

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Direttore (1 ^ classe di stipendio del C.C.N.L. dei Dirigenti)

È investito delle funzioni esecutive per tutte le attività del Consorzio ed è il capo gerarchico di tutto il personale. Dirige, coordina e sorveglia il lavoro dei diversi servizi ed uffici, sia interni che esterni, esercitando le proprie funzioni in conformità dello Statuto, delle norme generali stabilite dalle leggi e dai regolamenti e dalle disposizioni degli organi consorziali.

Promuove la migliore organizzazione ed il perfezionamento dei servizi. E' responsabile del funzionamento dell'Ente verso l'Amministrazione consorziale.

Vigila sulla situazione amministrativa e finanziaria del Consorzio, assiste la presidenza nei rapporti con gli uffici centrali e periferici dello Stato, aventi comunque compiti di tutela e vigilanza sul Consorzio, con gli Enti, Società, Istituti, privati e consorziati aventi ingerenza o relazione con l'Ente.

Firma su delega del Presidente la corrispondenza relativa alla istruttoria di atti di ordinaria amministrazione.

In relazione al disposto dell'Art. 30 dello Statuto, in assenza del Presidente, del Vice-Presidente ovvero di altro componente gli organi consorziali all'uopo delegato, provvede alle incombenze di competenza dell'Amministrazione, ove siano contemplati termini di decadenza, ovvero possa, dalla loro omissione, derivare nocumento alle opere o agli interessi del Consorzio.

Interviene nelle sedute degli Organi consorziali e delle eventuali Commissioni speciali, con voto consultivo; cura con l'assistenza dei Capi Settore, la predisposizione delle relazioni sugli argomenti da trattare.


Attende, sempre assistito dai Capi Settore, agli studi ed alle iniziative occorrenti per la manutenzione, l'esercizio, la costruzione delle opere di bonifica e di miglioramento fondiario in conformità alle direttive dell'Amministrazione. Controfirma gli ordinativi di Tesoreria.

Al Direttore possono altresì essere affidati i compiti e le funzioni di Segretario Amministrativo.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Capo Settore Area Affari Generali (Area Quadri - Parametro 185 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

È responsabile del Settore Servizi Generali e Gestione Patrimonio Immobiliare. Espleta mansioni di concetto e mansioni secondo gli incarichi che dallo stesso gli vengono affidati.


Deve attendere alle seguenti funzioni:

- pubbliche relazioni;
- redazione comunicati stampa;
- cura la rassegna stampa;
- cura e coordinamento delle collaborazioni esterne per pubblicazioni sull'attività dell'Ente;
- segreteria del Presidente e degli Organi consorziali;
- segreteria del Direttore Generale;
- verbalizzazione sedute organi consorziali, commissioni e loro repertoriamento;
- collaborazione con l'Area Amministrativa alla definizione e repertoriamento dei contratti;
- archivio corrente, protocollo e servizio di economato;
- tenuta e gestione accesso Archivio storico del Consorzio;
- gestione biblioteca interna del Consorzio;
- aggiornamento e gestione del servizio informatico;
- gestione di servizi generali quali: fotocopia, trattamento testi, servizio telefonico e di anticamera nonché altre mansioni esecutive d'ufficio;
- assistenza all'attività di R.U.P.;
- controllo di gestione;
- gestione patrimonio immobiliare dell'Ente.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Capo Settore Area Amministrativa (Area Quadri - Parametro 185 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

