

Ente acque della Sardegna

(L.R. 6 dicembre 2006, n° 19)

Il Commissario Straordinario

Oggetto: approvazione dell'avviso per manifestazione di interesse su assegnazione incarichi dirigenziali di Direzione di servizio presso l'Ente acque della Sardegna – legge regionale n. 31/1998 e ss.mm. e art. 27 CCRL del personale dirigente.

L'anno 2015, il giorno 3, del mese di marzo nella sede di Cagliari, via Mameli, 88, il Commissario Straordinario Avv. Giuseppe Verona, nominato con decreto del Presidente della Regione n. 123 del 29.10.2014 su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 43/29 del 28 ottobre 2014 e prorogato nell'incarico con decreto del Presidente della Regione n. 12 del 17.02.2015 su conforme deliberazione della Giunta Regionale n. 4/21 del 27 gennaio 2015 ;

VISTA la L.R. 06.12.2006 n° 19 e ss.mm, che ha trasformato l'Ente Autonomo del Flumendosa - istituito con R.D.L. 17.05.1946 n° 498 - ente strumentale della Regione, in Ente acque della Sardegna (Enas) per la gestione del sistema idrico multisettoriale regionale;

VISTO lo Statuto dell'Ente acque della Sardegna;

VISTA la L.R. 15.05.1995 n° 14 di indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali e ss.mm.;

VISTA la L.R. 23.08.1995 n° 20 di semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e degli altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale e ss.mm.;

VISTA la L.R. 13.11.1998, n° 31 che disciplina l'organizzazione degli uffici della Regione e del relativo personale e ss.mm.;

VISTA la L. R. 2.08.2006, n° 11 in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Sardegna e ss.mm.;

VISTA la proposta del Direttore Generale di adozione della presente deliberazione;

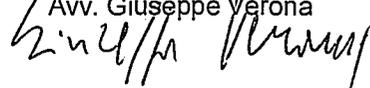
Premesso che:

- la Giunta Regionale dapprima con la deliberazione n. 17/20 del 13.5.2014, quindi con le successive delibere nn. 32/6 del 7.8.2014 e 35/7 del 12.9.2014 ha esplicitato l'esigenza di un riordino degli assetti organizzativi nell'ambito dell'Amministrazione regionale, degli Enti e Agenzie regionali, in ragione della esigenza di adeguare l'apparato amministrativo agli obiettivi del programma di governo regionale, condizionato dagli obblighi di contenimento della spesa pubblica dettati dalla normativa statale;
- in merito, l'impostazione di fondo seguita dall'esecutivo regionale muove dalla esigenza di razionalizzare gli organici al fine di ottenere un miglior impiego delle risorse umane nell'ambito dell'intero comparto di contrattazione, ponendo particolare attenzione nel considerare le specificità e l'autonomia organizzativa di ciascun Ente strumentale o Agenzia regionale;
- è stato ritenuto doveroso, anche da parte dell'Ente acque della Sardegna, in questa stessa ottica, affrontare un processo di adeguamento e razionalizzazione dell'articolazione strutturale vigente, partendo dalla considerazione della specificità del servizio pubblico essenziale gestito e dalla dimensione territoriale di competenza dell'Ente stesso;
- con deliberazione del Commissario Straordinario ENAS n. 16 del 11.02.2015, inviata al controllo preventivo di legittimità ex art. 3 della LR n. 14/1995 e ss.mm. in pari data con nota prot. n° 1849/11.02.2015, questo Ente ha provveduto ad adeguare la propria struttura organizzativa;

Vista la nota dell'Assessorato regionale degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione prot. n. 3848 del 17.02.2015 con la quale si comunica che il processo di riorganizzazione delle strutture dell'Ente, attivato con la Delibera del CS n. 16/2015, è pienamente in linea con gli indirizzi formulati dai competenti Assessori e raggiunge gli obiettivi approvati con la citata Delibera della GR n. 35/7 del 12 settembre 2014;

Vista la nota prot. ENAS n. 2446 del 24.02.2015 con la quale questo Ente ha formalizzato la richiesta alla Presidenza della Giunta Regionale ed agli Assessorati competenti affinché venisse autorizzata la copertura delle posizioni non occupate dai dirigenti presenti in organico, ai sensi del comma 4bis dell'art.

