Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

RIDERTERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 34 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2002, N. 289

ORGANIGRAMMA , REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO E DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E DEI PROFILI PROFESSIONALI
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE

VISTA la legge 18 maggio 1989 n 183, recante "*Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo*", istitutiva delle Autorità di bacino di rilievo nazionale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 agosto 1989, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 31 agosto 1989, n. 203, recante "*Costituzione dell'Autorità di bacino del fiume Arno*";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 253, recante disposizioni integrative alla citata legge 183/1989, ed in particolare l'articolo 16 , comma 1, secondo cui "*Entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Comitato di cui all'art. 4, comma 2, della legge 18 maggio 1989, n. 183, é fissata la dotazione organica del personale di ciascuna Autorità di bacino di rilievo nazionale. Con la stessa procedura é approvata ogni successiva variazione*";

VISTO il D.P.C.M. 20 dicembre 1999 con il quale, su proposta del comitato dei ministri di cui all'art. 4, comma 2, della legge 18 maggio 1989, n. 183, é fissata la dotazione organica dell'Autorità di Bacino del fiume Arno in 65 unità di cui 5 unità con qualifica dirigenziale, 30 unità della categoria D, 15 unità della categoria C, 12 unità della categoria B e 3 unità della categoria A;

CONSIDERATO che l'ordinamento professionale di riferimento per il personale inquadrato nelle piante organiche delle Autorità di bacino di rilievo nazionale è quello del comparto Regioni-Autonomie Locali, come stabilito dall'articolo 8, comma 2, del decreto-legge 8 agosto 1994, n. 507, convertito in legge 21 ottobre 1994, n. 584, secondo cui "*Al*

Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

personale inquadrato nelle piante organiche delle Autorità di Bacino di rilievo nazionale si applica il trattamento giuridico ed economico relativo al comparto degli enti locali";

VISTA la legge 27 dicembre 2002, n. 289 (Legge Finanziaria 2003) che ha previsto all'art.34 comma 1 che "*le amministrazioni pubbliche, di cui agli articoli 1, comma 2, e 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad esclusione dei Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, provvedono alla rideterminazione delle dotazioni organiche sulla base dei principi di cui all'articolo 1, comma 1 del predetto decreto legislativo*", ossia al fine di accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare i costi del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

VISTO, in particolare, l'art.34 comma 2 della medesima legge secondo cui, ai fini della rideterminazione delle dotazioni organiche, deve essere assicurato il principio dell'invarianza della spesa e quello del non superamento del limite dei posti di organico complessivi individuati e vigenti alla data del 29 settembre 2002;

CONSIDERATO, altresì, che il successivo comma 3 dell'articolo 34 dispone che "*sino al perfezionamento dei provvedimenti di rideterminazione di cui al comma 1, le dotazioni organiche sono provvisoriamente individuate in misura pari ai posti coperti al 31 dicembre 2002, tenuto anche conto dei posti per i quali alla stessa data risultino in corso di espletamento procedure di reclutamento, di mobilità o di riqualificazione del personale*";

DATO ATTO che la provvisoria individuazione di cui al precedente capoverso è stata effettuata, con decreto del Segretario Generale prot. n. 3294 del 28 luglio 2003, in 35 unità di personale;

DATO ATTO che, al fine di elaborare la proposta di rideterminazione della pianta organica, in conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo

Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

2001, n. 165 e agli indirizzi di cui alla nota circolare 11 aprile 2003 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si è provveduto alla verifica degli effettivi fabbisogni, procedendo a:

a) individuare e verificare le competenze, i compiti le funzioni e gli obiettivi dell'amministrazione;
b) verificare i provvedimenti relativi all'individuazione dell'organigramma di dettaglio e dei profili professionali necessari a dare attuazione al modello organizzativo dell'Autorità, il Regolamento di funzionamento e organizzazione della Segreteria Tecnico-operativa ed infine le declaratorie delle categorie e dei profili medesimi;
c) individuare e verificare i fabbisogni di risorse umane necessarie allo svolgimento dei fini istituzionali, nel rispetto dei vincoli economico-finanziari e quantitativi di cui al comma 2 dell'articolo 34 e di quelli inerenti le finalità di cui al comma 1 dell'art.1 del D.Lgs. 165/2001;
d) valutare, nella rilevazione dei fabbisogni, i processi di riorganizzazione e razionalizzazione realizzati anche attraverso l'impiego delle tecnologie informatiche;

DATO, INOLTRE, ATTO che ai sensi dell'art.6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e alla luce della sopra richiamata nota circolare 11 aprile 2003 si è, altresì, provveduto alla consultazione diretta delle organizzazioni sindacali rappresentative come risulta dal verbale del 27 febbraio 2004, assunto al prot. dell'Autorità n.962 del 1 marzo 2004;

CONSIDERATO che la proposta di rideterminazione elaborata a seguito delle verifiche e valutazione predette ha, tra gli elementi più significativi, quelli sotto riportati:

