



Definizione dell'articolazione organizzativa delle Aree in settori e sezioni

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. AREA DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....	2
2.1 COMPETENZE.....	2
2.2 SETTORI.....	3
3. AREA TECNICO – AMBIENTALE	5
3.1 COMPETENZE.....	5
3.2 SETTORI.....	6
4. AREA AGRARIA.....	9
4.1 COMPETENZE.....	9
4.2 SETTORI.....	9
5. DISPOSIZIONI COMUNI	11

1. PREMESSA

L'articolo 25 del vigente Statuto stabilisce che la struttura operativa del Consorzio di Bonifica della Sardegna meridionale, risultante dalla fusione per incorporazione dei Consorzi di bonifica della Sardegna meridionale, del Cixerri e del Basso Sulcis, è ripartita come segue:

- **DIREZIONE GENERALE**
- **AREA DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**
- **AREA TECNICO - AMBIENTALE**
- **AREA AGRARIA**

Il Piano di Organizzazione Variabile del Consorzio (articolo 1.2) stabilisce che nell'ambito di ciascuna Area, le funzioni sono aggregate in settori operativi e che, in relazione a specifiche esigenze legate alla articolazione territoriale degli uffici, nell'ambito dei settori possono essere istituite ulteriori unità operative semplici (sezioni).

I settori e le unità operative semplici sono istituiti, modificati o soppressi con provvedimento del Direttore generale, adottato su proposta dei Direttori di Area, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e sulla base dei seguenti criteri:

- 1 organicità della struttura per attività omogenee;
- 2 razionalizzazione della distribuzione delle competenze, al fine di eliminare sovrapposizioni e duplicazioni;
- 3 rilevanza, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, delle attività svolte e delle risorse umane e materiali assegnate.

Il numero massimo di settori è definito in ragione di un settore ogni 12 dipendenti a tempo indeterminato del Consorzio.

Il Titolo V del POV, recante "Disposizioni transitorie", stabilisce che in sede di prima applicazione, e fino all'insediamento degli organi del nuovo Consorzio, il Commissario straordinario per la fusione provvede ad articolare le Aree in settori operativi e in eventuali unità operative semplici (sezioni) e alla assegnazione degli incarichi di responsabile di settore e di sezione, nel rispetto dei requisiti previsti dal CCNL e dal POV, previa consultazione delle organizzazioni sindacali.

Il presente provvedimento definisce l'articolazione organizzativa delle Aree istituendo, all'interno di ciascuna di esse i settori operativi e individuando le linee di attività dei medesimi. L'elencazione delle linee di attività non ha carattere esaustivo. Il Direttore di Area può infatti assegnare al settore ulteriori attività, afferenti alla competenza del medesimo, benché non ricomprese nell'elencazione delle linee di attività contenuta negli articoli seguenti.

Vengono, inoltre, istituite, all'interno dei settori dell'Area Agraria, ulteriori unità organizzative semplici, che tengono conto dell'articolazione territoriale degli Uffici del Consorzio.

2. AREA DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

2.1 COMPETENZE

- Supporti direzionali e di autofunzionamento: affari generali, logistica, archivio corrente e di deposito, protocollo, repertorio determinazioni contratti e convenzioni, Gestione economica
- Affari legali
- Gestione giuridica ed economica del personale
- Formazione e sviluppo delle risorse umane
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Gestione sito web e iniziative di informazione e comunicazione istituzionale

- Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
- Procedure elettorali
- Gestione finanziaria ed economica
- Gestione delle procedure di acquisizione contributi dalla RAS e altri Enti pubblici
- Catasto consortile
- Predisposizione e riscossione ruoli di contribuenza
- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture
- Ogni altra attività assegnata dal Direttore generale del Consorzio

2.2 SETTORI

L'Area si articola in sette settori:

- **Affari generali**
- **Gestione giuridica ed economica del personale**
- **Gestione finanziaria ed economica**
- **Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture**
- **Economato**
- **Catasto e ruoli**
- **Affari generali dei Distretti del Cixerri e del Basso Sulcis**

Di seguito si riportano le linee di attività di ogni settore.

