# Consorzio 6 Toscana Sud



Viale Ximenes n. 3 – 58100 Grosseto- tel. 0564.22189

bonifica@pec.cb6toscanasud.it-[www.cb6toscanasud.it](http://www.cb6toscanasud.it)

Codice Fiscale 01547070530

**DIRETTORE GENERALE**

**Decreto N. 66 – Data Adozione 03/02/2016**

Atto Pubblicato su Banca Dati escluso/i allegato/i

**OGGETTO: Personale dipendente – Assegnazione dipendenti Area/Settore/Sezione previsti dal Piano di organizzazione variabile e relative mansioni**

**Numero proposta: -**

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 66 DEL 03/02/2016**

L’anno duemilasedici il giorno 3 (tre) del mese di febbraio alle ore 10,00 presso la sede del Consorzio in Grosseto, viale Ximenes n. 3

***IL DIRETTORE GENERALE***

* Vista la Legge Regionale 27.12.2012 n. 79 ed in particolare l’Art. 21 che affida la struttura operativa e tecnico amministrativa dell’Ente al Direttore Generale, con il compito di organizzarla e controllarla;
* Visto il Decreto del Presidente n. 223 del 22 Gennaio 2015 con il quale è stato assunto l’Arch. Fabio Zappalorti, con la qualifica di Direttore Generale del Consorzio 6 Toscana Sud, a far data dal 01 Febbraio 2015;
* Visto il vigente Statuto Consortile, approvato con deliberazione n. 6 dall’Assemblea consortile nella seduta n. 2 del 29/04/2015 (pubblicato sul B.U.R.T, Parte Seconda, n. 20 del 20/05/2015 Supplemento n. 78) ed in particolare l’Art. 38 comma 1 che affida al Direttore Generale la struttura operativa e tecnico amministrativa definita dal piano di organizzazione variabile e l’Art. 38 comma 3 che individua tra le funzioni del Direttore Generale le seguenti:
* lettera b) organizza e controlla la struttura operativa e tecnico amministrativa;
* lettera c) determina sull’assunzione del personale, sulla base del programma delle esigenze organiche approvato sulla base degli indirizzi del Presidente nonché su ogni altro atto relativo al rapporto di lavoro;
* lettera j) assegna le mansioni che i dipendenti consortili devono svolgere nell’ambito della qualifica e dei contenuti del piano di organizzazione variabile;
* Visto il Piano di organizzazione variabile (POV) del Consorzio 6 Toscana Sud, approvato con deliberazione dell’Assemblea n. 13) nella seduta 24 settembre 2015 n. 3 e modificato con Decreto del Direttore Generale n. 214 del 31.12.2015, il quale individua l’articolazione della struttura operativa e tecnico amministrativa del consorzio in quattro aree operative e prevede un ufficio facente capo direttamente al Direttore Generale;
* Richiamato il Piano di organizzazione variabile che nel dare facoltà di lasciare scoperte alcune delle funzioni elencate nello stesso, se non necessarie nell’immediato o se riassunte dalla funzione immediatamente superiore, lascia altresì aperta la possibilità per il Direttore Generale di assumere, anche temporaneamente, la responsabilità di un’area, settore o di una sezione;
* Letto l’art. 39 dello Statuto Consortile che stabilisce che la struttura operativa e tecnico amministrativa contribuisce a dare impulso all’attività istituzionale dell’ente al fine di migliorare l’efficienza e l’efficacia dei servizi, e svolge, oltre ai compiti esplicitamente indicati, ogni altra attività comunque prevista dalla vigente normativa in materia e necessaria ad assicurare il regolare e più proficuo funzionamento del consorzio;
* Considerata l’esigenza di procedere alla formale costituzione della struttura operativa e tecnico amministrativa attribuendo ai singoli dipendenti le corrispondenti qualifiche e specificando le mansioni da svolgere nell’ambito della propria qualifica tenendo conto del personale a tempo indeterminato in servizio nei soppressi consorzi che, ai sensi dell’art.41 della LR 27.12.2012 n. 79, è trasferito nei ruoli organici del nuovo Consorzio;
* Considerata l’esigenza di garantire il funzionamento del Consorzio 6 Toscana Sud sulla base delle disposizioni definite dallo Statuto in attuazione della L.R. 27.12.2012 n. 79 e dato atto che è stato approvato il Piano Organizzazione Variabile (P.O.V.);
* Considerata l’esigenza di garantire il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza, nonché dei criteri di economicità della gestione, funzionalità in un’ottica di valorizzazione della professionalità;
* Visto il C.C.N.L. per i dirigenti dei Consorzi di Bonifica degli Enti similari di diritto pubblico e dei Consorzi di miglioramento fondiario;
* Visto il C.C.N.L. per i dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di miglioramento fondiario;
* Richiamato il Decreto del Direttore Generale n. 108 del 05.10.2015;