Il Commissario Straordinario
Avv. Giuseppe Verona



28 della L.R. n. 31/1998 e ss.mm., per lo svolgimento delle funzioni istituzionali affidate all'Ente con il preciso obiettivo di preservare l'incessante lavoro svolto dall'ENAS per la somministrazione del servizio pubblico essenziale che è chiamato a svolgere, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 19/2006;

Vista la nota prot. n. 5012/1 del 27.02.2015 con la quale il competente Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione ha comunicato la necessità che questo Ente, come tutte le Amministrazioni del Sistema Regione, previsto dalla L.R. n. 31/1998 così come modificata dalla L.R. n. 24/2014, adegui le procedure di attribuzione degli incarichi dirigenziali a seguito del processo di riorganizzazione, in modo tale che tutti i dirigenti del sistema medesimo possano manifestare il proprio interesse per le posizioni dirigenziali del Sistema Regione entro un unico termine;

Considerato che a seguito della citata deliberazione Commissariale n. 16/2015 del 11.02.2015, i seguenti sette servizi dell'Ente, così come risultano dalla nuova struttura organizzativa, sono privi di un dirigente titolare:

- Servizio Appalti Contratti e Patrimonio;
- Servizio Dighe;
- Servizio Personale e Affari legali;
- Servizio Prevenzione e Sicurezza;
- Servizio Progetti e Costruzioni;
- Servizio Qualità Acqua Erogata;
- Servizio Ragioneria;

Considerato che è necessario garantire continuità e piena operatività nello svolgimento delle attività di competenza dei suddetti sette servizi, caratterizzate da alta specializzazione nell'esercizio del servizio pubblico essenziale che l'Ente è chiamato a svolgere;

Visti i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali stabiliti con Deliberazione della Giunta Regionale n. 2/1 del 14 gennaio 2008;

Considerato che la scelta dei candidati alle diverse posizioni dirigenziali deve avvenire nell'osservanza dei principi di trasparenza, corretta informazione e pubblicità, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ENAS e della Regione Sardegna di un avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati a ricoprire gli incarichi in parola, che siano in possesso di specifici requisiti;

Visto l'avviso pubblico per la manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore di Servizio dell'Ente acque della Sardegna, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante sostanziale;

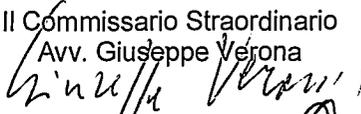
D E L I B E R A

- di approvare l'avviso per la manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore di Servizio dell'Ente acque della Sardegna, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, ai sensi delle disposizioni contenute nella L.R. 13 novembre 1998 n. 31 e ss.mm.;
- di pubblicare il suddetto avviso sul sito istituzionale dell'ENAS e della Regione Autonoma della Sardegna.

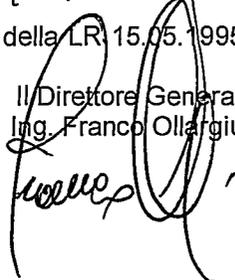
Il Commissario Straordinario
Avv. Giuseppe Verona


La presente deliberazione, non rientrando nella categoria di atti sottoposti al controllo preventivo di legittimità di cui all'art. 3 della LR n°14/1995, è immediatamente esecutiva.

Allegato n. 1: schema di "Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore di Servizio dell'Ente acque della Sardegna";

Il Commissario Straordinario
Avv. Giuseppe Verona


Il Direttore Generale rende il parere favorevole di legittimità, ai sensi dell'art. 5 della LR 15.05.1995, n. 14.

Il Direttore Generale
Ing. Franco Ollargiu




Avviso per manifestazione d'interesse per incarichi di Direzione di Servizio presso l'Ente acque della Sardegna

Si comunica che, a seguito della Deliberazione Commissariale n° 16/2015 del 11.02.2015, con cui l'Ente ha provveduto ad adeguare la propria struttura organizzativa, presso l'Ente acque della Sardegna risultano privi di titolare i seguenti servizi:

- Servizio Appalti Contratti e Patrimonio;
- Servizio Dighe;
- Servizio Personale e Affari legali;
- Servizio Prevenzione e Sicurezza;
- Servizio Progetti e Costruzioni;
- Servizio Qualità Acqua Erogata;
- Servizio Ragioneria.