- riduzione numerica della dotazione organica complessiva da 65 a 60 unità, secondo il principio del contenimento della spesa pubblica;
- invarianza del personale di qualifica dirigenziale previsto in 5 unità;
- aumento del personale di categoria D da 30 a 36 unità;
- diminuzione del personale di categoria C da 15 a 12 unità;

Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

- diminuzione del personale di categoria B da 12 a 6 unità;
- diminuzione del personale di categoria A da 3 a 1 unità;
- conferma sostanziale, con piccoli aggiustamenti ed integrazioni, dell'impianto organizzativo dell'Autorità e della connessa individuazione dei profili necessari all'attuazione del modello organizzativo, del Regolamento di funzionamento ed organizzazione della Segreteria Tecnico-operativa, contenente la declaratoria delle categorie e dei profili professionali. Tali provvedimenti, finalizzati alla piena funzionalità della Segreteria Tecnico-operativa, sono stati approvati con la delibera del Comitato Istituzionale n. 152 del 3 agosto 2000 e successivamente integrati sulla base dei decreti del Segretario Generale relativi all'articolazione interna e all'organigramma di dettaglio della struttura, in conformità alla delega conferita al medesimo con delibera del Comitato Istituzionale n.138 del 29 novembre 1999;

DATO ATTO che la proposta di rideterminazione elaborata tiene conto del principio dell'invarianza della spesa di cui al comma 2 dell'articolo 34 della legge n. 289/2002, ed è anzi improntata alla diminuzione della spesa per un importo annuale pari ad € 53.706,51, come risulta dalla tabella allegata alla presente deliberazione in modo da formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1), dalla quale si evince che il fabbisogno relativo alla dotazione organica approvata di cui al D.P.C.M. 20 dicembre 1999 era, annualmente, pari ad € 1.479.470,30 mentre il fabbisogno relativo alla dotazione organica rideterminata risulta pari ad € 1.425.763,79;

DATO, ALTRESI', ATTO del rispetto del principio di non superamento del numero di posti di organico complessivi vigenti alla data del 29 settembre 2002 (65 unità previste dal D.P.C.M. 20 dicembre 1999 rispetto alle 60 unità della proposta di rideterminazione);

DATO, INFINE, ATTO che la proposta di rideterminazione elaborata è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e al

Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGOP, con nota prot. n. 5329 del 16 dicembre 2003;

RITENUTO di approvare, ai sensi dell'art.34 comma 1 della legge 289/2002, la rideterminazione della dotazione organica secondo quanto riportato nella tabella allegata alla presente deliberazione in modo da formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n.2), e proporre la stessa al Comitato dei Ministri di cui all'art. 4 della legge n. 183/1989 per la prosecuzione della procedura di approvazione ai sensi dell'art. 16, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 253;

RITENUTO, altresì, di approvare l'articolazione interna e l'individuazione dell'organigramma di dettaglio della struttura (Allegato n.3), nonché l'aggiornamento del regolamento di funzionamento e organizzazione della Segreteria Tecnico-operativa contenente le declaratorie delle categorie e dei profili professionali necessari a dare attuazione al modello organizzativo dell'Autorità (Allegato n. 4), conservando al Segretario Generale le deleghe, attribuite con precedenti deliberazioni, alle variazioni e aggiornamenti attuativi che si rendessero necessari;

RITENUTO, altresì, di approvare, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i., la programmazione triennale del fabbisogno di personale (Allegato n. 5);

VISTO il verbale della seduta del 3 marzo 2004 di questo Comitato Istituzionale, costituito ai sensi dell'art. 12, comma 3 della legge 183/1989 e s.m.i.

DELIBERA

Art. 1 - Di approvare, ai sensi dell'articolo 34 comma 1 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, la rideterminazione della dotazione organica secondo quanto riportato nella tabella allegata alla presente deliberazione (Allegato n. 2) e proporre la stessa al Comitato dei

Autorità di Bacino del Fiume Arno

(legge 18 maggio 1989 n. 183 art. 12)

IL COMITATO ISTITUZIONALE

Ministri di cui all'art. 4 della legge n. 183/1989 per il prosieguo della procedura di cui all'art. 16 comma 1 della legge 7 agosto 1990, n. 253.

Art. 2 - Di approvare l'articolazione interna e l'individuazione dell'organigramma di dettaglio della struttura (Allegato n.3), nonché il nuovo regolamento di funzionamento e organizzazione della Segreteria Tecnico-operativa contenente le declaratorie delle categorie e dei profili professionali necessari a dar attuazione al modello organizzativo dell'Autorità (Allegato n. 4), conservando al Segretario Generale le deleghe, già attribuite con precedenti deliberazioni, alle variazioni e aggiornamenti attuativi che si rendessero necessari.

Art. 3 - Di approvare, ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i., la programmazione triennale del fabbisogno di personale (Allegato n. 5), dando atto delle effettive, motivate e indilazionabili esigenze di servizio per la conclusione del processo organizzativo di assunzione di responsabilità e verticalizzazione precedentemente avviato, delegando il Segretario Generale alle variazioni e aggiornamenti attuativi che si rendessero necessari.