**D E C R E T A**

* di procedere alla formale costituzione della struttura operativa e tecnico amministrativa del Consorzio definita dal Piano di organizzazione variabile vigente, attribuendo al dipendente Cognata Vito, assegnato con precedente atto del Direttore Generale all’Ufficio Staff, facente capo direttamente al Direttore Generale, l’Ufficio cui è preposto ed individuando le mansioni da svolgere nell’ambito della propria posizione organizzativa, nel modo seguente:

**Ufficio Staff:**

**in qualità di Capo dell’Ufficio Staff**

* **coordinatore e responsabile del personale dell’Ufficio Staff**
* **supporto al Direttore Generale**

**Competenze del Settore** individuate nel P.O.V. per tempo vigente, oltre ad ogni altra attività necessaria ad assicurare il regolare e più proficuo funzionamento del consorzio, previsto dalla vigente normativa e dallo Statuto consortile.

Dipendente Cognata Vito:

* inquadramento: Area Quadri - Posizione organizzativa di Quadro preposto ad un settore organizzativo complesso - Parametro 190 (anzianità di servizio nelle funzioni pari o superiore a 7 anni) sulla base della classificazione di cui al C.c.n.l. per i dipendenti dai Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario;
* funzioni di coordinamento e controllo dell’Ufficio Staff assegnato e dei relativi Settori e Sezioni, nell’ambito del quale operano dipendenti appartenenti alle aree e profili professionali inferiori;
* supporto al Direttore Generale, a cui risponde direttamente, per funzioni di indirizzo, di controllo, di organizzazione, di coordinamento e di raccordo tra i responsabili dei vari Uffici ed Aree del Consorzio;
* sovrintende tutte le attività dell’Ufficio Staff ed è responsabile di tutti i Settori e Sezioni dello stesso ufficio;
* svolgimento degli adempimenti di maggiore complessità ed importanza di pertinenza dell’Ufficio Staff assegnato, collaborando in via diretta con il Direttore Generale al quale è gerarchicamente sottoposto;
* svolgimento di ogni altra mansione che il dipendente è tenuto a svolgere nell’ambito della propria posizione organizzativa sulla base del C.c.n.l. di riferimento, della normativa in materia e del Piano di organizzazione variabile, fornendo anche il proprio ausilio per l’espletamento di mansioni afferenti Aree o Settori diversi;
* sede dell’attività lavorativa: presso la sede del Consorzio 6 Toscana Sud posta in Grosseto, Via Ximenes n. 3;
* le prestazioni lavorative si svolgeranno nell’intero comprensorio consortile;
* che l’Area, il Settore o la Sezione assegnati al dipendente, potranno essere variati dal Direttore Generale con apposito atto;
* che le mansioni assegnate, e che il dipendente è tenuto a svolgere nell’ambito della posizione organizzativa di appartenenza, potranno essere variate con apposito atto del Direttore Generale secondo quanto previsto dal C.c.n.l. di riferimento, dalla normativa in materia e dal Piano di organizzazione variabile;
* che il dipendente può essere trasferito, con apposito atto, da un’unità produttiva ad un’altra per ragioni tecniche, organizzative e produttive, sulla base della normativa vigente in materia, del C.c.n.l. applicato e del Piano di organizzazione variabile;
* che per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si farà riferimento alle disposizioni di legge, al C.c.n.l. applicato ed ai Regolamenti aziendali;
* che con ulteriore atto potranno essere apportare integrazione e modifiche al presente decreto;
* che ogni variazione al Piano di organizzazione variabile sarà integrativa e modificativa di quanto indicato nel presente atto;
* di trasmettere il presente atto al dipendente interessato.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*(Arch. Fabio Zappalorti)*

|  |
| --- |
| ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE  Il sottoscritto Direttore dell’ Area Amministrativa certifica che il presente Decreto viene affisso all’Albo pretorio del Consorzio a partire dal 04.02.2016, per almeno 10 giorni consecutivi, ai fini di pubblicità e conoscenza.  Il Direttore Area Amministrativa  Firmato Dott. Carlo Cagnani |