

C.I.T.L. CONSORZIO IDRICO DI TERRA DI LAVORO

= C A S E R T A =

ORIGINALE

Deliberazione N. 13

Data 24 Maggio 2019

OGGETTO: Approvazione della nuova macro struttura e attribuzione delle relative responsabilità-emissione della relativa Disposizione Organizzativa n. 01/2019.

L'anno duemiladiciannove il giorno ventiquattro del mese di maggio alle ore 12,30 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio di Amministrazione costituito come segue:

1	DI BIASIO PASQUALE	PRESIDENTE	Presente
2	PALMIERI CARMINE	VICE PRESIDENTE	Presente
3	CRISPINO PIETRO	COMPONENTE	Presente
4	FERRARA VITALIANO	COMPONENTE	Presente
5	IOVINELLA DOMENICO	COMPONENTE	Presente

Funge da Segretario il Direttore Generale, Maurizio Desiderio;

Il Presidente, constatato il numero legale dei Componenti il C.D.A., dichiara aperta la seduta ed invita gli stessi alla trattazione dell'argomento in oggetto.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- per garantire il presidio dei processi gestiti dal Consorzio, mediante strutture e funzioni snelle, efficaci ed efficienti, è necessario ridefinire la macro struttura e, conseguentemente, l'attribuzione delle relative responsabilità;

Vista:

- la proposta di riorganizzazione contenuta nella Disposizione Organizzativa n. 01/2019 formulata dal Direttore Generale, funzionale al raggiungimento degli obiettivi statutari ed in linea con i suddetti indirizzi;

PROPONE

Di approvare la nuova macro struttura e l'attribuzione delle relative responsabilità dando mandato al Direttore Generale di emettere la relativa Disposizione Organizzativa n. 01/2019.

IL CDA

Vista la proposta del Direttore Generale e condividendone impostazioni e contenuti.

Unanime

DELIBERA

Di approvare la nuova macro struttura e l'attribuzione delle relative responsabilità dando mandato al Direttore Generale di emettere la relativa Disposizione Organizzativa n. 01/2019.

La presente delibera con successiva votazione viene resa immediatamente eseguibile ai sensi di Legge.

Attestazione ai sensi art. 151, c.4, D.Lgs.267/00

Cap. | | Competenza | | Residui
Impegno n. del EURO

Somma Residua	Euro
Somme già impegnate	Euro
Somma disponibile	Euro

Li

Il Dirigente del Servizio Finanziario
(Rag. Giuseppe FARBO)

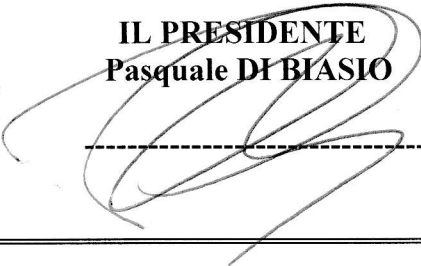
Del che è verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO
Maurizio DESIDERIO





IL PRESIDENTE
Pasquale DI BIASIO




REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente delibera è affissa all'Albo del Consorzio per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art.124, c.1, D.Lgs 267/2000.

Addi **29 MAG. 2019**.....



IL SEGRETARIO
Maurizio DESIDERIO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

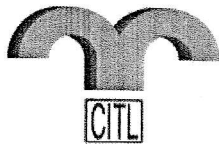
La presente deliberazione, pubblicata a norma di legge è divenuta esecutiva.

Li **29 MAG. 2019**.....



IL SEGRETARIO
Maurizio DESIDERIO





CONSORZIO IDRICO TERRA DI LAVORO

CASERTA

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 01/2019

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Idrico Terra di Lavoro, nella riunione del 24 maggio 2019, ha approvato la nuova macro struttura e l'attribuzione delle relative responsabilità dando mandato al Direttore Generale di emettere la presente Disposizione Organizzativa.