Roma, 3 marzo 2004.

IL PRESIDENTE
Ministro dell'Ambiente e
della tutela del territorio
(Altero Matteoli)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Prof. Ing. Giovanni Menduni)

Allegati:

n. 1 – Tabella confronto fabbisogni finanziari dotazione organica su 65 unità e su 60 unità.
n. 2 – Rideterminazione della dotazione organica (ex art.34 comma 1 della legge 27 dicembre 2002, n.289)
n. 3 - Organigramma di dettaglio della struttura della Segreteria Tecnico-operativa.
n. 4 – Regolamento di funzionamento e organizzazione della Segreteria Tecnico-operativa contenete le declaratorie delle categorie e dei profili professionali necessari a dar attuazione al modello organizzativo dell'Autorità.
n. 5 – Programmazione triennale del fabbisogno di personale (ex art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449).

AUTORITA' DI BACINO
DEL FIUME ARNO

ALLEGATO N. 1

FABBISOGNO DI SPESA

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE DIPENDENTE

PERSONALE	Categoria	Posizione	Stipendio base	Indennità integrativa speciale	Tredicesima mensilità	Retribuzione posizione	Monte salari individuale	Numero unità previste	Totale lordo 65 unità	Numero unità previste	Totale lordo 60 unità	DIFFERENZA
DIRIGENTE			€ 36.151,98	€ 0,00	€ 3.012,67	€ 39.121,61	€ 78.286,26	5	€ 391.431,30	5	€ 391.431,30	€ 0,00
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	3	€ 13.348,86	€ 6.634,82	€ 1.665,31	€ 0,00	€ 21.648,99	15	€ 324.734,85	18	€ 389.681,82	€ 64.946,97
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	1	€ 10.665,35	€ 6.456,06	€ 1.426,78	€ 0,00	€ 18.548,19	15	€ 278.222,85	18	€ 333.867,42	€ 55.644,57
ISTRUTTORE	C	1	€ 9.217,21	€ 6.381,23	€ 1.299,87	€ 0,00	€ 16.898,31	15	€ 253.474,65	12	€ 202.779,72	-€ 50.694,93
COLLABORATORE	B	3	€ 8.445,62	€ 6.338,85	€ 1.232,04	€ 0,00	€ 16.016,51	10	€ 160.165,10	4	€ 64.066,04	-€ 96.099,06
COLLABORATORE	B	1	€ 7.648,21	€ 6.283,54	€ 1.160,98	€ 0,00	€ 15.092,73	2	€ 30.185,46	2	€ 30.185,46	€ 0,00
OPERATORE	A	1	€ 6.450,03	€ 6.244,15	€ 1.057,85	€ 0,00	€ 13.752,03	3	€ 41.256,09	1	€ 13.752,03	-€ 27.504,06
TOTALE								***65***	***€ 1.479.470,30***	***60***	***€ 1.425.763,79***	***-€ 53.706,51***

Autorità di Bacino del Fiume Arno

Allegato n.2

Rideterminazione della dotazione organica

(Art.34 comma 1 della Legge 27 dicembre 2002, n.289)

	POSTI DI ORGANICO VIGENTI AL 29 SETT. 2002	DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA	DIFFERENZE
DIRIGENTI	5	5	=
CAT. D	30	36	+6
CAT. C	15	12	-3
CAT. B	12	6	-6
CAT. A	3	1	-2
TOT.	65	60	-5