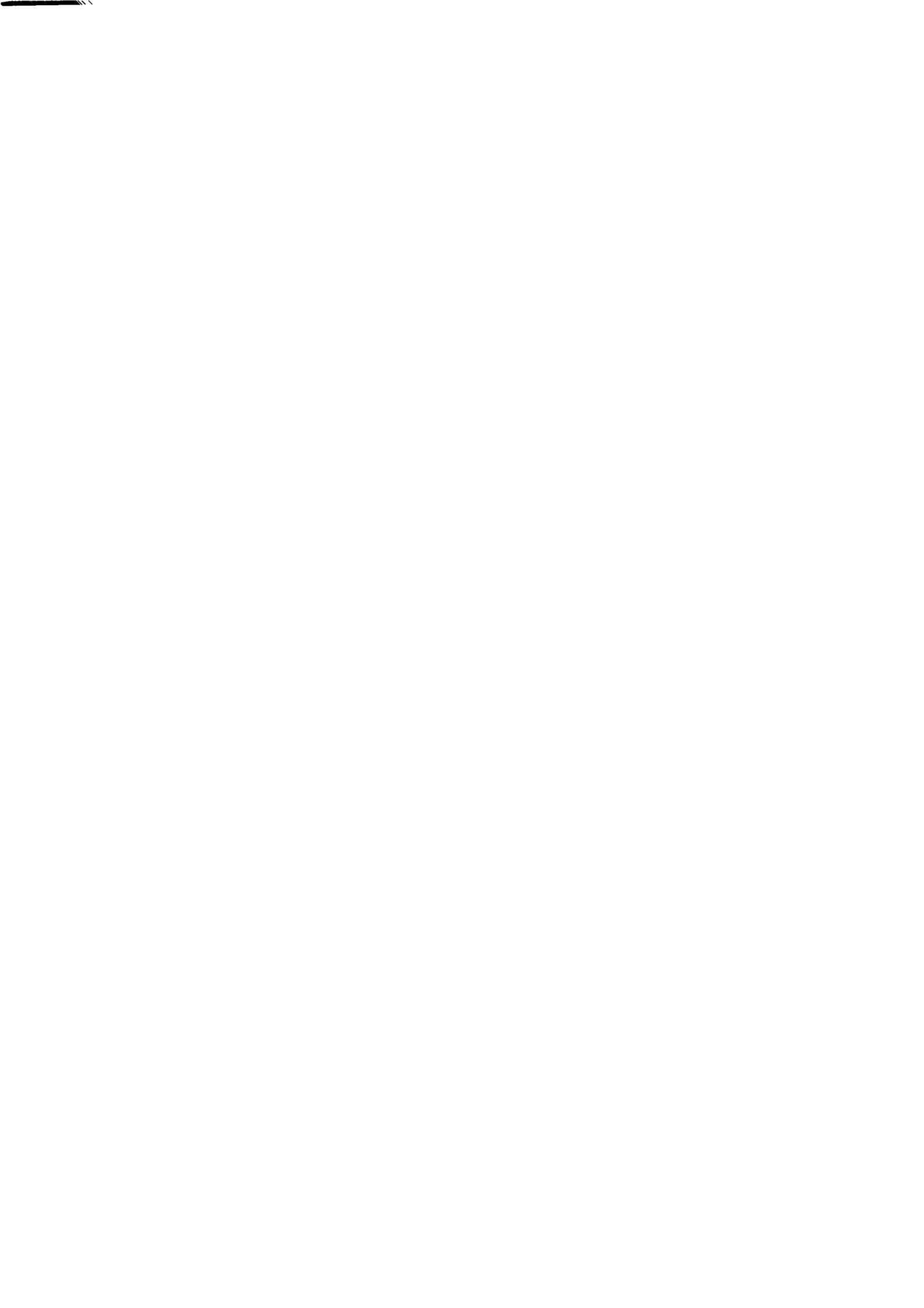
È responsabile del Settore Ragioneria, Catasto e Patrimonio Immobiliare del cui andamento risponde nei confronti del Direttore.

Il Capo Settore Amministrativo:

- cura la regolare tenuta della contabilità, risponde della gestione finanziario-patrimoniale del Consorzio, con poteri di vigilanza e controllo diretti, ai fini contabili finanziari, su tutti i settori dell'attività consorziale;
- cura la compilazione del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo;
- propone le variazioni al Bilancio ed esprime il suo avviso qualora la variazione sia proposta da altri;
- controfirma, previa revisione dei conti relativi, i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione prima che siano sottoposti alla firma del Presidente e del Direttore ed è responsabile a che non vengano emessi mandati a carico di un determinato articolo quando il corrispondente fondo risulti insufficiente, se non previa integrazione mediante storni e prelevamenti disposti con regolare deliberazione;
- controfirma gli ordini di cassa, prima che siano sottoposti alla firma del Presidente e del Direttore;
- vigila a che gli impegni assunti dal Consorzio rientrino nell'importo autorizzato dai competenti organi, e nell'ipotesi di esecuzione di opere pubbliche, a che non venga superato l'importo delle concessioni assentite dallo Stato, dalla regione o da altro Ente;
- ogni trimestre, nonché qualora se ne ravvisi l'opportunità o ne sia richiesto, presenta contemporaneamente al Presidente e al Direttore la situazione di cassa;
- è responsabile delle scadenze dei pagamenti e delle riscossioni nonché dei vincoli e delle condizioni cui sono sottoposti i pagamenti e tiene in evidenza gli atti ed i fatti che incidono sulla finanza e sul patrimonio del Consorzio;
- informa il Direttore sull'andamento del settore contabile; se richiesto predispone relazioni finanziarie, piani tecnico-contabili e fornisce gli elementi contabili in ordine al costo complessivo ed unitario delle opere;
- vigila sulla tenuta e sull'aggiornamento del Catasto consorziale e assicura la tempestiva emissione dei ruoli;
- vigila sugli adempimenti amministrativi, relativi al personale dipendente (impiegati ed operai);
- controlla il pagamento delle competenze del personale in sede e fuori sede;
- controlla tutti gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e salari del personale dipendente, alle assicurazioni sociali obbligatorie, all'assicurazione contro gli infortuni, agli assegni familiari, ritenute fiscali e simili;
- controlla la regolarità della fruizione delle ferie del personale dipendente nonché la corretta applicazione delle previsioni contrattuali relative a missioni e trasferte;
- è responsabile della tenuta dei registri di inventario dei beni mobili del Consorzio;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

VISTO IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)



CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO

[REDAZIONE]
Capo Settore Ufficio Progettazioni, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione G.I.S. (Area Quadri – Parametro 185 – del C.C.N.L. dei Dipendenti)

È responsabile dell'Ufficio Progettazioni, Espropriazioni, Esecuzioni Lavori e Gestione GIS, del cui andamento risponde nei confronti del Direttore.

Il medesimo, nell'espletamento dei compiti assegnati:

- controlla e coordina l'esecuzione e l'iter amministrativo dei lavori (esecuzione tempestiva degli stati di avanzamento, certificati di pagamento, scadenze ecc);
- ispeziona e vigila lo svolgimento e le modalità dei lavori al momento dell'esecuzione, segnalando tempestivamente al Direttore le eventuali difformità rispetto al contratto di esecuzione o le anomalie nella gestione del cantiere dovute a cattiva esecuzione dei lavori;
- controlla la contabilità dei lavori, redatta dai geometri principali, verificandone la regolarità e conformità alle norme del Capitolato Generale e Speciale ed alle vigenti leggi;
- collabora direttamente con il Direttore allo studio ed alla compilazione dei progetti;
- controlla ed eventualmente impartisce disposizioni sugli eventuali adempimenti da espletare prima di dare inizio ai lavori e nel corso degli stessi;
- coordina tutte le procedure espropriative in modo da acquisire tutti gli immobili necessari prima dell'inizio dei lavori;
- collabora direttamente con il Direttore alla redazione del piano di classifica dei terreni consorziali per il riparto della contribuzione sia definitiva che provvisoria;
- raccoglie gli elementi statistici e di interesse del Servizio;
- collabora inoltre, in caso di necessità, all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore fino a che il medesimo lo ritenga più opportuno;
- compila, in collaborazione con l'Ufficio Catasto, i piani di riordino fondiario delle proprietà frammentate o di rettifica o di arrotondamento dei fondi da attuarsi mediante permuta tra i proprietari per una migliore sistemazione delle unità fondiarie;
- assicura l'assistenza alle ditte consorziate nella progettazione ed esecuzione delle opere di bonifica di competenza privata obbligatoria, nonché il miglioramento fondiario volontario, coordinando ed indirizzando l'attività dei medesimi, impostando e seguendo le relative pratiche presso gli organi dello Stato, della Regione, presso gli enti finanziatori e gli istituti mutuanti. Compie opere di divulgazione tra i proprietari ed i conduttori delle aziende per il più vasto utilizzo dei servizi consorziali, con particolare riguardo all'irrigazione, proponendo eventualmente anche l'istituzione di corsi d'addestramento e qualificazione professionale;
- coordina e vigila sull'attuazione delle direttive della trasformazione fondiaria e sull'osservanza da parte dei proprietari dei conseguenti obblighi. Esamina i progetti per le opere di bonifica di competenza privata, in relazione alla loro rispondenza alle direttive predette;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazione, direzione lavori, piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, procedimenti espropriativi e responsabile unico del procedimento di opere pubbliche ecc., assumendone anche direttamente gli incarichi, ai sensi della vigente normativa;
- coordina le attività di gestione e aggiornamento del G.I.S. del Consorzio;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli sia affidata dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
Candia Marcucci