L'Ente acque della Sardegna si riserva di procedere alla copertura degli incarichi relativi alle sette vacanze dirigenziali dei servizi scoperti, per il periodo di anni 5 (cinque), tenendo conto sia delle esigenze legate al corretto funzionamento dell'Ente medesimo, sia degli obiettivi di riduzione della spesa e dei vincoli finanziari previsti dalla Giunta Regionale, nonché delle ulteriori limitazioni finanziarie che dovessero riguardare il bilancio per l'anno 2015.

A tal fine, l'Ente intende acquisire le *manifestazioni di interesse* alla copertura dei suddetti ruoli.

Il presente avviso, finalizzato all'individuazione di soggetti in possesso di caratteristiche ed esperienze adeguate e funzionali all'incarico da ricoprire, è rivolto ai dirigenti del "Sistema Regione" (art. 2bis LR n° 31/1998 e ss.mm.).

I servizi per i quali potrà essere presentata la *manifestazione di interesse* di cui al presente avviso, sono pertanto i seguenti:

- 1) Servizio Appalti Contratti e Patrimonio;
- 2) Servizio Dighe;
- 3) Servizio Personale e Affari legali;
- 4) Servizio Prevenzione e Sicurezza;
- 5) Servizio Progetti e Costruzioni;
- 6) Servizio Qualità Acqua Erogata;
- 7) Servizio Ragioneria.

I compiti istituzionali dei Servizi di cui sopra, sono i seguenti.

1) Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio:

Il Servizio provvede a tutto quanto necessario all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento spese in economia, cura in forma diretta i contratti di interesse generale ed il patrimonio dell'Ente. In particolare:

- *predispone i regolamenti delle materie di competenza da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione, provvede alla gestione degli elenchi fornitori e degli incarichi professionali;*



- *predispone, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, i capitolati e disciplinari d'appalto, gli schemi di contratto;*
- *redige e sottoscrive i bandi di gara, i relativi contratti, ed in generale tutti i contratti d'interesse dell'Ente, compresi i contratti derivati dal contratto principale;*
- *è responsabile della corretta tenuta del repertorio dei contratti dell'Ente;*
- *svolge le attività connesse alla gestione amministrativa dei beni patrimoniali dell'Ente;*
- *provvede alla gestione degli archivi dell'Ente;*
- *gestisce il servizio di vigilanza nelle sedi centrali, il centralino, gli uscieri, gli autisti;*
- *gestisce i contratti di interesse generale dell'Ente nonché quelli di interesse diretto.*

2) Servizio Dighe:

Il Servizio provvede all'esercizio in sicurezza delle dighe di ritenuta, classificate "grandi dighe" dalla Legge n. 584/94 e ss.mm.ii, nel rispetto del foglio di condizioni per l'esercizio e manutenzione dello sbarramento, redatto ai sensi della circolare ministeriale n. 1125/86 e ss.mm.ii. In particolare:

- *cura l'efficienza del sistema di monitoraggio strutturale dello sbarramento e delle sponde, la funzionalità degli organi di scarico, dei dispositivi di segnalazione di pericolo e allarme;*
- *cura la gestione degli interventi di manutenzione di primo livello sugli edifici di servizio, gli accessi all'impianto e le relative aree di competenza, segnalando ai competenti Servizi gli interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione, sui sistemi antintrusione e sugli impianti di comunicazione che eccedano le capacità d'intervento del Servizio Dighe;*
- *cura i rapporti con gli uffici tecnici della Direzione Generale per le dighe, le infrastrutture idriche ed elettriche del Ministero delle Infrastrutture;*
- *cura i rapporti con i Centri Operativi e Funzionali di Protezione Civile Regionale istituiti in attuazione della direttive di protezione civile e con gli altri soggetti indicati dai suddetti Centri per la gestione delle dighe sensibili ai fini della protezione civile;*
- *provvede a tutti gli adempimenti necessari al collaudo delle dighe ed all'ottenimento dell'autorizzazione al raggiungimento della quota massima di regolazione;*
- *cura la custodia e l'aggiornamento della documentazione imposta dal foglio condizioni per ogni diga gestita dall'Ente, redige i bollettini mensili, la relazione semestrale ed annuale, contenente l'analisi interpretativa delle misure di controllo effettuate dal Servizio sugli sbarramenti e sulle sponde dei serbatoi;*
- *assume al suo interno gli incarichi di Ingegnere Responsabile della sicurezza e dell'esercizio ai sensi dell'art. 4, comma 7, della Legge n. 584/94 e ss.mm.ii;*
- *provvede alla manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche e degli impianti oleodinamici funzionali all'esercizio delle dighe, alla manutenzione delle opere civili direttamente connesse allo sbarramento;*
- *provvede all'esercizio in efficienza del sistema di monitoraggio strutturale e idraulico delle dighe, in collaborazione con il Servizio Programmazione e Telecontrollo;*
- *provvede a quanto necessario per garantire la vigilanza ed il presidio delle dighe;*
- *forma e mantiene aggiornato l'archivio tecnico delle dighe e dei relativi impianti, curando l'archiviazione della relativa documentazione;*
- *nei casi in cui presso una diga esistano degli altri impianti dell'Ente, di limitata estensione territoriale, alla cui sorveglianza ed esercizio si possa provvedere con il personale addetto alla diga, si procederà in tal senso, definendo i necessari accordi tra il Servizio Dighe ed il Servizio di Gestione competente e fermo restando che detto Servizio di Gestione ed il Servizio Energia e Manutenzioni Specialistiche, secondo le relative competenze, provvederanno agli interventi di manutenzione necessari;*
- *fornisce, per le opere di propria competenza, al Servizio Personale e Affari Legali i pareri tecnici relativi alle richieste di autorizzazione, nulla-osta e concessione d'uso presentate all'Ente;*



- gestisce i contratti di interesse diretto.

3) Servizio Personale e Affari Legali

Il Servizio svolge le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e dirigente dell'Ente, a partire dalla costituzione del rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato e sino alla cessazione del rapporto di lavoro e cura gli affari legali dell'Ente. In particolare:

- *provvede all'espletamento delle procedure di selezione di personale dipendente o parasubordinato, di competenza dell'Ente;*
- *cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale e accessorio del personale e degli organi di amministrazione e di controllo. Elabora gli stipendi del personale dipendente, provvedendo ai relativi adempimenti fiscali, assicurativi e previdenziali;*
- *mantiene aggiornato l'archivio dello stato matricolare e dei fascicoli personali dei dipendenti;*
- *cura le problematiche concernenti l'ordinamento del personale, lo stato giuridico e le variazioni nelle posizioni d'impiego, predispone ed attua i provvedimenti di promozione;*
- *cura il rilascio degli attestati di servizio e l'anagrafe degli incarichi esterni;*
- *si occupa della gestione dell'orario di servizio, delle assenze, delle procedure di rilevamento delle presenze;*
- *provvede al rilevamento della consistenza degli organici, al monitoraggio dei costi del personale ed alle relative rilevazioni statistiche;*
- *cura i contatti con la rappresentanza sindacale regionali e la R.S.U. e gestisce gli istituti contrattuali in materia sindacale;*
- *provvede all'istruttoria e alla definizione dei provvedimenti disciplinari;*
- *cura le procedure relative alla attribuzione e modifica di funzioni nonché ai trasferimenti di personale;*
- *predispone il piano annuale dei bisogni formativi del personale e cura il censimento delle esigenze di formazione professionale del medesimo;*
- *cura gli aspetti previdenziali conseguenti la cessazione del rapporto di lavoro e predispone gli atti relativi alla risoluzione del rapporto di lavoro, al trattamento pensionistico e alla liquidazione della pensione e del trattamento di fine rapporto;*
- *provvede alla liquidazione delle competenze dell'Organo di governo e degli Organi di controllo dell'Ente;*
- *provvede alla gestione del Fondo di Previdenza aziendale, cura la definizione delle pratiche di concessione dei prestiti dal Fondo medesimo e formula proposte per la sua migliore gestione finanziaria;*
- *svolge l'attività di consulenza giuridico-legale per l'Ente;*
- *cura il contenzioso e gestisce i rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato;*
- *cura la procedura di accesso agli atti sotto il profilo giuridico, restando ai Servizi competenti la fase attuativa;*
- *cura le pratiche di gestione amministrativa dei beni demaniali, sulla scorta dei pareri dei servizi competenti;*
- *cura il protocollo generale dell'Ente e la gestione dell'archivio generale;*
- *si occupa dello sviluppo e della gestione del sistema informatico documentale, di carattere amministrativo dell'Ente e cura, di concerto con i Servizi interessati, l'informatizzazione delle procedure amministrative;*
- *gestisce i contratti di interesse diretto.*