Allegato 3

Autorità di Bacino

DEL FIUME ARNO

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETERIA

UFFICIO LEGISLATIVO ATTI E PROTOCOLLO

CAT	N.	PROFILO N.
D	2	1A – 1A
C	0	-
B	3	2T – 2T – 2T
A	1	1A

SEGRETERIA PARTICOLARE

CAT	N.	PROFILO N.
D	1	1A
C	2	1A – 1A

UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE

CAT	N.	PROFILO N.
D	1	1A
C	0	-

DIRIGENTE

SETTORE AMMINISTRATIVO

PERSONALE

LIV.	N.	PROFILO N.
D	3	1A - 1A - 1A
C	2	1A – 1A
B	1	1A
A.	0	-

CONTRATTI

LIV.	N.	PROFILO N.
D	3	1A - 1A - 1A
C	1	1A
B	0	-
A.	0	-

RAGIONERIA E ECONOMATO

LIV.	N.	PROFILO N.
D	2	2A - 2A
C	2	1A – 1A
B	0	-
A.	0	-

DIRIGENTE

I SETTORE TECNICO

RISCHIO IDRAULICO

LIV.	N.	PROFILO N.
D	6	3T - 4T - 4T - 4T- 6T -6T
C	1	2T
B	0	-
A	0	-

ASSETTO IDROGEOLOGICO

LIV.	N.	PROFILO N.
D	5	2T – 3T – 3T – 3T – 4T
C	1	2T
B	0	-
A	0	-

DIRIGENTE

II SETTORE TECNICO

QUALITA' ACQUE

LIV.	N.	PROFILO N.
D	3	3T – 4T - 5T
C	0	-
B	0	-
A	0	-

RISORSE IDRICHE

LIV.	N.	PROFILO N.
D	3	3T – 4T – 6T
C	1	2T
B	1	2T
A	0	-

DIRIGENTE

III SETTORE TECNICO

SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

LIV.	N.	PROFILO N.
D	5	1T - 3T – 4T – 4T – 4T
C	1	2T
B	0	-
A	0	-

CENTRO DOUMENTAZIONE E STUDI BACINO ARNO

LIV.	N.	PROFILO N.
D	1	2T
C	0	-
B	0	-
A	0	-

DIRIGENTE

IV SETTORE TECNICO

COORDINAMENTO INTERPROGETTUALE STRUMENTI DI PIANO

LIV.	N.	PROFILO N.
D	0	-
C	1	2T
B	0	-
A	0	-

MONITORAGGIO E CONTROLLO ATTUAZIONE INTERVENTI

LIV.	N.	PROFILO N.
D	1	4T
C	0	-
B	1	2T
A	0	-

Allegato n. 4

Regolamento di Organizzazione e Funzionamento Declaratorie di Categoria e Profili del Personale

SEGRETERIA PARTICOLARE, RAPPORTI GIURIDICO-ISTITUZIONALI, UFFICIO LEGISLATIVO, UFFICIO STAMPA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Funzioni attribuite:

- segreteria particolare del Segretario Generale;
- attività di diretta collaborazione con il Segretario Generale;
- cura della corrispondenza e gestione del protocollo generale e del protocollo riservato;
- cura e tenuta dell'archivio corrente e di deposito;
- cura delle relazioni esterne e dei rapporti istituzionali;
- rapporti con i mezzi di informazione;
- organizzazione e gestione della comunicazione istituzionale anche mediante web;
- trattazione e cura degli affari legislativi connessi con lo svolgimento dell'attività dell'Autorità;
- rapporti con gli organi legislativi locali e nazionali;
- raccolta e studio del materiale normativo inerente all'attività dell'Autorità di Bacino;
- definizione e predisposizione degli atti normativi dell'amministrazione;
- supporto giuridico-amministrativo connesso al funzionamento del Comitato Istituzionale e del Comitato Tecnico, comprese le funzioni di assistenza ai compiti propri del Segretario Generale;
- supporto operativo e logistico alle riunioni degli Organi Collegiali e delle loro articolazioni;
- raccolta degli atti e dei verbali del Comitato Istituzionale, dei verbali del Comitato Tecnico e degli atti del Segretario Generale;
- trasmissione atti amministrativi degli Organi Collegiali e del Segretario Generale alle strutture di competenza per la loro esecuzione.

2 – SETTORE AMMINISTRATIVO

2.1 PERSONALE

Funzioni attribuite:

- gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti e del relativo contenzioso;
- progettazione e verifica delle flessibilità nell'organizzazione del lavoro;
- promozione di progetti di innovazione ed integrazione dei processi organizzativi e decisionali;
- controllo e gestione presenze/assenze del personale;
- trasferimenti ed assegnazioni del personale;
- analisi, valutazione e proposte di definizione degli organici, dei piani occupazionali e delle assunzioni di personale;
- gestione delle procedure concorsuali;
- applicazione C.C.N.L.;
- tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali;
- gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- applicazione del sistema di relazioni sindacali;
- certificazioni ed attestazioni;
- tenuta e aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni;
- predisposizione di rilevazioni statistiche;
- attività in materia di formazione e aggiornamento del personale.

2.2 CONTRATTI

Funzioni attribuite:

- procedure di scelta del contraente;
- attività istruttoria;
- stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti contrattuali e del relativo contenzioso.

2.3 RAGIONERIA, ECONOMATO

Funzioni attribuite:

- attività amministrativo-contabile e relativa tenuta delle scritture contabili, sia per la gestione degli impegni di spesa sia per la gestione della liquidazione e dei pagamenti;
- Programmazione finanziaria e gestione dei fondi, con relativa rendicontazione;
- Attività a supporto dei controlli interni;
- Procedure informatizzate per l'acquisto di beni e servizi;
- attività economale;
- gestione dell'inventario;
- gestione tecnico-contabile del rapporto di lavoro dei dipendenti.

SETTORI TECNICI

3 – PRIMO SETTORE TECNICO

Funzioni attribuite:

- Istruttoria tecnica finalizzata ad individuare le cause in atto e potenziali di degrado ambientale e le situazioni di rischio, nonché le esigenze di intervento per la definizione degli strumenti di pianificazione e programmazione di bacino in riferimento agli obiettivi ed ai contenuti previsti dagli articoli 3, 17, 21, 31 e 35 della legge 183/89.
- Istruttoria tecnica specifica relativa alla valutazione delle possibili soluzioni alternative, ivi compresa la valutazione tecnica dei progetti esistenti.
- Assistenza al Comitato Tecnico, controllo tecnico-amministrativo dei sotto-progetti e dei progetti speciali finalizzati alla elaborazione del Piano di Bacino.
- Predisposizione degli schemi previsionali e programmatici.
- Predisposizione dei Piani stralcio di Bacino.
- Predisposizione di direttive e norme di salvaguardia.
- Divulgazione dei dati.