SETTORE AFFARI GENERALI

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Adempimenti in materia di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Tenuta e aggiornamento del sito istituzionale del Consorzio

Comunicazione istituzionale e innovativa

Coordinamento delle attività di raccordo con l'Organo regionale di vigilanza

Archivio corrente e di deposito

Protocollo generale e gestione documentale

Pubblicazione atti e gestione albo pretorio

Tenuta del Repertorio delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico amministrativo e dei dirigenti

Gestione del centralino telefonico e del fax

Gestione pratiche di contenzioso sia giudiziale che stragiudiziale

Recupero crediti

Procedure e provvedimenti relativi all'attuazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni e integrazioni

Procedure e provvedimenti relativi all'attuazione della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni e integrazioni (per le disposizioni applicabili ai Consorzi di bonifica)

SETTORE GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Adeguamento della dotazione organica e programmazione fabbisogno del personale

Indizione e gestione procedure concorsuali e di selezione del personale

Assunzione di personale mediante contratti individuali di lavoro

Attività di gestione amministrativa del rapporto di lavoro del personale dipendente (dirigente e non dirigente) con riferimento alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro, e presidio delle relazioni sindacali
Rilevazione dei fabbisogni formativi e predisposizione e attuazione del Programma annuale della formazione del personale

Adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Rilevazioni statistiche a carattere periodico

Gestione economica del personale in servizio e in quiescenza

Adempimenti di carattere assistenziale, previdenziale e fiscale

Applicazione economica CCNL

Elaborazione Certificazioni Uniche, mod. 770 e comunicazioni periodiche agli enti previdenziali e assistenziali

Gestione giuridica ed economica del personale avventizio

Supporto alla DG nell'applicazione economica del CCNL e nella contrattazione aziendale

Istruttoria dei procedimenti disciplinari a supporto del Direttore Generale e dei contenziosi di lavoro con il personale dipendente.

Gestione economica degli organi di indirizzo politico del Consorzio

SETTORE GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Gestione patrimoniale, finanziaria ed economica del Consorzio

Elaborazione dei documenti contabili e relative variazioni (bilancio di previsione e suoi allegati, conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa)

Tenuta della contabilità finanziaria, economica, patrimoniale e analitica

Gestione Fondo economale

Rendicontazioni

Carico contributivo

Gestione procedure e acquisizione contributi

Rapporti con Revisori

Gestione contabile del patrimonio consorziale

Adempimenti fiscali di competenza

Rapporti con l' Agenzia delle Entrate e con i concessionari della riscossione

Gestione c/c bancari e postali

Verifiche DURC ed Equitalia

Adempimenti fiscali

Gestione rapporti con Tesoriere e Banca d'Italia

Rapporti con Revisori

Modelli dichiarativi fiscali annuali

Gestione del conto corrente di tesoreria, degli altri conti correnti e del conto corrente postale

SETTORE AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Gestione procedure ad evidenza pubblica per la fase di affidamento di lavori, servizi e forniture

Elaborazione, aggiornamento e gestione degli elenchi fornitori

Supporto nella predisposizione dei documenti di programmazione in materia di acquisizione di servizi e forniture

Redazione di contratti e/o verifica della loro rispondenza alla normativa vigente

Tenuta del repertorio dei contratti e delle convenzioni

Predisposizione atti e adempimenti relativi all'attività di rogito dei contratti

SETTORE ECONOMATO

Acquisizione, gestione e manutenzione delle attrezzature d'ufficio del Consorzio

Aggiornamento, gestione e manutenzione del sistema informativo

Logistica

Attivazione e gestione procedure amministrative per l'acquisto di beni e di forniture necessarie per l'attività ordinaria e straordinaria del Consorzio

Inventario beni mobili di proprietà del Consorzio

Gestione delle polizze assicurative e verifica della loro congruità

Gestione dei magazzini compreso quello degli arredi nuovi ed usati

Gestione delle procedure amministrative relative alle utenze del Consorzio

Procedure per l'effettuazione di lavori di pulizia, trasloco, trasporto, spostamento di arredi, sistemazione di archivi e materiali, facendo ricorso a manodopera esterna mediante l'effettuazione di apposita gara

SETTORE CATASTO E RUOLI E SEGRETERIA ORGANI CONSORZIALI

Conservazione e aggiornamento del catasto consorziale, delimitazione e aggiornamento del perimetro di contribuenza

Predisposizione e aggiornamento elenco delle ditte consorziate e di quelle aventi diritto al voto

Elaborazione piano di riparto per i ruoli di contribuenza in collaborazione con l'Area Agraria (istituzionali, manutenzione ed irrigui)

