CONSIGLIO DEI DELEGATI

PREMESSO:

- che con l'Accordo sottoscritto in data 10/11/2008 è stato modificato l'attuale C.C.N.L. per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica con l'inserimento di una diversa classificazione del personale di cui all'art. 2 del contratto;
- che, in particolare, è stata superata la vecchia classificazione per fasce funzionali e livelli retributivi, che è stata sostituita con un criterio di classificazione per aree funzionali nell'ambito delle quali ciascun dipendente è collocato con l'attribuzione di un parametro che varia in ragione dell'effettiva professionalità rivestita all'interno dell'Ente, ai titoli posseduti ed all'anzianità di servizio maturata nella qualifica;
- che, in tal modo sono state introdotte n. 5 aree di cui una riservata ai quadri e le altre 4 (A, B, C e D) riservate al restante personale non avente la qualifica di quadro;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario procedere ad apportare opportune modifiche al titolo II del Piano di Organizzazione Variabile, "Elenco dei profili professionali e delle relative mansioni", al fine di renderlo compatibile con la nuova classificazione del personale introdotta con l'Accordo Nazionale sottoscritto in data 10/11/2008;

VISTA la deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 155 del 27/10/2009 con la quale sono state proposte le seguenti modifiche al vigente Piano di Organizzazione Variabile:

"Area Amministrativa"

2 – Capo Settore Amministrativo

(Area Quadri – Parametro 162 – 185. Titoli di studio richiesti: Laurea specialistica in Giurisprudenza od in Economia)

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende il settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore.

IL DIRETTORE GENERALE

f.to Dott. Franco Fambrini

GLI SCRUTATORI

f.to Eugenio Panattoni
f.to Alberto Palavisini

IL PRESIDENTE

f.to Rag. Gino Biondi

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.

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

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

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

3 – Capo Settore Catasto

(Area Quadri – Parametro 162 – 185. Titoli di studio richiesti: Laurea specialistica in Ingegneria, Scienze agrarie e forestali od in Economia)

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende il settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore.

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

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

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

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

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

**4 – Collaboratore Amministrativo ad alta professionalità
(Area A – Parametro 135 – 159. Titolo di studio minimo richiesto: Laurea triennale in Giurisprudenza od in Economia)**

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

Svolge in via prevalente e cumulativamente attività di redazione di bilanci, di redazione di bozze di contratti, attività informatica svolta da persona in possesso di attestati specifici o attività di coordinamento del centro di elaborazione dati.

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

**5 – Collaboratore Amministrativo a bassa professionalità
(Area A – Parametro 134 – 157. Titolo di studio minimo richiesto: Diploma di Ragioneria)**

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

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

**6 – Applicato Amministrativo
(Area B – Parametro 127 – 132. Titolo di studio minimo richiesto: Scuola dell'obbligo e attestato professionale all'uso di personal computer)**

E' addetto a mansioni d'ordine, di segreteria e di collaborazione amministrativa, amministrativo-contabile che gli vengano affidate e nei limiti ristretti e prestabiliti dal Capo del Settore cui è preposto.

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

7 – Impiegato

(Area D – Parametro 112 – 116. Titolo di studio minimo richiesto: Scuola dell'obbligo)

E' addetto a mansioni inerenti il servizio telefonico, la custodia dei fabbricati, il servizio di anticamera, le ordinarie commissioni di ufficio, l'inoltro della corrispondenza e comunque a svolgere mansioni che richiedono specifica competenza.

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

Area Tecnica

8 – Capo Settore Opere

(Area Quadri – Parametro 164 – 187. Titoli di studio richiesti: Laurea specialistica in Ingegneria)

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende il settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore.

Coordina le Sezioni Manutenzione Opere ed Opere in concessione che fanno parte del Settore.

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.

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

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

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

**9 – Capo Settore Tecnico/Amministrativo
(Area Quadri – Parametro 162 – 185. Titoli di studio richiesti: Laurea specialistica in Ingegneria o Architettura)**

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende il settore cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Direttore.