3.1 RISCHIO IDRAULICO

- individuazione ed analisi dei dati sul rischio idraulico;
- predisposizione e aggiornamento del piano di bacino, stralcio "Riduzione del rischio idraulico", in connessione anche con i vari rischi idrogeologici.

3.2 ASSETTO IDROGEOLOGICO

- individuazione ed analisi dei dati sull' assetto idrogeologico, anche con riferimento alle problematiche derivanti dalle sistemazioni idraulico-forestali e montane;
- predisposizione e aggiornamento del piano di bacino, stralcio "Stabilità dei versanti", "Compatibilità attività estrattiva", "Dinamica costiera ed erosione del litorale", "Morfodinamica sedimentaria", nonché dei sub-piani "Subsidenza" e "Rischio sismico".

4 - SECONDO SETTORE TECNICO

Funzioni attribuite:

- Istruttoria tecnica finalizzata ad individuare le cause in atto e potenziali di degrado ambientale e le situazioni di rischio, nonché le esigenze di intervento per la definizione degli strumenti di pianificazione e programmazione di bacino in riferimento agli obiettivi ed ai contenuti previsti dagli articoli 3, 17, 21, 31 e 35 della legge 183/89.
- Istruttoria tecnica specifica relativa alla valutazione delle possibili soluzioni alternative, ivi compresa la valutazione tecnica dei progetti esistenti.
- Assistenza al Comitato Tecnico, controllo tecnico-amministrativo dei sotto-progetti e dei progetti speciali finalizzati alla elaborazione del Piano di Bacino.
- Predisposizione degli schemi previsionali e programmatici.
- Predisposizione dei Piani stralcio di Bacino.
- Predisposizione di direttive e norme di salvaguardia.
- Divulgazione dei dati.

4.1 QUALITÀ DELLE ACQUE

- individuazione ed analisi dei dati sulla qualità delle acque superficiali e sotterranee;
- predisposizione e aggiornamento del piano di bacino, stralcio "Qualità delle acque";
- attività connessa al d.lgs. 152/99 e rapporti con i piani di tutela regionali.

4.2 BILANCIO DELLE RISORSE IDRICHE

- individuazione ed analisi dei dati sull'uso delle risorse idriche, della disponibilità e qualità delle risorse idriche superficiali e sotterranee ed approvvigionamento idrico;
- bilancio idrico e bilancio idrogeologico;
- ambiti territoriali ottimali e rapporti con la pianificazione di bacino;
- istruttoria tecnica sulle richieste di concessione di derivazione d'acqua ed eventuale adozione del relativo provvedimento;
- predisposizione e aggiornamento del piano di bacino, stralcio "Bilancio delle risorse idriche".

5 - TERZO SETTORE TECNICO

Funzioni attribuite:

- Supporto tecnico ed informativo alla predisposizione del Piano di Bacino.
- Raccolta e divulgazione dei dati sulla difesa del suolo e sulla qualità delle acque.

5.1 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

- sviluppo dei sistemi informativi;
- formazione per gli utenti interni del sistema informativo;
- assistenza agli utenti interni ed esterni del sistema informativo;
- gestione e aggiornamento del quadro conoscitivo attraverso il sistema informativo finalizzato alla realizzazione del Piano di Bacino;
- acquisizione ed elaborazione di basi informative per la predisposizione ed il controllo degli schemi previsionali e programmatici di cui all'art. 31 legge 183/89, dei piani stralcio di bacino e dei programmi triennali;
- gestione, assistenza e formulazione di proposte in relazione all'utilizzazione dei supporti informatici in uso presso i diversi settori dell' Autorità di Bacino;
- gestione della rete informatica, interna ed esterna, dell'Autorità di Bacino.

5.2 CENTRO DOCUMENTAZIONE E STUDI SUL BACINO DELL'ARNO

- acquisizione sistematica di tutti gli strumenti di carattere pianificatorio generale o di settore in materia di uso del territorio, di tutela dell'ambiente e di gestione della risorsa idrica, approvati dalle Amministrazioni pubbliche nell'ambito del bacino;
- sviluppo e conduzione degli studi necessari per predisporre ed aggiornare la pianificazione di bacino, anche attraverso l'utilizzo e l'integrazione di studi già effettuati in materia, nonché il coordinamento con attività di studio svolte da altri soggetti pubblici presenti nel bacino.