Predisposizione Avvisi di pagamento bonari e ruoli

Gestione rapporti con concessionario riscossione

Formazione dell'elenco degli aventi diritto al voto e gestione procedure elettorali

Segreteria degli organi consorziali

SETTORE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLA PROGRAMMAZIONE DEI DISTRETTI DEL CIXERRI E DEL BASSO SULCIS

Uffici relazioni con il pubblico (URP Carbonia ed URP Iglesias)

Gestione del centralino e del protocollo sedi periferiche

Logistica

Gestione personale in raccordo con gli uffici centrali

Servizi di sportello all'utenza per volture e discarichi ruoli

Servizi di sportello all'utenza per gestione domande irrigue

3. AREA TECNICO – AMBIENTALE

3.1 COMPETENZE

Programmazione risorse idriche e ambientali

Esercizio dighe

Difesa del suolo e manutenzione opere di dreno e di scolo

Espropriazioni

Patrimonio

Aggiornamento sistema cartografico

Sviluppo di sistemi informativi e cruscotti direzionali a supporto della programmazione

Gestione strutture informatiche del Consorzio

CED

Elaborazioni statistiche e pubblicazioni inerenti l'attività e le iniziative del Consorzio

Sistema Informativo Territoriale

Sicurezza nell'ambiente di lavoro

Ogni altra attività assegnata dal direttore generale del consorzio

3.2 SETTORI

L'Area si articola in sei settori:

- **Esercizio dighe e sicurezza nei cantieri**
- **Studi progettazione e direzione lavori validazione progettazione e monitoraggio qualità**
- **Manutenzione opere di dreno e di scolo**
- **Difesa del suolo ed emergenza eventi di piena**
- **C.E.D. Servizi territoriali gestione del patrimonio**
- **Affari tecnico – ambientali dei Distretti del Cixerri e del Basso Sulcis**

Di seguito si riportano le linee di attività di ogni settore.

SETTORE ESERCIZIO DIGHE E SICUREZZA CANTIERI

Coordinamento delle attività di controllo, verifica e manutenzione ordinaria delle dighe e relative opere accessorie, nonché delle procedure di sicurezza e vigilanza delle stesse nel rispetto delle prescrizioni normative vigenti in materia

Elaborazione di proposte di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari a garantire la sicurezza e piena efficienza dello sbarramento, delle opere accessorie e delle relative apparecchiature

Programmazione e gestione del personale preposto alla sorveglianza delle dighe e sicurezza cantieri, emanando le necessarie ed opportune disposizioni nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti

Coordinamento della progettazione e direzione lavori di manutenzione delle dighe e relativi invasi

Raccolta e catalogazione dati e predisposizione report da trasmettere agli enti/organismi preposti alla verifica e controllo delle dighe e relative opere accessorie

Supervisione delle operazioni periodiche di misura e controllo effettuate dal personale del Consorzio

Realizzazione e coordinamento, nelle fasi di progettazione ed esecuzione dei lavori, di tutte le funzioni che derivano dalle vigenti norme in materia di sicurezza dei cantieri temporanei gestiti direttamente dal Consorzio o affidati ad imprese esterne

SETTORE STUDI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, VALIDAZIONE PROGETTI E MONITORAGGIO QUALITÀ

Studi preliminari di fattibilità degli interventi riguardanti opere pubbliche e di bonifica di pertinenza del Consorzio

Coordinamento delle attività connesse alla progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi riguardanti opere pubbliche e di bonifica di pertinenza del Consorzio

Coordinamento delle attività connesse alla esecuzione dei lavori inerenti interventi riguardanti opere pubbliche e di bonifica di pertinenza del Consorzio

Programmazione e gestione del personale preposto alla progettazione e direzione lavori, emanando le necessarie ed opportune disposizioni nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti.