IL PRESIDENTE
Giuliano Nalli



CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO

Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori (Area Quadri - Parametro 162 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

È responsabile dell'Ufficio Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, del cui andamento risponde nei confronti del Direttore.

Il medesimo, nell'espletamento dei compiti assegnati:

- controlla e coordina l'esecuzione e l'iter amministrativo dei lavori (esecuzione tempestiva degli stati di avanzamento, certificati di pagamento, scadenze ecc.);
- ispeziona e vigila lo svolgimento e le modalità dei lavori al momento dell'esecuzione, segnalando tempestivamente al Direttore le eventuali difformità rispetto al contratto di esecuzione o le anomalie nella gestione del cantiere dovute a cattiva esecuzione dei lavori;
- controlla la contabilità dei lavori, redatta dai geometri principali, verificandone la regolarità e conformità alle norme del Capitolato Generale e Speciale ed alle vigenti leggi;
- collabora direttamente con il Direttore allo studio ed alla compilazione dei progetti;
- controlla ed eventualmente impartisce disposizioni sugli eventuali adempimenti da espletare prima di dare inizio ai lavori e nel corso degli stessi;
- coordina, per quanto di competenza, tutte le procedure espropriative in modo da acquisire tutti gli immobili necessari prima dell'inizio dei lavori;
- collabora direttamente con il Direttore alla redazione del piano di classifica dei terreni consorziali per il riparto della contribuzione sia definitiva che provvisoria;
- raccoglie gli elementi statistici e di interesse del Servizio;
- collabora inoltre, in caso di necessità, all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore fino a che il medesimo lo ritenga più opportuno;
- compila, in collaborazione con l'Ufficio Catasto, i piani di riordino fondiario delle proprietà frammentate o di rettifica o di arrotondamento dei fondi da attuarsi mediante permuta tra i proprietari per una migliore sistemazione delle unità fondiarie;
- assicura l'assistenza alle ditte consorziate nella progettazione ed esecuzione delle opere di bonifica di competenza privata obbligatoria, nonché il miglioramento fondiario volontario, coordinando ed indirizzando l'attività dei medesimi, impostando e seguendo le relative pratiche presso gli organi dello Stato, della Regione, presso gli enti finanziatori e gli istituti mutuanti. Compie opere di divulgazione tra i proprietari ed i conduttori delle aziende per il più vasto utilizzo dei servizi consorziali, con particolare riguardo all'irrigazione, proponendo eventualmente anche l'istituzione di corsi d'addestramento e qualificazione professionale;
- coordina e vigila sull'attuazione delle direttive della trasformazione fondiaria e sull'osservanza da parte dei proprietari dei conseguenti obblighi. Esamina i progetti per le opere di bonifica di competenza privata, in relazione alla loro rispondenza alle direttive predette;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazione, direzione lavori, piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, procedimenti espropriativi e responsabile unico del procedimento di opere pubbliche ecc., assumendone anche direttamente gli incarichi, ai sensi della vigente normativa;
- è responsabile dei rilevamenti dei tracciati dei rilievi topografici effettuati per lo svolgimento dei lavori;
- è il responsabile della vigilanza sul parco macchine consortile vigilando sulla loro manutenzione;
- svolge, fino a revoca e/o diversa disposizione dell'Amministrazione Consortile, i compiti di cui alla Deliberazione N° 44/CA del 27.06.2016;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Candia Marcucci

IL PRESIDENTE
Giuliano Nalli

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Tecnico catastale (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Attende, con iniziativa ed autonomia operativa, alla tenuta e alla custodia dei registri e delle mappe del territorio consorziale provvedendo alle variazioni di partita secondo le norme previste da apposito regolamento.