4) Servizio Prevenzione e Sicurezza:

Il Direttore del Servizio assume, nei confronti del personale dell'Ente, l'incarico di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, valuta i rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, avendo riguardo per tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi



quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi. A seguito della valutazione redige e tiene aggiornati i documenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Mentre vengono delegati ai singoli Direttori di Servizio alcuni compiti specifici, il Direttore del Servizio, nella sua qualità di datore di lavoro e nell'ambito delle sue attribuzioni stabilite dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii, provvede, fra l'altro, a:

- nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, verificando preventivamente alla nomina il possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico;*
- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;*
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;*
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;*
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;*
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;*
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi;*
- elaborare il documento di valutazione dei rischi di interferenza, previsto dal D.Lgs. 123/07 e ss.mm.ii, consegnandone tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;*
- comunicare all'INAIL o altro Ente preposto, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;*
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;*
- convocare la riunione periodica di prevenzione e protezione;*
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;*
- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;*
- fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;*
- fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale necessari a seguito della valutazione dei rischi, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;*
- custodire e aggiornare nelle forme di legge il registro degli infortuni.*



Il Servizio altresì:

- *svolge compiti di consulenza per tutte le strutture dell'Ente in merito alle misure di prevenzione e protezione e alle procedure di sicurezza attuate e da attuare in conseguenza della valutazione dei rischi connessi all'attività lavorativa, ferma restando la responsabilità dei Dirigenti dei diversi Servizi nell'espletamento dei compiti ad essi delegati;*
- *gestisce i contratti di interesse diretto;*
- *applica le prescrizioni previste ai contratti d'appalto o contratti d'opera dal D.Lgs. 123/07 e ss.mm.ii, anche per i contratti di interesse degli altri Servizi.*

5) Servizio Progetti e Costruzioni:

Il Servizio:

- *provvede, di concerto con la Direzione Generale, alla pianificazione degli interventi strutturali sia relativi alle nuove realizzazioni che alle manutenzioni straordinarie in collaborazione con i Servizi interessati anche sulla scorta della programmazione comunitaria, nazionale e regionale;*
- *predispone gli studi di fattibilità tecnico-economica, i programmi operativi di intervento sulle opere ed il relativo piano finanziario inerenti il servizio di approvvigionamento idrico multisetoriale regionale, da sottoporre all'adozione dell'Organo di governo dell'Ente per i successivi adempimenti;*
- *provvede, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi interessati, alla progettazione, secondo i diversi livelli previsti dalla normativa, ed alla esecuzione delle opere inserite nei programmi di sviluppo dell'Ente o affidati dall'Amministrazione Regionale alla competenza dell'Ente, con particolare riferimento alle grandi opere idrauliche e connessi impianti;*
- *di norma il Direttore del Servizio assolve alla funzione di Responsabile del Procedimento in fase di progettazione e/o di realizzazione. Tale funzione può essere attribuita ad un funzionario tecnico del Servizio dotato della qualificazione specifica richiesta dalla vigente normativa;*
- *provvede all'esecuzione delle indagini di fattibilità tecnica delle opere, quali studi e indagini geologiche, geofisiche, geotecniche, in situ e in laboratorio, finalizzate alla definizione delle caratteristiche dei terreni di fondazione e provvede alla redazione delle relazioni geologiche e geotecniche;*
- *esegue gli studi di carattere specialistico finalizzati alla redazione dei progetti, quali studi archeologici, geomorfologici, geopedologici, idrologici, idrogeologici, agronomici, vegetazionali, faunistici, paesaggistici;*
- *provvede alla redazione degli studi di valutazione ambientale strategica, incidenza, d'impatto ambientale, di compatibilità paesaggistica, idraulica, geologica e geotecnica e segue, di concerto con i Servizi interessati, le procedure di verifica e di VIA regionale e nazionale;*
- *provvede al rilevamento topografico delle aree interessate dalle opere, al rilevamento aerofotogrammetrico ed alle restituzioni cartografiche;*
- *provvede alla redazione delle relazioni tecniche specialistiche (idrologiche, idrauliche, strutturali, elettriche, meccaniche, ecc);*
- *provvede alla redazione degli elaborati grafici dei diversi livelli di progettazione, dei piani particellari d'esproprio, all'analisi dei prezzi, ai computi metrici estimativi, al quadro economico. Predispone i disciplinari tecnici, i capitolati speciali d'appalto, gli schemi di contratto in collaborazione con il Servizio Appalti e Contratti;*
- *provvede agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2006 e ss.mm.ii. relativamente alla fase di redazione dei progetti ed esecuzione delle opere;*
- *provvede, su disposizione della Direzione Generale, allo studio, progettazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria di elevata complessità;*
- *provvede a tutti gli adempimenti tecnici preliminari alla fase di appalto delle opere e segue, anche di concerto con i Servizi interessati, tutti gli adempimenti necessari all'ottenimento delle autorizzazioni per l'approvazione dei progetti ed il conseguente appalto dei lavori;*



- cura tutte le pratiche derivanti dal rapporto di concessione dei finanziamenti per la realizzazione delle opere e, a tale fine, tiene i rapporti con gli uffici degli Organismi finanziatori, provvedendo alla raccolta, elaborazione e trasmissione della documentazione necessaria alla rendicontazione per il rimborso delle spese generali da parte degli Organismi finanziatori;
- provvede alla direzione, sorveglianza e contabilità dei lavori fino al collaudo ed alla consegna delle opere ai Servizi competenti, nonché alla qualificazione delle ditte subappaltatrici e autorizza il relativo subappalto;
- cura tutte le attività relative alle procedure d'esproprio e la tenuta dell'archivio dei dati catastali relativi alle opere demaniali in regime di concessione dell'Ente;
- fornisce al competente Servizio Personale e Affari Legali i pareri tecnici relativi alle richieste di autorizzazione, nulla-osta e concessione d'uso presentate all'Ente relativamente alle nuove opere;
- sviluppa e segue le iniziative di valorizzazione delle infrastrutture demaniali gestite dall'Ente e a tal fine cura le relazioni tra i soggetti coinvolti;
- provvede alla gestione del Laboratorio Prove Materiali.
- gestisce i contratti di interesse diretto.

6) Servizio Qualità Acqua Erogata:

Il Servizio provvede al monitoraggio qualitativo dei corpi idrici gestiti dall'Ente, finalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di qualità della risorsa idrica erogata. In particolare:

- provvede al prelievo di campioni ed effettua le analisi chimiche, fisiche, biologiche e ecotossicologiche di acque, suoli, sedimenti finalizzate alla migliore utilizzazione delle risorse idriche disponibili distribuite alle utenze;
- provvede alla gestione del Laboratorio analisi chimiche, fisiche, biologiche, ecotossicologiche di acque e sedimenti;
- persegue l'obiettivo della salvaguardia qualitativa delle risorse idriche gestite dall'Ente attraverso attività di ricerca, controllo e monitoraggio dei loro parametri;
- valuta, propone e attua interventi per la salvaguardia della qualità delle risorse idriche, anche attraverso la messa a punto e l'adozione di tecnologie avanzate;
- cura la realizzazione, la gestione e manutenzione, in collaborazione con i Servizi competenti, di apposite reti di misura e monitoraggio dei parametri ambientali di interesse diretto nella gestione delle risorse idriche dell'Ente, l'elaborazione dei dati raccolti e la loro diffusione all'interno dell'Ente;
- esegue le attività delegate o promosse dall'Ente e comunque deliberate dall'Organo di governo dell'Ente, relative alla cooperazione internazionale;
- gestisce i contratti di interesse diretto.