Alle dirette dipendenze del PRESIDENTE, Pasquale Di Biasio, è posta la:

- DIREZIONE GENERALE, la cui responsabilità è attribuita a Maurizio DESIDERIO

Riportano, inoltre, al PRESIDENTE le strutture:

- RISK & COMPLIANCE, la cui responsabilità è attribuita ad interim a Vincenzo TORRENTE, che funzionalmente riporta, per le attività di competenza, al Direttore Generale;
- RELAZIONI ESTERNE, gestito in outsourcing;

Alle dirette dipendenze della DIREZIONE GENERALE sono poste le seguenti funzioni:

- AFFARI GENERALI, la cui responsabilità è attribuita a Giuseppe FARBO;
- GESTIONE OPERATIVA, la cui responsabilità è attribuita a Luigi FERRARA.

Riportano, inoltre, alla DIREZIONE GENERALE le strutture:

- CONTROLLO DI GESTIONE, gestito in outsourcing;
- PATRIMONIO, LEGALE E SOCIETARIO, la cui responsabilità è attribuita ad interim a Maurizio DESIDERIO;
- QASE E FACILITY MANAGEMENT la cui responsabilità è attribuita ad interim a Maurizio DESIDERIO;
- RISORSE UMANE la cui responsabilità è attribuita ad interim a Maurizio DESIDERIO;
- REGULATORY la cui responsabilità è attribuita ad interim a Pasquale IADARESTA;

DIREZIONE GENERALE ha le responsabilità indicate nello statuto consortile.

RISK & COMPLIANCE ha le seguenti responsabilità:

- Garantire il monitoraggio dei rischi assicurativi a cui è soggetta l'attività aziendale in modo da identificare ed acquisire le coperture assicurative più adeguate e ricercare le condizioni più vantaggiose per il Consorzio, garantendo altresì la gestione dei sinistri attivi e passivi;
- Identificare, descrivere e misurare i principali fattori di rischio che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi del Consorzio, supportare il management nella definizione dei piani di azione per riportare il rischio ad un livello ritenuto accettabile e monitorarne l'attuazione, garantendo il rispetto delle decisioni prese dagli organi di governance in merito alle politiche di rischio ed alla gestione dello stesso;
- Svolgere un ruolo preventivo e proattivo nella valutazione ex ante dei rischi di non conformità dell'attività aziendale alle "normative" di riferimento (antitrust, D.Lgs. 231/2001, ambiente, etc.) esaminando l'efficacia dei processi con l'obiettivo di prevenire la violazione delle norme e delle regole (interne ed esterne) e suggerendo, in caso di disallineamenti, le più opportune soluzioni;
- Valutare le misure più idonee per incorporare i requisiti di Compliance alla vigente normativa privacy nei processi aziendali, sviluppando proposte e interventi per modifiche e aggiornamenti di policy, procedure, misure di sicurezza e verificando l'effettiva ed efficace attuazione delle politiche di governo sui rischi annessi al trattamento dei dati personali;

- Garantire la definizione, l'implementazione ed il controllo dell'attuazione delle politiche in materia di qualità, ambiente, sicurezza ed energia, al fine di assicurare l'ottenimento ed il mantenimento delle certificazioni QASE dei processi interessati;

RELAZIONI ESTERNE ha le seguenti responsabilità:

- Supportare, gestire e garantire il corretto rapporto con gli Enti Locali dell'EIC, in collaborazione con la struttura Regulatory;
- Garantire la comunicazione istituzionale tra il Consorzio e gli Enti, le Associazioni e tutte le Istituzioni locali, finalizzata a rafforzare il legame con il territorio, incrementando altresì il capitale reputazionale nei confronti dei clienti e dei cittadini.

CONTROLLO DI GESTIONE ha le seguenti responsabilità:

- Garantire il processo di Controllo di Gestione, la consuntivazione dei risultati ed il reporting direzionale, assicurando l'elaborazione, il consolidamento ed il successivo monitoraggio del piano pluriennale e del budget, nonché il relativo reporting;
- Definire, monitorare e controllare i dati di performance delle strutture operative assicurando l'elaborazione di adeguato reporting aziendale.