Supporto alla Direzione di Area nei rapporti con consulenti e progettisti in relazione alle attività di progettazione e realizzazione delle opere di interesse del Consorzio anche su delega di enti esterni

Coordinamento delle attività connesse alla verifica della coerenza e della conformità dei progetti riguardanti opere pubbliche e di bonifica di pertinenza del Consorzio rispetto agli obiettivi della programmazione interna e al rispetto del quadro normativo di riferimento

Verifica periodica dell'andamento dei lavori dei cantieri rispetto ai tempi programmati, provvedendo all'elaborazione dei relativi report da inviare al Direttore di Area

Monitoraggio e controllo degli aspetti che definiscono la qualità sia delle diverse fasi dell'attività di progettazione che di quella relativa all'esecuzione dei lavori di competenza

SETTORE DIFESA DEL SUOLO - MANUTENZIONE OPERE DI DRENO E DI SCOLO

Coordinamento delle attività di progettazione e direzione lavori riguardanti le perizie di manutenzione delle opere di dreno e scolo

Esecuzione, in regime di economia diretta, di lavori inerenti la realizzazione di nuove opere o la manutenzione straordinaria di quelle esistenti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici

Controllo e sorveglianza delle opere ricadenti nel comprensorio consortile, al fine di valutarne lo stato d'uso e l'eventuale pericolosità

Elaborazione di Nulla-Osta, certificazioni e/o dichiarazioni afferenti le linee di attività di competenza del settore

Raccordo con enti territoriali e con altri soggetti operanti nel comprensorio nella valutazione di eventuali interferenze di interventi dai medesimi preventivate con le opere consortili

Elaborazione di studi preliminari di fattibilità e programmazione di interventi inerenti la difesa del suolo del comprensorio, in collaborazione con altre amministrazioni

Partecipare alla redazione dei piani territoriali e urbanistici, di gestione della rete ecologica, nonché dei piani e programmi di difesa dell'ambiente

Coordinamento delle fasi di progettazione e direzione lavori interventi a difesa del suolo nel comprensorio

Programmazione e gestione del personale preposto alla sorveglianza idraulica, emanando le necessarie ed opportune disposizioni nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti

Sovrintendere all'attività del personale di campagna, del personale di macchina e di custodia, addetto all'esercizio ed ai servizi di intervento e manutenzione opere

Esecuzione e vigilanza degli interventi di taglio e del piano di manutenzione delle fasce frangivento

SETTORE DIFESA DEL SUOLO ED EMERGENZA EVENTI DI PIENA

Controllo e sorveglianza delle opere ricadenti nel comprensorio consortile al fine di valutarne lo stato d'uso e l'eventuale pericolosità

Elaborazione di studi preliminari di fattibilità e programmazione di interventi inerenti la difesa del suolo nel comprensorio

Coordinamento ed organizzazione dell'attività inerente il servizio di piena e l'attività di presidio territoriale prevista nel documento di protezione civile regionale, assicurando il necessario supporto agli Enti ed Istituzioni competenti

Coordinamento della progettazione e direzione dei lavori degli interventi a difesa del suolo nel comprensorio

Redazione di studi ambientali specialistici circa la progettazione e/o realizzazione di opere che, per impatti e/o localizzazioni in aree particolarmente sensibili soggette a vincoli, necessitano di particolari atti autorizzativi da parte di Enti ed Organismi preposti al controllo.

Programmazione e gestione del personale preposto alla sorveglianza idraulica, emanando le necessarie ed opportune disposizioni nel rispetto delle normative e regolamenti vigenti

Esecuzione diretta degli interventi a difesa del suolo nel comprensorio compresi quelli in convenzione con altri enti locali definiti con atto di convenzione del consorzio

SETTORE C.E.D. SERVIZI TERRITORIALI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Aggiornamento del sistema cartografico e del catasto consortile, anche mediante strumenti informatici, provvedendo alle necessarie verifiche di corrispondenza e conformità

Supporto informatico sia generico che specifico per la gestione organizzativa tecnica e amministrativa del Consorzio

Consulenza tecnico-scientifica alle diverse strutture in materia di sistemi di elaborazione, reti di calcolo e sistemi informativi e valutazione delle esigenze e degli obiettivi da realizzare per le funzionalità dei servizi informatizzati
Gestione ed aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) dell'Ente, anche nei necessari rapporti con Amministrazioni esterne competenti

Organizzazione, raccolta, aggiornamento, gestione e protezione dei dati informatici e delle banche dati numeriche e grafiche del Consorzio, nel rispetto delle vigenti norme in materia di copyright e di privacy

Realizzazione di banche dati anche in funzione della miglior gestione dei ruoli consortili

Predisposizione degli elaborati grafici, amministrativi e contabili relativi alla progettazione delle espropriazioni ed alla gestione del patrimonio immobiliare del consorzio