6 - QUARTO SETTORE TECNICO

6.1 - COORDINAMENTO INTERPROGETTUALE STRUMENTI DI PIANO

Funzioni attribuite:

- istruttoria tecnica per il coordinamento tra i piani stralcio del piano di bacino e l'aggiornamento degli stessi, gli strumenti di piano di settore e gli strumenti urbanistici di cui ai commi 4 e 6 dell'art. 17 della L.183/89;
- valutazione dell'efficacia di tutti i tipi di interventi avviati o conclusi;
- individuazione dei fattori di scostamento tra programmi e risultati;
- proposta di azioni correttive;
- analisi diverse.

6.2 - MONITORAGGIO E CONTROLLO ATTUAZIONE INTERVENTI

Funzioni attribuite:

- acquisizione sistematica di tutte le informazioni relative allo stato di attuazione degli interventi avviati nel settore della difesa del suolo o del risanamento delle acque superficiali o sotterranee e della razionale utilizzazione delle risorse idriche da tutti i soggetti pubblici presenti nel bacino;
- predisposizione e aggiornamento monitoraggio;
- controllo sull'attuazione degli schemi revisionali e programmatici di cui all'art. 31 legge 183/89, del piano di bacino e dei programmi triennali ed eventuale proposta di azioni correttive;
- elaborazione prospetti statistici;
- proposta di azioni correttive;
- analisi diverse.

Declaratorie di Categoria e Profili del Personale

DIRIGENTI

I dirigenti sono tenuti a dare attuazione agli obiettivi, programmi, priorità e direttive trasmesse dal Segretario Generale.
I dirigenti, nei limiti delle risorse loro assegnate, rispondono dei risultati dell'attività amministrativa o tecnica dei settori cui sono preposti.
In particolare, i dirigenti curano:

- la direzione, l'organizzazione e la gestione della struttura operativa e la predisposizione dei programmi di lavoro delle strutture cui sono preposti;
- lo svolgimento di attività di elaborazione, di consulenza, studio, ricerca;
- lo svolgimento di attività di natura tecnico-professionale;
- l'esercizio di funzioni ispettive e di controllo;
- la gestione finanziaria e amministrativa, con diretta emanazione degli atti amministrativi e di diritto privato per conto dell'Amministrazione e con assunzione dei relativi autonomi poteri di spesa.

CATEGORIA D

Nella presente categoria sono inserite le figure professionali che comportano lo svolgimento di attività di natura amministrativa, contabile, tecnica, di programmazione, di verifica di interventi nei settori della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

Le funzioni relative alla presente categoria riguardano principalmente l'istruttoria di atti e provvedimenti, la predisposizione di piani e programmi, la partecipazione all'attività di studio e di ricerca, l'attuazione di procedure amministrative, di progetti di intervento.

L'inserimento nella categoria può comportare il coordinamento dell'attività di altre posizioni di lavoro, la direzione di unità semplici, la partecipazione con specifiche funzioni a gruppi di lavoro, può richiedere, inoltre, la predisposizione di relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche con compiti di rappresentanza istituzionale. Può comportare, inoltre, attività formativa per il personale interno. Esso comporta autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali e del programma di lavoro della struttura organizzativa di appartenenza, nonché una responsabilità per i risultati delle attività svolte personalmente o dal gruppo di lavoro coordinato.

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Provvede, nell'ambito della specifica competenza professionale, all'impostazione e/o esecuzione di elaborati tecnici e tecnico-amministrativi, nei diversi campi di attività dell'amministrazione.

Svolge compiti di segreteria di progetto, di segreteria di direzione, di supporto per l'attuazione di procedure e progetti operativi complessi e atti di programmazione, partecipando a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti i compiti attribuiti.

Sono individuati i seguenti profili per prioritarie e specifiche esigenze dell'Autorità:

1. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività informatiche*** (1T)
   Organizza e gestisce le funzioni connesse all'attivazione ed utilizzo delle procedure per l'elaborazione elettronica dei dati ed all'utilizzo di apparecchiature complesse connesse agli elaboratori.
   Cura la gestione sistemistica del sistema informativo territoriale dell'Autorità di Bacino e provvede alla gestione dei dati inseriti nel sistema informativo dell'Amministrazione, nonché alla definizione delle procedure di gestione e delle regole di accesso e distribuzione.
   Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Scienze dell'Informazione, Informatica, Ingegneria informatica.*
   Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

2. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività idraulico-forestali*** (2T)
   Provvede all'espletamento di compiti tecnici e tecnico-amministrativi nei settori della difesa ed uso del suolo, dell'assetto idrogeologico, con particolare riferimento alle sistemazioni idraulico-forestali e montane.
   Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Scienze Agrarie o in Scienze Forestali.*
   Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

3. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività riguardanti le scienze della terra*** (3T)
   Cura l'attività di ricerca e l'elaborazione dei dati relativi all'evoluzione geomorfologica del territorio, alla stabilità dei versanti ed al consolidamento delle aree instabili; cura l'interpretazione fotogeologica da riprese aereofotogrammetriche e satellitari, gli studi sulla valutazione delle risorse idriche sotterranee e su problematiche connesse ai prelievi ed alla vulnerabilità degli acquiferi, nonché ad analisi dell'evoluzione spazio-temporale di parametri territoriali ed ambientali, con modelli e tecniche di elaborazione in ambienti GIS.
   Partecipa allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo territoriale dell'Autorità di Bacino.
   Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Scienze geologiche*. Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

4. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività ingegneristiche*** (4T)
   Cura l'espletamento di compiti inerenti l'elaborazione e l'aggiornamento degli strumenti di piano predisposti dall'Amministrazione, con particolare riferimento ai progetti di interventi di protezione idraulica del territorio, di sistemazione dei bacini idrografici e di bonifica dei versanti in relazione al rischio idrogeologico.
   Cura lo sviluppo di sistemi di monitoraggio e controllo del rischio idrogeologico e di sistemi di difesa strutturale e non strutturale dai rischi naturali.
   Partecipa allo sviluppo ed alla gestione del sistema informativo territoriale dell'Autorità di Bacino.
   Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Ingegneria civile ad indirizzo idraulico, Ingegneria per l'ambiente ed il territorio.*
   Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

5. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività chimico-biologiche e ambientali*** (5T)
   Cura la realizzazione e l'aggiornamento degli strumenti di piano.
   Partecipa alle attività di studio e ricerca relative alla tutela della qualità delle acque, con particolare riferimento alla progettazione di nuove metodiche e tecniche di

analisi, sia nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione sia partecipando ai lavori di gruppi di studio specifici.
Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Scienze naturali, Scienze biologiche, Scienze ambientali, Chimica.*
Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

6. ***Istruttore direttivo tecnico addetto ad attività riguardanti il governo del territorio*** (6T)
Cura le problematiche connesse ai profili urbanistici sottesi all'attività dell'Amministrazione.
Cura il coordinamento dell'attività amministrativa e tecnica con le normative statali e regionali; partecipa alla redazione delle norme tecniche in materia urbanistica.
Provvede all'esame dei quesiti e delle richieste di autorizzazione che pervengono all'Autorità di Bacino e che afferiscono alle sue competenze.
Per l'accesso all'impiego è richiesto il *diploma di laurea in Architettura.*
Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINIASTRATIVO

Provvede, nell'ambito della specifica competenza professionale, all'impostazione e/o esecuzione di elaborati amministrativi, giuridico-amministrativi e amministrativo-contabili, nei diversi campi di attività dell'amministrazione.

Svolge compiti di segreteria di progetto, di segreteria di direzione, di supporto per l'attuazione di procedure e progetti operativi complessi e atti di programmazione, partecipando a gruppi di lavoro per obiettivi attinenti ai compiti attribuiti.

Sono individuati i seguenti profili:

1. ***Istruttore direttivo addetto ad attività giuridico-amministrative*** (1A)
Collabora, predisponendo gli atti e i documenti necessari, alla redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri ed istruttorie di particolare complessità e rilevanza.
Cura l'attività preparatoria ed esecutiva degli organi collegiali, provvedendo anche alla resocontazione delle sedute.
Predispone e cura l'attività amministrativa propria del settore cui è assegnato.
Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione.*
Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

2. ***Istruttore direttivo addetto ad attività amministrativo-contabili*** (2A)
Cura l'attività di programmazione finanziaria e la gestione dei fondi assegnati provvedendo alla relativa rendicontazione.

Provvede alla supervisione delle procedure di spesa, all'attività economale e ai profili tecnico-contabili della gestione del personale.
Predispone e cura l'attività amministrativa propria del settore cui è assegnato.
Per l'accesso all'impiego dall'esterno è richiesto il *diploma di laurea in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Statistiche e Attuariali.*
Il bando di concorso può richiedere l'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione all'Ordine professionale.

CATEGORIA C

Svolge, nel campo delle discipline amministrative, contabili, tecniche ed informatiche, attività di ricerca, studi ed elaborazione per la preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione di programmi di lavoro alla cui impostazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'ufficio in cui è inserito.

Definisce, in particolare, le procedure correnti, verificandone la validità nell'ambito dell'ufficio cui è addetto; redige provvedimenti e schemi di provvedimenti; cura la corrispondenza e le relazioni esterne; partecipa ai gruppi di lavoro per obiettivi attinenti i compiti attribuiti; si avvale di strumenti e metodologie informative e informatiche.

La posizione di lavoro può comportare il coordinamento di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale.

Sono individuati i seguenti profili per prioritarie e specifiche esigenze dell'Autorità:

1. ***Istruttore amministrativo e amministrativo-contabile*** (1A)
   Provvede a svolgere le funzioni amministrative e contabili in tutte le posizioni di lavoro previste dalla pianta organica dell'Autorità di Bacino.
   In dette funzioni rientrano compiti di corrispondenza e di relazioni esterne correnti, collegate anche a funzioni di segreteria; di redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti; di gestione di casse economali; di raccolta, elaborazione, conservazione e reperimento di documenti, atti, norme e dati statistici.
   Per l'accesso dall'esterno è richiesto un *diploma di scuola media superiore* specificato nel bando, in relazione alle mansioni da espletare nella posizione di lavoro da ricoprirsi.