Cura la compilazione dei ruoli dei contributi consorziali e delle liste elettorali e la formazione del catasto particolare delle diverse sezioni del comprensorio.

Soprintende alla conduzione dei beni patrimoniali di proprietà del Consorzio e dei beni demaniali in usufrutto al medesimo.

Coadiuvava il Capo Settore Amministrativo nelle sue mansioni secondo gli incarichi che dallo stesso gli vengono affidati.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO

[REDACTED]
Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, svolgendo le mansioni da lui affidate.

In particolare:

- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
- collabora alla predisposizione delle denunce annuali per la determinazione delle aree irrigate, finalizzate anche alla predisposizione dei turni;
- collabora all'aggiornamento del catasto irriguo;
- collabora alla predisposizione dei ruoli di irrigazione dei comprensori irrigui;
- partecipa ai sopralluoghi annuali finalizzati alla verifica delle superfici effettivamente irrigate nella stagione irrigua, con le denunce presentate nell'anno in corso;
- svolge il lavoro di sportello presso la sede distaccata di Foligno, per il settore irrigazione e catasto.

In caso di necessità collabora con il Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori.

Cura l'esecuzione dei lavori affidatigli, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitolati speciali e generali;

- assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
- collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
- cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
- collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;

In caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocimento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Amministrativo (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Espleta, con iniziativa ed autonomia operativa, mansioni di concetto e coadiuva il Capo Settore Amministrativo nelle sue mansioni secondo gli incarichi che dallo stesso gli vengono affidati.

Cura la redazione dell'inventario del patrimonio consorziale nonché dell'inventario dei beni demaniali di pertinenza del Consorzio e il tempestivo aggiornamento dei medesimi.

Provvede, d'intesa con il Tesoriere, al pagamento delle competenze del personale in sede e fuori sede.

Provvede a tutti gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e salari del personale dipendente, alle assicurazioni sociali obbligatorie, all'assicurazione contro gli infortuni, agli assegni familiari, ritenute fiscali e simili.

Controlla la regolarità della fruizione delle ferie del personale dipendente nonché la corretta applicazione delle previsioni contrattuali relative a missioni e trasferte.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, svolgendo le mansioni che gli sono affidate.

In particolare:

- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
- cura l'esecuzione dei lavori affidatigli, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitoli speciali e generali;
- assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
- collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
- cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
- collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;
- in caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocimento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, svolgendo le mansioni che gli sono affidate.


In particolare:

- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
- cura l'esecuzione dei lavori affidatigli, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitoli speciali e generali;
- assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
- collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
- cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
- collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;
- in caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocimento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Informatico - (Area A - Parametro 159 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

E' addetto, con iniziativa ed autonomia operativa, alla gestione dei servizi informatici e di telecontrollo del Consorzio, con particolare riferimento al catasto consortile; della gestione dei software relativi al controllo di gestione, protocollo e alle procedure informatiche elaborate per la procedimentalizzazione delle attività dell'Ente.

Collabora nei rapporti con i Concessionari della Riscossione dei Tributi e con le diverse Società fornitrici dei programmi elettronici.

Coadiuvando il Capo Settore Affari Generali nelle sue mansioni secondo gli incarichi che dallo stesso gli vengono affidati.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Assistente di Direzione (Area A – Parametro 135 - del C.C.N.L. dei dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico ed il Capo Settore Affari generali. Espletava, con iniziativa ed autonomia operativa, le mansioni proprie del settore.

Assisteva il Direttore nel controllo di gestione, nella redazione del Piano triennale e dei successivi aggiornamenti, nella redazione dei bandi di gara e dei contratti. Collaborava con il Capo Settore Area Affari Generali nelle attività di pubblicazione previste dalla vigente normativa sui lavori pubblici, nella redazione delle relazioni al Bilancio preventivo ed al Conto consuntivo. Svolgeva attività di assistenza ai R.U.P. E' addetto alla gestione e vigilanza dei beni immobili del Consorzio. Cura i rapporti con l'Osservatorio dei LL.PP. e con l'Autorità di Vigilanza.

Qualora in possesso di qualifica tecnica, può svolgere mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P. Può assumere il ruolo di R.U.P. per le attività amministrative.