7) Servizio Ragioneria:

Il Servizio è responsabile dell'organizzazione contabile-amministrativa dell'Ente nel rispetto della LR 02 agosto 2006 n. 11 e ss.mm.ii. In particolare:

- predisporre i documenti costituenti il Bilancio di previsione annuale e triennale, e le relative variazioni, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale e in applicazione degli obiettivi, priorità, programmi forniti dall'Organo di governo;
- predisporre annualmente il Rendiconto generale (conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa);
- assolve agli adempimenti fiscali dell'Ente ed è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione contabile originale dell'Ente;
- cura i rapporti con la Tesoreria, gli Istituti di credito e gli Organi di controllo;



- cura la gestione amministrativa-contabile delle utenze, provvedendo all'accertamento e riscossione delle entrate, sulla base delle certificazioni prodotte dai Servizi competenti;
- provvede all'accertamento dei crediti in genere, sottoponendo le eventuali situazioni di insolvenza e/o debitorie alle decisioni della Direzione Generale;
- assume l'impegno delle spese sui pertinenti capitoli di bilancio, verificando la corretta indicazione d'imputazione, e provvede agli eventuali disimpegni;
- provvede alla liquidazione delle spese, nei limiti degli impegni assunti, verificando la correttezza dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito del creditore;
- effettua la verifica contabile dei rendiconti dei pagamenti effettuati dai funzionari delegati sulle linee di apertura di credito;
- provvede alla contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica; sviluppa il controllo di gestione, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, predispone periodici preconsuntivi da sottoporre alla verifica della Direzione Generale;
- al Servizio fa capo l'ufficio economato e cassa;
- gestisce i contratti di interesse diretto.

Si precisa che sarà valutato, quale titolo di preferenza, il possesso di competenze specifiche nelle materie attinenti l'incarico dirigenziale per il quale si è presentata la manifestazione di interesse, così come emergeranno dalle dichiarazioni contenute nei relativi curricula.

Non è prevista nessuna forma selettiva e non verrà redatta e pubblicata nessuna graduatoria o elenco degli idonei.

I soggetti interessati al presente avviso, **dirigenti dell'Ente acque della Sardegna e dirigenti del "Sistema Regione"**, dovranno presentare le eventuali manifestazioni di interesse per uno o più servizi in carta semplice, corredate dal curriculum predisposto in formato europeo oltre che dalla dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, improrogabilmente **entro le ore 14.00** del giorno **24.03.2015** all'Ufficio di Segreteria dell'ENAS, in via Mameli n. 88 a Cagliari, **esclusivamente** con consegna a mano o con trasmissione via PEC alla casella segreteria@pec.enas.sardegna.it, indicando nell'oggetto la dicitura: "Avviso pubblico per manifestazione d'interesse per l'incarico di Direttore del/dei servizio/i" La data di presentazione è comprovata dal timbro di ingresso dell'Ufficio di segreteria o dalla PEC.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare espressamente:

1. il cognome e il nome, data e il luogo di nascita;
2. il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
5. il possesso del diploma di laurea, l'università degli studi che lo ha rilasciato, l'anno accademico in cui è stato conseguito nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza, qualora il diploma di laurea sia stato conseguito all'estero;
6. il possesso della qualifica dirigenziale, l'attuale Amministrazione di appartenenza del *Sistema Regione* con l'indicazione dell'incarico dirigenziale attualmente ricoperto;
7. le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale o sia intervenuta prescrizione e i procedimenti penali eventualmente pendenti.
8. Devono essere dichiarate anche le eventuali condanne erariali riportate. La dichiarazione va resa anche se negativa;
9. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.



Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum formativo e professionale in formato europeo;
- fotocopia del documento di identità;
- dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incomparibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, secondo il modello reperibile sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la voce "disposizioni generali – modulistica".

La domanda ed il curriculum formativo e professionale devono essere redatti ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio di Segreteria dell'ENAS per le finalità di cui al presente avviso.

Il Commissario Straordinario
Avv. Giuseppe Verona