2. ***Istruttore tecnico*** (2T)
   Provvede a svolgere le funzioni di natura tecnica in tutte le posizioni di lavoro previste dalla pianta organica dell'Autorità di Bacino, nei settori di attività relativi all'assetto idrogeologico, alla tutela della qualità delle acque, ai rilievi cartografici a supporto del piano di bacino.
   In dette funzioni rientrano compiti di corrispondenza e di relazioni esterne correnti, collegate anche a funzioni di segreteria; di redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti; di gestione di casse economali; di raccolta, elaborazione, conservazione e reperimento di documenti, atti, norme e dati statistici.
   Per l'accesso dall'esterno è richiesto un *diploma di scuola media superiore* specificato nel bando, in relazione alle mansioni da espletare nella posizione di lavoro da ricoprirsi.

CATEGORIA B

Svolge, nel campo delle discipline amministrative, contabili e tecniche, attività di preparazione di provvedimenti o interventi preordinati all'attuazione di programmi di lavoro alla cui impostazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'ufficio in cui è inserito.

Le attività relative alla presente categoria riguardano principalmente la raccolta, conservazione e reperimento di atti e documenti; la ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi e complessa di dati semplici, secondo istruzioni di massima; la redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse.

La posizione di lavoro comporta anche l'utilizzo diretto di macchine per l'espletamento del proprio lavoro corrente.

Per l'accesso dall'esterno sono necessari i requisiti di cui al Contratto Collettivo nazionale di lavoro vigente alla data del bando.

Sono individuati i seguenti profili per prioritarie e specifiche esigenze dell'Autorità:

1. *Collaboratore amministrativo e amministrativo-contabile* (1A)
   Provvede a svolgere le attività amministrative e contabili correnti in tutte le posizioni di lavoro previste dalla pianta organica dell'Autorità di Bacino.
   In dette attività rientrano le operazioni di archivio e la cura del protocollo dell'amministrazione, la collaborazione all'istruzione minuta delle pratiche amministrative e contabili, la diretta trascrizione dattilografica del materiale prodotto in adempimento alle attività di competenza, la cura della corrispondenza e delle relazioni esterne correnti, la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti, la rendicontazione e le attività economali correnti, la tenuta e l'aggiornamento di inventari.
   Nel presente profilo rientrano anche compiti di dattilografia che comportano l'esecuzione continuativa di operazioni di trascrizione di materiale elaborato da altri, le susseguenti operazioni di collazione, nonché l'ordinata conservazione dei documenti e/o dei supporti magnetici.

2. *Collaboratore tecnico* (2T)
   Provvede a svolgere le attività tecniche correnti in tutte le posizioni di lavoro previste dalla pianta organica dell'Autorità di Bacino, nei settori dell'assetto idrogeologico, della tutela della qualità delle acque, dei rilievi cartografici a supporto del piano di bacino. In dette attività rientrano la cura della corrispondenza e delle relazioni esterne correnti, la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti, nonché indagini, rilievi, analisi e misurazioni, elaborati progettuali, disegni e assistenza tecnica. Trasporto di persone e cose mediante la conduzione di autoveicoli di cui esegue la pulizia e garantisce l'efficiente manutenzione;

GM

CATEGORIA A

Svolge prestazioni tecnico-manuali e amministrative semplici, anche di carattere non ripetitivo, di supporto al lavoro dell'ufficio in cui è inserito, lo svolgimento delle quali presuppone conoscenze preliminari non specializzate. L'esecuzione di tali prestazioni può avvenire anche esternamente alla sede di lavoro.

La posizione di lavoro comporta anche l'utilizzo diretto di macchinari per l'espletamento del proprio lavoro corrente.

Per l'accesso dall'esterno sono necessari i requisiti di cui al Contratto Collettivo nazionale di lavoro vigente alla data del bando.

Sono individuati i seguenti profili per prioritarie e specifiche esigenze dell'Autorità:

1. *Operatore amministrativo* (1A)
   Provvede a svolgere attività di custodia e di sorveglianza dei locali e degli uffici, di cui cura l'apertura e la chiusura; di anticamera, fornendo informazioni semplici; di ricezione e smistamento di telefonate da centralini telefonici anche complessi; di dislocazione di fascicoli ed oggetti di ufficio; di riordino di vani ed uffici e prelievo e trasferimento di materiali e suppellettili; di prelievo, distribuzione e spedizione di corrispondenza; di esecuzione di fotocopie e di fascicolature nonché attività generiche di carattere manuale.

2. *Operatore tecnico* (2T)
   Provvede a svolgere attività di conduzione e manutenzione ordinaria di macchinari semplici e di impianti tecnici di varia natura; compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie del profilo.

Autorità di Bacino del Fiume Arno

Allegato n.5

Programmazione triennale di fabbisogno di personale
(art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449)

	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	DIRIGENTI
2004	3	0	1	//	2
2005	5	2	2	//	//
2006	6	5	1	//	1
TOT.	14	7	4	0	3