PATRIMONIO, LEGALE E SOCIETARIO ha le seguenti responsabilità:

- Garantire l'assistenza e la consulenza per gli aspetti giuridici relativi alle attività del Consorzio nonché per l'impostazione, redazione e negoziazione di atti e contratti attivi e passivi;
- Garantire l'assistenza nella predisposizione degli atti deliberativi e determinativi del Consorzio;
- Assicurare il necessario supporto ai vertici aziendali per tutte le attività societarie;
- Gestire il protocollo ed i canali di comunicazione istituzionale in arrivo ed in partenza;
- Garantire il monitoraggio e la gestione del contenzioso attivo e passivo;
- Assicurare la tutela legale degli interessi e dei diritti e la relativa difesa giudiziaria;
- Presidiare le attività inerenti il monitoraggio e la gestione del patrimonio immobiliare del Consorzio e dei beni immobiliari di terzi (in locazione, uso, ecc.) ad uso diretto del Servizio Idrico Integrato supportando la funzione Gestione Operativa per le attività finalizzate all'ottenimento dei titoli per il corretto utilizzo di infrastrutture.

QASE E FACILITY MANAGEMENT ha le seguenti responsabilità:

- Sviluppare ed implementare i sistemi di gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Energia;
- Supportare il Datore di Lavoro nell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, nella predisposizione, verifica e aggiornamento dei documenti rilevanti ai fini della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché nella definizione delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione collettivi e individuali;
- Garantire la corretta manutenzione/integrazione/aggiornamento delle attrezzature e DPI del personale e gestendo l'anagrafica delle dotazioni individuali;
- Supportare il Datore di Lavoro nella gestione della sicurezza e della salute sul lavoro;
- Effettuare la mappatura preventiva, l'organizzazione ed il monitoraggio delle attività di informazione-formazione in merito alle misure di prevenzione e protezione, la proposta dei relativi programmi, nonché i monitoraggi del fenomeno infortunistico e la formulazione delle proposte di azioni correttive;
- Progettare, realizzare ed erogare, anche con il supporto di terzi, i corsi, seminari e momenti di studio tecnico, formativi e di addestramento operativo e sulle procedure operative e in generale a tutte le attività del Consorzio in tema di sicurezza, verificando i requisiti dei soggetti formatori e dei docenti esterni ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. e norme collegate;
- Curare, in collaborazione con le strutture coinvolte e/o interessate, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dal Consorzio;

- Promuovere lo sviluppo e la razionalizzazione delle modalità di gestione e controllo dei cantieri, delle attività lavorative in economia e delle sedi di lavoro;
- Eseguire ispezioni e verifiche a campione sulle formazioni operative, nei luoghi di lavoro e sui cantieri delle imprese affidatarie;
- Coordinare i servizi di Facility Management garantendo la funzionalità, la manutenzione ed il razionale utilizzo delle sedi di lavoro, coordinandosi con la struttura Patrimonio, Legale e Societario.

RISORSE UMANE ha le seguenti responsabilità:

- Assicurare le attività di gestione del rapporto contrattuale, degli adempimenti gestionali e amministrativi interni, operando anche in materia di provvedimenti disciplinari e di contenzioso del lavoro;
- Assicurare il processo di selezione del personale (sia da mercato interno che esterno), i piani di sviluppo, l'applicazione delle politiche retributive, la definizione degli interventi di carattere organizzativo, la pianificazione e la reportistica degli organici;
- Assicurare l'analisi e la definizione del fabbisogno formativo, coordinandosi con i responsabili delle strutture del Consorzio;
- Assicurare il processo di contrattazione sindacale di II livello;
- Assicurare la corretta pianificazione e gestione dei piani ferie, le indennità e le altre causali di assenza e/o maggior presenza delle risorse, tenendo conto delle necessità delle strutture operative;
- Assicurare un adeguato monitoraggio delle prestazioni operative e relativa analisi ai fini di una ottimizzazione nell'utilizzo delle diverse tipologie di risorse e beni aziendali;
- Garantire la corretta manutenzione/integrazione/aggiornamento dei dispositivi informatici del personale e gestendo l'anagrafica delle dotazioni individuali;

REGULATORY ha le seguenti responsabilità:

- Garantire le attività di analisi delle tematiche regolatorie e di interfaccia con le Autorità di settore anche ai fini degli adempimenti e della rendicontazione di tipo regolatorio.