Assisteva il Capo Settore Area Affari Generali nella tenuta dei verbali degli organi consortili, nella redazione delle determinazioni dirigenziali curandone altresì la pubblicazione e l'archiviazione.

Svolge, fino a revoca e/o diversa disposizione dell'Amministrazione Consortile, i compiti di cui alla Deliberazione N° 1/CA del 27.01.2016.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Candia Marcucci

IL PRESIDENTE
Giuliano Nalli

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 135 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, svolgendo le mansioni che gli sono affidate.

In particolare:

- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
- cura l'esecuzione dei lavori affidatigli, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitolati speciali e generali;
- assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
- collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
- cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
- collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;
- in caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Ufficio Progettazione, Espropriazioni, Esecuzione Lavori e Gestione GIS, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocumento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 135 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è loro diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, svolgendo le mansioni che sono loro affidate.

In particolare:

- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
- cura l'esecuzione dei lavori loro affidati, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitoli speciali e generali;
- assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
- collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
- cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
- svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
- collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;
- in caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocimento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Collaboratore Tecnico (Area A - Parametro 135 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

- Coadiuvava il Direttore, che è loro diretto superiore gerarchico, ed il Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, svolgendo le mansioni che sono loro affidate.
- In particolare:
- coadiuvava il Capo del settore cui è stato 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;
 - cura l'esecuzione dei lavori loro affidati, in maniera che siano effettuati in conformità al progetto e, nella ipotesi di appalto, con preciso rispetto del contratto, dei capitolati speciali e generali;
 - assicura l'osservanza degli ordini di servizio e di ogni altra disposizione ed istruzione del direttore dei lavori;
 - collabora alla stesura dei progetti ed effettuano le rilevazioni all'uopo necessarie;
 - cura l'impostazione esecutiva dei lavori contemplati nei progetti, attenendosi ai tracciati ed alle operazioni all'uopo necessarie, nonché la misurazione dei lavori e la tenuta della contabilità dei medesimi. In caso di necessità collabora alla manutenzione, esercizio e custodia degli impianti idraulici ed irrigui;
 - svolge mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P.;
 - collabora all'espletamento del servizio di piena, restando a disposizione del Direttore e del Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori ed eventualmente del Geometra più anziano fino a quando il Direttore, o chi per lui lo ritenga opportuno;
 - in caso di assenza o di impedimento del Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, provvede a tutti quegli adempimenti di competenza di quest'ultimo, dalla cui omissione potrebbe derivare nocumento alle opere consortili, nei limiti della propria competenza professionale e funzionale;
 - svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Assistente di direzione (Area A - Parametro 135 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

Coadiuvava il Direttore, che è suo diretto superiore gerarchico ed il Capo Settore Affari generali.

Espletta, con iniziativa ed autonomia operativa, le mansioni proprie del settore.

Assiste il Direttore nel controllo di gestione, nella redazione del Piano triennale e dei successivi aggiornamenti, nella redazione dei bandi di gara e dei contratti. Collabora con il Capo Settore Area Affari Generali nelle attività di pubblicazione previste dalla vigente normativa sui lavori pubblici, nella redazione delle relazioni al Bilancio preventivo ed al Conto consuntivo. Svolge attività di assistenza ai R.U.P. E' addetto alla gestione e vigilanza dei beni immobili del Consorzio. Cura i rapporti con l'Osservatorio dei LL.PP. e con l'Autorità di Vigilanza.

Qualora in possesso di qualifica tecnica, può svolgere mansioni inerenti l'esecuzione di opere pubbliche quali progettazioni, direzione lavori, piani di sicurezza, procedure espropriative e R.U.P. Può assumere il ruolo di R.U.P. per le attività amministrative.

Assiste il Capo Settore Area Affari Generali nella tenuta dei verbali degli organi consortili, nella redazione delle determinazioni dirigenziali curandone altresì la pubblicazione e l'archiviazione.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Ausiliario di Ufficio (Area D - Parametro 116 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)

E' addetto a lavori di copia e fotocopia, di dattilografia, al servizio telefonico, a quello di anticamera, nonchè ad altre mansioni esecutive d'ufficio.

Collabora nella vigilanza e gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Coadiuvava il capo Settore Servizi Generali nelle sue mansioni, secondo gli incarichi che dallo stesso gli vengono affidati.