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

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

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

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

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

**10 – Capo Sezione Manutenzione Opere
(Area A – Parametro 159 – 184. Titoli di studio richiesti: Laurea specialistica in Ingegneria)**

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende la sezione cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Capo Settore.

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

Coordina e controlla l'attività degli addetti alla propria sezione avendo come obiettivo l'efficienza del servizio e l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature della sezione stessa.

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

In assenza od impedimento del Capo Settore Opere lo sostituisce nel coordinamento del Settore.

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

**11 – Capo Sezione Opere in concessione
(Area A – Parametro 159 – 184. Titoli di studio richiesti:
Laurea specialistica in Ingegneria)**

E' addetto a mansioni direttive e sovrintende la sezione cui è preposto e del cui andamento è direttamente responsabile nei confronti del Capo Settore.

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

Coordina e controlla l'attività degli addetti alla propria sezione avendo come obiettivo l'efficienza del servizio e l'utilizzazione razionale del personale e delle attrezzature della sezione stessa.

E' responsabile del procedimento per tutte le mansioni che gli sono affidate.

In assenza od impedimento del Capo Settore Opere lo sostituisce nel coordinamento del Settore.

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

12 – Collaboratore Tecnico ad alta professionalità

(Area A – Parametro 135 – 159. Titolo di studio minimo richiesto: Laurea triennale in Ingegneria od in Architettura)

E' addetto a mansioni di concetto e coadiuva il Capo del settore e/o il capo sezione cui è assegnato provvedendo con iniziativa ed autonomia operativa, alla istruttoria e conseguente definizione degli atti di competenza del settore e/o della sezione che gli vengono affidati, curando i relativi adempimenti organizzativi.

Svolge in via prevalente e cumulativamente attività di progettazione, direzione lavori, elaborazione ed attuazione piani di sicurezza o di procedimenti espropriativi ed attività di responsabile unico del procedimento di opere pubbliche.

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

**13 – Collaboratore Tecnico a bassa professionalità
(Area A – Parametro 134 – 157. Titolo di studio minimo richiesto: Diploma di Geometra)**

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

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

**14 – Applicato tecnico/guardiano idraulico
(Area B – Parametro 127 – 132. Titolo di studio minimo richiesto: Scuola dell'obbligo e attestato professionale all'uso di personal computer)**

E' addetto a mansioni d'ordine relative alla manutenzione, all'esercizio, alla custodia, alla sorveglianza e vigilanza delle opere, dei lavori e degli impianti consortili, ai compiti di polizia idraulica e di autista e di coordinamento delle fasce funzionali inferiori, la cui attività sorveglia e coordina.

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

15 – Impiegato

(Area D – Parametro 112 – 116. Titolo di studio minimo richiesto: Scuola dell'obbligo)

E' addetto a mansioni inerenti le ordinarie commissioni di ufficio, il funzionamento di impianti o all'esercizio ed alla manutenzione delle opere e degli impianti consortili e comunque a svolgere mansioni che richiedono specifica competenza.

Svolge ogni altro incarico, comunque connesso alle mansioni relative alla qualifica che gli venga affidato dal Direttore."

VISTO l'accordo tra Amministrazione e R.S.U. consortile con il quale è stato parzialmente modificato e integrato il testo predisposto dalla Deputazione Amministrativa nei punti di seguito richiamati:

Pag. 16 – Dopo la declaratoria delle varie qualifiche professionali, va inserito il seguente capoverso:

"16 – Maggiorazioni di parametri

- a) Ai quadri in possesso di una superiore capacità relativa alle mansioni proprie della qualifica, acquisita al termine di corsi di formazione teorico-pratica attinenti alle mansioni predette, frequentati a richiesta dell'Amministrazione anche attraverso programmi formativi condivisi con le organizzazioni sindacali ed organizzati da istituti o scuole universitarie, di durata complessiva non inferiore a sei settimane nell'arco di due anni è riconosciuto un parametro maggiorato di tre punti.
- b) Al personale dell'Area A, in possesso di una superiore capacità relativa alle mansioni proprie della qualifica acquisita al termine di corsi di formazione teorico pratica attinenti alle mansioni predette, frequentati a richiesta dell'Amministrazione anche attraverso programmi formativi condivisi con le organizzazioni sindacali ed organizzati da istituti o scuole universitarie, di durata complessiva non inferiore a quattro settimane nell'arco di due anni è riconosciuto un parametro maggiorato di tre punti.
- c) Al personale dell'Area B, in possesso di una superiore capacità relativa alle mansioni proprie della qualifica,