AFFARI GENERALI ha le seguenti responsabilità:

- Garantire il presidio amministrativo per le attività di ciclo attivo "non utenza" e passivo assicurando lo svolgimento delle attività relative con periodicità mensile;
- Garantire le attività necessarie ai fini della stesura del bilancio - chiusure dei bilanci e chiusure periodiche;
- Assicurare la raccolta, l'elaborazione e le attività di pianificazione - Budget, Piano Pluriennale, pianificazione finanziaria a breve e a medio termine - e la predisposizione della reportistica mensile economico - gestionale;
- Assicurare la raccolta e trasmissione dei dati necessari alle predisposizioni tariffarie coordinandosi con la struttura Regulatory;
- Assicurare, sulla base delle informazioni ricevute dalle strutture operative, la corretta contabilizzazione di beni, servizi e forniture, assicurando altresì l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti, la verifica periodica, l'aggiornamento e la gestione degli archivi della documentazione richiesta a clienti e fornitori;
- Supportare i Responsabili del Procedimento nella fase di esecuzione dei lavori in appalto circa i rapporti e le comunicazioni obbligatorie all'ANAC ed agli altri organi ed Enti competenti;
- Assicurare la riconciliazione contabile/gestionale tra i sottosistemi di fatturazione ed il sistema contabile per il processo di fatturazione cosiddetta "non utenza";
- Garantire il controllo ed il monitoraggio dell'andamento dei debiti e dei crediti del Consorzio supportando la valutazione e l'analisi delle decisioni da intraprendere (prosecuzione delle attività di recupero, proposta di passaggio a perdita, stralcio, operazioni di cartolarizzazione e cessione, ecc.), predisponendo altresì il relativo reporting di competenza;

- Assicurare, per le attività di competenza, il necessario supporto alla funzione Gestione Operativa per la corretta contabilizzazione degli appalti ed il relativo reporting.
- Assicurare la gestione ottimale del cliente, garantendo livelli di servizio in linea con gli obiettivi aziendali, attraverso la gestione integrata e lo sviluppo di tutti i canali di contatto esistenti;
- Massimizzare la customer satisfaction attraverso l'analisi delle criticità dei flussi operativi di competenza con riferimento alle best-practice di settore e ai suggerimenti provenienti dalle strutture aziendali a contatto con i clienti, anche sfruttando le opportunità tecnologiche e organizzative;
- Garantire, per il proprio ambito di competenza ed in coordinamento con le Strutture interessate, il rispetto dei livelli di servizio definiti dalle Autorità di settore assicurando il monitoraggio dei parametri di prestazione dei processi commerciali della Società, anche mediante la predisposizione e l'aggiornamento di adeguata reportistica;
- Garantire, con il supporto delle strutture tecniche preposte e nel rispetto delle disposizioni normative del settore, la gestione dei reclami commerciali, tecnico-commerciali, richieste scritte di rettifica fatturazione e delle richieste di informazione scritte, nonché la certificazione dei relativi dati;
- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi di lettura e di fatturazione assicurando l'aggiornamento delle relative banche dati;
- Garantire la correttezza e l'efficacia del ciclo della fatturazione attiva;
- Assicurare la tempestiva ed accurata riconciliazione degli incassi;
- Assicurare la definizione delle politiche e degli indirizzi, nonché la gestione centralizzata, efficace ed efficiente, degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori per il Consorzio;
- Implementare e gestire gli albi professionali coerentemente con le esigenze del Consorzio
- Garantire i processi di qualifica e rating dei fornitori.
- Garantire in coordinamento con la struttura Patrimonio, Legale e Societario l'assistenza e la consulenza ai legali designati in materia di contenzioso con i Clienti;

GESTIONE OPERATIVA ha le seguenti responsabilità:

- Assicurare l'esercizio, il pronto intervento e la manutenzione delle reti, degli acquedotti e degli impianti idrici, attraverso il presidio delle attività operative e gestionali secondo obiettivi di ottimizzazione dell'efficienza tecnico/economica della gestione, di continuità e miglioramento della qualità del servizio, nel rispetto degli standard, delle concessioni e delle autorizzazioni;
- Supportare il monitoraggio dei parametri di prestazione dei processi tecnico-commerciali (gestioneutenza, preventivazione e lavori), nel rispetto degli standard definiti dalla regolazione di settore;
- Garantire il monitoraggio dei dati tecnici di continuità del servizio del Consorzio in rapporto agli standard di regolazione, anche mediante la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative e di adeguata reportistica;
- Curare, in collaborazione con le strutture coinvolte e/o interessate, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente;
- Curare l'affidamento degli incarichi specifici di progettazione e Direzione Lavori per l'ampliamento e la bonifica delle reti e degli impianti per il Servizio Idrico Integrato;
- Assicurare la gestione degli appalti di competenza garantendo la continuità operativa anche nella gestione del transitorio e la corretta contabilizzazione dei lavori, assicurando, anche con il supporto della funzione Affari Generali, l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti, la verifica periodica, l'aggiornamento e la gestione degli archivi della documentazione richiesta a clienti e fornitori;
- Curare, in raccordo con le strutture interessate, la redazione e la gestione dei contratti di servizio esterni e la stipula delle convenzioni;
- Supportare la funzione Affari Generali nell'attività di predisposizione dei contratti d'appalto, contratti quadro e contratti tipo;

- Assicurare e verificare i necessari controlli sulla qualità delle acque potabili e reflue per porre in essere azioni utili a garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa vigente;
- Assicurare la tempestiva programmazione ed organizzazione degli interventi ordinari e straordinari sul territorio, nell'ottica della standardizzazione dei processi, analizzando i dati di reporting per migliorare il sistema di programmazione;
- Programmare e sovrintendere i progetti e i lavori comunque finanziati e realizzati;
- Effettuare la pianificazione a medio e breve termine degli interventi di investimento e di manutenzione sulle reti ed il loro successivo monitoraggio;
- Assicurare e verificare i necessari controlli per la corretta gestione dei rifiuti afferenti al Servizio Idrico Integrato;
- Valorizzare, coordinandosi con la funzione Affari Generali, il piano fabbisogni (materiali e appalti) del Consorzio, consolidando e coordinando le esigenze delle strutture in un'ottica di ottimizzazione tempi, costi e qualità;
- Assicurare la corretta assegnazione dei lavori, ottimizzando la distribuzione logistica e temporale delle risorse;
- Assicurare, attraverso il presidio dei sistemi di telecontrollo e telecomando e di difesa catodica degli impianti, il monitoraggio del Sistema Idrico Integrato e l'ottimale utilizzo delle fonti di approvvigionamento, degli acquedotti, dei serbatoi e dei centri idrici, al fine di garantire il corretto e continuo funzionamento delle reti e degli impianti;
- Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti e degli impianti e di manutenzione specialistica degli impianti elettromeccanici, di automazione e di telecontrollo, anche attraverso contratti di appalto;
- Assicurare l'esercizio della rete fognaria attraverso il presidio delle attività operative e gestionali al fine di garantirne il corretto e continuo funzionamento;
- Assicurare la conduzione e la manutenzione e degli impianti di depurazione, attraverso il presidio delle attività operative e gestionali, al fine di garantirne il corretto e continuo funzionamento;
- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni tecniche degli oggetti tecnici di manutenzione, con particolare riferimento allo stato di funzionamento ed alla recettività degli impianti di depurazione;
- Garantire, per il proprio ambito di competenza, coordinandosi con la funzione Affari Generali, l'esecuzione degli interventi tecnici necessari alla risoluzione dei reclami tecnici e la conseguente certificazione dei relativi dati, nel rispetto delle disposizioni normative di settore;
- Elaborare i piani pluriennali e annuali degli investimenti sulle opere inerenti il Servizio Idrico Integrato assicurandone le relative revisioni nonché la coerenza con quanto stabilito dalle Autorità di Settore;
- Effettuare la pianificazione a medio e breve termine degli interventi di investimento e di manutenzione sulle reti ed il loro successivo monitoraggio;
- Garantire le attività inerenti alla gestione tecnica/amministrativa delle utenze, ivi compreso l'implementazione del sistema di telemisura dei consumi idrici delle forniture che contribuiscono maggiormente al fatturato del Consorzio;
- Garantire la programmazione e l'ingegneria della manutenzione attraverso l'analisi ed il monitoraggio dei dati di gestione del Sistema Idrico Integrato al fine di fornire indicazioni per l'adeguamento delle procedure e degli interventi di manutenzione e sviluppo;

Sede 29 maggio 2019

IL DIRETTORE GENERALE

Maurizio De Luca