Al riguardo si sottolinea che, relativamente al servizio telefonico, ogni chiamata in arrivo diretta ai vari servizi, nel caso di assenza dei destinatari della stessa, dovrà essere tempestivamente comunicata agli stessi o, in alternativa al Capo Settore Affari Generali.

Non si dovrà comunque procedere al rilascio di specifiche informazioni tecniche, amministrative e catastali o comunque non rientranti nella propria sfera di competenza.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO

Guardiano idraulico del Consorzio (Area B - Parametro 132 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

Il guardiano idraulico, oltre all'esecuzione degli ordini e delle istruzioni particolari impartitegli dal Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori, deve attenersi alle seguenti norme:


- perlustrare periodicamente il settore affidatogli dando immediata comunicazione telefonica di ogni eventuale notizia o inconveniente rilevato, riferendo sull'esito di tali perlustrazioni, indicando lo stato e le condizioni delle opere ed i lavori che si rendono necessari;
- sorvegliare gli operai addetti alla manutenzione dei canali, argini, strade e manufatti in genere curando che i lavori siano eseguiti con diligenza, con rispetto all'orario e secondo le buone regole dell'arte e tenendo nota dei lavori delle prestazioni della manodopera e delle forniture;
- uguale adempimento dovrà essere effettuato per i lavori in concessione;
- provvede alla manovra delle paratoie e chiaviche secondo le istruzioni impartite eseguendo le necessarie puliture e riparazioni non richiedenti l'opera di un operaio specializzato. Tali manovre non potranno mai essere affidate ad altri senza espressa autorizzazione superiore;
- vigilare che da parte dei privati non vengano commessi abusi a danno delle opere ed atti che contravvengono alle norme di polizia idraulica redigendo i relativi verbali di contravvenzione. Nell'accertamento dei reati dovrà sempre, ed a tempo previa istruzione, interessare l'Autorità di Pubblica Sicurezza e l'Arma dei Carabinieri per rimettere ad esse l'apposita denuncia;
- assistere i Geometri nei rilievi di campagna ed eseguire i rilievi o le constatazioni di cui fosse incaricato;
- custodire i materiali ed attrezzi del Consorzio avuti in consegna e tenere aggiornato l'inventario;
- vigilare che i consorziati usino delle concessioni loro accordate nei limiti e nei termini stabiliti richiedendo, se del caso, i necessari chiarimenti;
- intervenire e prestare la sua opera anche fuori dell'orario di lavoro ogni qualvolta riscontri comunque delle irregolarità nei confronti del servizio al quale è adibito;
- in caso di precipitazioni eccezionali o di piene prestarsi ad eseguire il lavoro oltre il normale orario, sia esso notturno o in giorni festivi, nella misura che le circostanze richiedono e ciò senza compenso particolare data la stretta attinenza delle prestazioni suddette nei confronti delle normali sue attribuzioni di servizio;
- tenere in perfetto ordine i pluviografi, i pluviometri e gli idrometri ed ogni altro strumento di misura curandone le registrazioni;
- effettuare sorveglianza sui corsi d'acqua del comprensorio (polizia delle acque) ed in particolare ottemperare alle disposizioni previste dal T.U. R.D. 25.07.1904, n. 523, "Testo Unico sulle opere idrauliche delle diverse categorie" e del R.D. 11.12.1933, n. 1775, "Approvazione del T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e sugli impianti elettrici e dei regolamenti consorziali";
- effettuare la sorveglianza della squadra degli operai del Consorzio, che esegue i lavori in economia, rilevando a mezzo rapportino:
 - la consistenza e l'orario,
 - il fabbisogno dei materiali, dei mezzi d'opera, degli attrezzi, del consumo dei carburanti e dei lubrificanti;
 - i materiali ed i mezzi di entrata ed in uscita dal cantiere,
 - il lavoro eseguito per quanto attiene le quantità giornaliere effettuate;
- ogni altra segnalazione utile al buon andamento dei lavori;
- risiedere nella località fissata dal Consorzio. Può essere comandato a svolgere la sua funzione anche al di fuori della zona in cui opera;

- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Guardiano idraulico preposto alla diga ed ai manufatti ed alle apparecchiature del servizio irriguo (Area B - Parametro 132 - del C.C.N.L. dei Dipendenti)


Deve attenersi agli ordini ed alle istruzioni particolari che riceve dal Capo Settore Manutenzione ed Irrigazione, Assistenza Lavori, Progettazione ed Esecuzione Lavori ed alle nonne di cui appresso:

- è responsabile, nell'espletamento delle sue funzioni, del rispetto delle prescrizioni contenute nel Foglio di condizione per l'esercizio e la manutenzione della Diga di Arezzo. Deve prestare la sua opera quando se ne verifichi il bisogno, tanto di giorno, quanto di notte, così nei giorni feriali che in quelli festivi, operando le manovre ordinate;
- provvedere affinché le apparecchiature di manovra siano in grado, in qualunque momento di funzionare regolarmente, nei periodi di sosta deve curare che esse siano frequentemente messe in azione per assicurare in qualunque necessità la perfetta efficienza;
- deve effettuare la pulizia e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature e degli accessori, nonché di ogni altro macchinario avuto in consegna avendo cura che lo stato e la condizione degli stessi siano tali da escludere pericoli per sé e per i terzi;
- eseguire tutti i lavori di riparazione ordinaria e svolgere attività di sorveglianza durante i lavori di riparazione straordinaria;
- deve sorvegliare che l'eventuale personale di aiuto presti la sua opera in modo regolare e diligente;
- deve tenere in perfetto ordine i pluviometri, idrometri ed ogni altro strumento di misura curandone la registrazione sugli appositi giornali;
- deve vigilare affinché non sia menomata la proprietà del Consorzio e non vi si costituiscano servitù passive, deve evitare l'ingresso nello stabilimento alle persone estranee se non appositamente autorizzate;
- deve comunicare tempestivamente per telefono ai superiori ogni inconveniente o deficienza nel funzionamento delle opere e del servizio;
- deve abitare presso la diga nell'apposita abitazione, non può assentarsi anche quando non necessitano manovre di macchinari senza permesso superiore; comunque l'abitazione non dovrà mai restare abbandonata così da lasciare incustodito l'impianto ed inattivo il servizio telefonico;
- è addetto, in conformità a quanto stabilito dal Servizio tecnico, alla custodia, alla manutenzione ed all'esercizio delle apparecchiature irrigue di derivazione della Diga di Arezzo. Sovrintende alle manovre ed alle operazioni che si rendono necessarie al funzionamento degli impianti irrigui conformemente al piano di erogazione annuale predisposto dall'Ufficio Tecnico. Provvede alle letture periodiche degli apparecchi di misura, di portata e di pressione;
- rileva eventuali abusi e disservizi redigendo, se necessario, il verbale di accertamento delle contravvenzioni;
- svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Operaio qualificato e specializzato (Area C - Parametro 118 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

E' addetto a lavori di manutenzione custodia e/o di esercizio delle opere e degli impianti consorziali richiedenti specifica competenza.


Collabora con il Capo Settore e con i Guardiani Idraulici nelle attività svolte dagli stessi.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Operaio (Area C - Parametro 127 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

E' addetto abitualmente agli escavatori e mezzi meccanici di proprieta' del Consorzio a lui affidati, di cui ne cura la manutenzione.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Operaio Specializzato (Area C - parametro 127 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

E' addetto abitualmente agli escavatori e mezzi meccanici di proprieta' del Consorzio a lui affidati, di cui cura la manutenzione.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Operaio Specializzato (Area C - parametro 127 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

E' addetto abitualmente agli escavatori e mezzi meccanici di proprieta' del Consorzio a lui affidati, di cui cura la manutenzione.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)

CONSORZIO BONIFICAZIONE UMBRA SPOLETO


Operaio Specializzato (Area C - parametro 127 - del C.C.N.L. per i Dipendenti)

E' addetto abitualmente agli escavatori e mezzi meccanici di proprieta' del Consorzio a lui affidati, di cui cura la manutenzione.

Svolge ogni altro incarico comunque connesso alle funzioni relative alla qualifica (area e parametro) di appartenenza che gli venga affidato dal diretto superiore.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Candia Marcucci)

IL PRESIDENTE
(Dott. Ugo Giannantoni)