Predisposizione ed istruttoria di tutti gli atti necessari all'avvio, alla progettazione, esecuzione e conclusione dell'iter espropriativo e/o di asservimento, curando l'elaborazione e l'espletamento delle connesse fasi di avviso, determinazione, stima, le attività correlate alla trascrizione degli atti espropriativi ed alla successiva pubblicità

Programmazione e verifica delle attività inerenti alle procedure espropriative affidate a tecnici esterni e studi notarili, provvedendo alla predisposizione di tutti gli atti necessari

Rapporti con imprese aggiudicatrici, tecnici e professionisti incaricati, studi notarili nonché con i vari enti ed uffici coinvolti nelle procedure espropriative, così come previsto dalla normativa (uffici statali, regionali ed altri enti locali: Ministero delle finanze, Agenzia delle entrate, Agenzia del territorio, Conservatoria dei registri immobiliari, Ufficio espropri regionale, Assessorati, Province, Comuni, altri Consorzi, Enas, ecc.)

Predisposizione degli atti tecnici afferenti a frazionamenti, mappe catastali, misure, rilievi etc. di pertinenza degli espropri

Predisposizione delle liquidazioni relative alle espropriazioni ed agli asservimenti, ai compensi per gli incarichi esterni, nonché alla conservazione immobiliare derivante dall'azione espropriativa

Gestione dell'archivio storico relativo alle procedure espropriative concluse dall'Ente

SETTORE DEGLI AFFARI TECNICO – AMBIENTALI DEI DISTRETTI DEL CIXERRI E DEL BASSO SULCIS

Coordinamento e gestione delle attività di competenza dell'area tecnico-ambientale e relative alla difesa del suolo, manutenzione dreno e scolo, emergenza eventi di piena, e gestione del patrimonio delle opere di bonifica che ricadono nell'ambito territoriale dei sub comprensori Cixerri e Basso Sulcis

Esecuzione, in regime di economia diretta, di lavori inerenti la realizzazione di nuove opere o la manutenzione straordinaria di quelle esistenti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici

Controllo e sorveglianza delle opere ricadenti nel comprensorio consortile, al fine di valutarne lo stato d'uso e l'eventuale pericolosità

Elaborazione di Nulla-Osta, certificazioni e/o dichiarazioni afferenti le linee di attività di competenza del settore

Attività di raccordo con enti territoriali e con altri soggetti operanti nel comprensorio nella valutazione di eventuali interferenze di interventi dai medesimi preventivate con le opere consortili

Sezioni (2)

Sezione del Basso Sulcis (San Giovanni Suergiu)

Sezione del Cixerri (Iglesias)

4. AREA AGRARIA

4.1 COMPETENZE

Studi agrari

Azioni di informazione e consulenza alle imprese in materia di ottimale utilizzo della risorsa irrigua, innovazione e agricoltura di precisione

Adeguamento esercizio e manutenzione degli impianti consortili

Gestione del Servizio irriguo

Elaborazione ed aggiornamento Piano di Classifica

Predisposizione piano di riparto annuale

Gestione delle officine consortili

Gestione del magazzino

Vigilanza e tutela delle opere di bonifica

Ogni altra attività assegnata dal Direttore generale del Consorzio

4.2 SETTORI

L'Area si articola in sette settori:

- **Settore pianificazione**
- **Settore gestione irrigua**
- **Settore impianti**
- **Settore Distretto 1 Quartu Sant'Elena – San Sperate**
- **Settore Distretto 2 Serramanna - Senorbi - Villaputzu**
- **Settore Distretto 3 San Gavino - Villacidro**
- **Settore Distretto 4 Basso Sulcis - Cixerri**

Di seguito si riportano le linee di attività di ogni settore.