acquisita al termine di corsi di formazione teorico pratica attinenti alle mansioni predette, frequentati a richiesta dell'Amministrazione anche attraverso programmi formativi condivisi con le organizzazioni sindacali ed organizzati da istituti o scuole universitari, di durata complessiva non inferiore a quattro settimane nell'arco di due anni è riconosciuto un parametro maggiorato di due punti.

Pag. 19 – Al punto A del titolo IV "Procedure di Gestione" sono apportate le seguenti integrazioni:

- Al punto 1, dopo la dicitura "natura del rapporto di lavoro" è inserita la seguente integrazione "(a tempo indeterminato o a termine o contratto di apprendistato o di inserimento)";
- Al punto 7, dopo la dicitura "...nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 6..." è inserito "del precedente titolo III";
- E' introdotto il seguente punto 8): "Alla lettera di assunzione verrà allegata una breve relazione sui rischi per la salute e per la sicurezza sul luogo di lavoro."

Pag. 21 - E' eliminato il 1° capoverso del titolo V "Norme transitorie".

Pag. 22 - Al penultimo capoverso del punto 1 dell'allegato A le parole "... nella fascia funzionale inferiore ..." sono sostituite da "...nelle mansioni di provenienza...".

Pag. 23 - La tabella con i criteri da seguire per le promozioni per merito comparativo è sostituita con la seguente:

Criteria di Individuazione	Promoz. a profilo prof. superiore nell'area D	Promoz. a profilo prof. superiore nell'area C	Promoz. a profilo prof. superiore nell'area B	Promoz. a profilo prof. superiore nell'area A	Promoz. a profilo prof. superiore nell'area Quadri	Promoz. a profilo superiore di Area diversa
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. Disciplinari	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30	0 - 30
Titoli posseduti	0 - 14	0 - 14	0 - 10	0 - 9	0 - 8	0 - 8
Corsi di formazione	0 - 2	0 - 2	0 - 4	0 - 4	0 - 4	0 - 4
TOTALI	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100	0 - 100

Pag. 23 - Il paragrafo relativo ai "TITOLI" è sostituito dal seguente:

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 a profilo superiore nell'area D, il possesso di diplomi di qualificazione professionale rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 2,5 (duevirgolacinque) punti per ciascun diploma fino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione dall'area D all'area C, per le promozioni a profilo superiore nell'area C e dall'area C all'area B il possesso dei diplomi di qualificazione rilasciati da strutture pubbliche dà diritto all'attribuzione di 5 (cinque) punti per ciascun diploma sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per le promozioni a profilo superiore nell'area B e dall'area B all'area A il possesso dei diplomi aggiuntivi rispetto a quello richiesto dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare dà diritto all'attribuzione di 6 (sei) punti per ciascun diploma; la partecipazione a corsi di perfezionamento organizzati da strutture pubbliche dà diritto alla concessione di 6 (sei) punti per ciascun corso frequentato con profitto, sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- per la promozione a profilo superiore nell'area A e dall'area A all'area Quadri 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 (settevirgolacinque) punti per ciascun diploma; il possesso di diplomi di specializzazione universitaria dà diritto all'attribuzione di 3,75 (trevirgolasettantacinque) 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.

VISTO il testo definitivo del Piano di Organizzazione Variabile allegato alla seguente deliberazione;

DOPO ESAME E DISCUSSIONE;

A VOTI unanimi;

DELIBERA

APPROVARE le modifiche al Piano di Organizzazione Variabile richiamate in premessa;

DARE ATTO che il testo definitivo del Piano di Organizzazione Variabile a seguito delle modifiche approvate con il presente atto è allegato alla presente deliberazione, a formare parte integrante e sostanziale della stessa;

TRASMETTERE la presente deliberazione alla Provincia di Pistoia, ai sensi dell'art. 29 della L.R. 34/1994.