SETTORE PIANIFICAZIONE

Valutazioni agronomiche relative alle attività e ai lavori inerenti la distribuzione irrigua

Compilazione dei piani e progetti di opere agrarie comuni a più fondi proposti dagli Organi consortili

Progettazione interventi relativi a opere irrigue (ivi compresi strumenti automatizzati di misurazione dei consumi) e di miglioramento fondiario

Gestione per quanto di competenza delle perizie tecnico-estimative sulle richieste danni

Gestione utenze extra agricole

Istruttoria e gestione delle pratiche inerenti le derivazioni d'acqua

Studio redazione e aggiornamento del Piano di classifica e predisposizione Piano di riparto

GESTIONE IRRIGUA

Gestione del Servizio Irriguo

Programmazione in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori

Formazione e la gestione dei turni irrigui in collaborazione con i Distretti Periferici

Segreteria e Coordinamento Distretti Periferici

Gestione degli impianti automatizzati di controllo aziendale e comiziale

Gestione delle strutture informatiche Hardware e software di competenza dell'Area

Analisi statistiche dei consumi e bilanci idrici in collaborazione con il Settore Pianificazione

Programmazione e gestione degli interventi sul cemento amianto

SETTORE IMPIANTI

Esercizio e manutenzione degli impianti di sollevamento e delle idrovore

Progettazione interventi di nuova realizzazione e di manutenzione degli impianti e delle idrovore

Sezioni (2)

Sezione di Cagliari (Sede Centrale)

Sezione di Serramanna EST

SETTORE DISTRETTO 1 QUARTU SANT'ELENA – SAN SPERATE

Esercizio e la manutenzione delle opere presenti all'interno dei distretti

Supporto alla progettazione delle opere ricadenti all'interno dei distretti

Gestione e la manutenzione del parco macchine consorziale

Gestione delle officine e dei magazzini consorziali, del relativo personale, dei materiali di consumo e dei ricambi

Vigilanza del territorio e l'accertamento delle infrazioni alle norme di polizia idraulica

Domande irrigue.

Sezioni (2)

Sezione di San Sperate

Sezione di Quartu Sant'Elena

SETTORE DISTRETTO 2 SERRAMANNA – SENORBI/VILLAPUTZU

Esercizio e la manutenzione delle opere presenti all'interno dei distretti

Supporto alla progettazione delle opere ricadenti all'interno dei distretti

Gestione e la manutenzione del parco macchine consorziale

Gestione delle officine e dei magazzini consorziali, del relativo personale, dei materiali di consumo e dei ricambi

Vigilanza del territorio e l'accertamento delle infrazioni alle norme di polizia idraulica

Domande irrigue

Sezioni (2)

Sezione di Serramanna (Pimpisu)

Sezione di Senorbi

SETTORE DISTRETTO 3 SAN GAVINO - VILLACIDRO

Esercizio e la manutenzione delle opere presenti all'interno dei distretti

Supporto alla progettazione delle opere ricadenti all'interno dei distretti

Gestione e la manutenzione del parco macchine consorziale

Gestione delle officine e dei magazzini consorziali, del relativo personale, dei materiali di consumo e dei ricambi

Vigilanza del territorio e l'accertamento delle infrazioni alle norme di polizia idraulica

Domande irrigue

Sezioni (1)

Sezione di San Gavino

SETTORE DISTRETTO 4 BASSO SULCIS E CIXERRI

Esercizio e la manutenzione delle opere presenti all'interno dei distretti

Supporto alla progettazione delle opere ricadenti all'interno dei distretti

Gestione e la manutenzione del parco macchine consorziale

Gestione delle officine e dei magazzini consorziali, del relativo personale, dei materiali di consumo e dei ricambi

Vigilanza del territorio e l'accertamento delle infrazioni alle norme di polizia idraulica

Domande irrigue

Sezioni (2)

Sezione del Basso Sulcis (San Giovanni Suergiu)

Sezione del Cixerri (Iglesias)

5. DISPOSIZIONI COMUNI

Il personale assegnato ad ogni settore deve garantire, in relazione alla qualifica ed alle mansioni allo stesso assegnate, la propria collaborazione in relazione alle seguenti attività:

- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione per la parte relativa alle attività del Settore
- Rapporti con Enti, Associazioni e Assessorati per le pratiche di competenza del Settore
- Collaborazione con gli altri Settori (anche appartenenti ad Aree diverse) per le pratiche di competenza comune
- Concorso, per le materie afferenti il Settore, alla redazione e realizzazione dei programmi formulati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo del Consorzio
- Istruttoria e predisposizione delle proposte di provvedimenti di competenza del Settore
- Elaborazione proposte di regolamenti e atti amministrativi generali di competenza del Settore
- Ulteriori attività afferenti al Settore, benché non ricomprese nell'elencazione delle linee di attività contenuta negli articoli precedenti, delle quali venga disposta l'assegnazione con ordine di Servizio del Direttore di Area.