



Consorzio Industriale Provinciale Nord Est Sardegna

GALLURA

CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE NORD EST SARDEGNA - GALLURA

ENTE PUBBLICO (ART. 3, L.R. N° 10 DEL 25.07.2008)

Iscr. Reg. Imprese di Società n° 113021 - C.F. 82004630909 - P.Iva 00322750902

Consorzio Industriale Provinciale Nord Est Sardegna Gallura

Località Cala Saccaia

07026 OLBIA

C.F. 82004630909

Allegato alla Delibera
dell'Assemblea Generale
n. 08 del 13/04/16

CENTRO DI COSTO A GESTIONE ECONOMICA SEPARATA

**Servizi consortili indivisibili d'interesse generale nonché di manutenzione ordinaria infrastrutturale a
domanda collettiva nel comprensorio industriale del Comune di Olbia**

Ex art. 2 comma 1 lettera d) e comma 3 L.R. n. 10/08

CONTO ECONOMICO

PREVISIONALE ANNO 2016



Attività di manutenzione ordinaria e gestione opere di interesse consortile

Le attività di manutenzione ordinaria che il settore manutenzioni del CIPNES Gallura andrà ad eseguire riguardano le aree così come individuate dal settore patrimonio di cui al prot. int. 1127/2015, che si rimette in allegato per una più semplice lettura.

Considerato il preventivo di spesa per il 2016, la ripartizione delle operazioni in macrocategorie può essere così sintetizzata:

- operazioni di cura e manutenzione del verde (dal mese di Aprile 2016 saranno gestite direttamente dal CIPNES senza avvalersi dell'opera di ditte esterne);
- monitoraggio e segnalazione rifiuti abbandonati etc;
- manutenzione ordinaria delle strade (segnaletica orizzontale e verticale, manutenzione del manto stradale, illuminazione pubblica etc).

Elenco dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria previsti per l'esercizio 2016

Le lavorazioni e gli interventi da perseguirsi per l'esercizio 2016, possono essere sintetizzate in:

- pulizia strade e fasce stradali;
- pulizia canalette di scolo delle acque meteoriche a servizio delle strade;
- manutenzione della segnaletica stradale consortile orizzontale e verticale;
- manutenzione delle aree libere consortili attrezzate a verde;
- attività di vigilanza, custodia e controllo delle infrastrutture, opere ed aree consortili;
- manutenzione ed esercizio impianto di illuminazione pubblica dell'intero agglomerato industriale di Olbia compresa la galleria "Moriscu" collegante Olbia a Golfo Aranci.

Investimenti di utilità pluriennale addebitati pro quota annuale (ammortamenti)

Acquisto di veicoli e mezzi d'opera

Si prevede una spesa di circa 10.000,00 euro per l'acquisto dei seguenti nuovi mezzi:

- un minitrattorino, da utilizzarsi prevalentemente per la cura del verde.

Tabella sintetica dei costi stimati per gli investimenti sopra descritti:

Investimenti 2016	
Investimenti per acquisto di mezzi	Euro 10.000,00
Totale investimenti previsti	Euro 10.000,00

Si intende inoltre proporre per il 2016 i seguenti lavori di manutenzione straordinaria, da eseguirsi in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico del CIPNES Gallura:

Intervento proposto	Stima in euro
Ripristino a norma di legge dell'illuminazione all'interno della galleria "Moriscu" (finanziamento tangenziale)	30.000,00
Messa a norma dei presidi antincendio e sicurezza della galleria "Moriscu" (finanziamento tangenziale)	500.000,00
Sostituzione e messa a norma guardrail su ponti in z.i.	50.000,00
Ripristino fine strada via Madagascar	100.000,00
Implementazione sistema videosorveglianza esistente con sistema rilevazione targhe (centro di costo: Patrimonio)	190.000,00
Nuova illuminazione pubblica	750.000



BUDGET

Nel dettaglio, le voci di conto economico sono composte dalle singole poste come evidenziate nella seguente tabella:

Conto	n.	descrizione	Importo
54010001	5	CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	700.000
54010003	5	SOPRAVVENIENZE ATTIVE SU OPERE	29.000
54510001	5	Altri rimborsi spese Comune di Olbia	88.000
	5 Totale		817.000
56030001	6	MATERIE PRIME/SEMILAVORATI	(4.000)
56050003	6	CANCELLERIA - STAMPATI - VARIE UFFICIO	(500)
56050005	6	FOTOCOPIE/RIPRODUZIONE DISEGNI/STAMPE	(100)
56070001	6	MATERIALI VARI PER AUTOMEZZI	(8.300)
56070003	6	MATERIALI VARI PER IMPIANTI	(20.000)
56070005	6	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	(15.000)
56070006	6	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOVETTURE	(5.000)
56070051	6	MATERIALI VARI DIVERSI	(7.000)
	6 Totale		(59.900)
58010001	7	SMALTIMENTO FANGHI - RIFIUTI	(2.000)
58010003	7	DISINFESTAZIONE	(10.000)
58010005	7	ANALISI E CONSULENZE SPECIFICHE	(1.000)
58030003	7	CONSULENZE TECNICHE	(20.000)
58050007	7	ADDEBITO SPESE UFFICIO ACQUISTI	(41.397)
58050011	7	ASSIST.AMMINISTR. E FISCALE	(40.000)
58090001	7	ASSICURAZIONI VEICOLI	(7.000)
58090003	7	ASSICURAZIONI DIVERSE	(60.000)
58090007	7	ASSICURAZIONI AUTOVETTURE	(3.000)
58110005	7	TELEFONIA MOBILE DEDUCIBILE 80% DAL 01/01/07 - TELEFO	(1.000)
58130005	7	ENEL PUBBLICA ILLUMINAZIONE	(70.000)
58130023	7	ENEL POZZI CAPTAZ. ACQUA UT DIVERSE	(1.000)
58210001	7	MANUTENZIONE IMPIANTI E VARIE	(100.000)
58210005	7	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	(5.000)
58510001	7	ALTRI COSTI PER SERVIZI	(3.000)
	7 Totale		(364.397)
60030007	8	CANONI NOLEGGIO ATTREZZATURE	(2.000)
60030011	8	CANONI NOLEGGIO AUTOMEZZI	(45.000)
	8 Totale		(47.000)
62010001	9	RETRIBUZIONI DIPENDENTI	(301.803)
62030001	9	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	(81.175)
62050001	9	INDENNITA' DI ANZIANITA' - TFR	(21.236)
62070001	9	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE - SICUREZZA	(32.359)
	9 Totale		(436.572)
64110001	10	AMMORTAMENTI ACQUISTI 2016	(27.250)
64150001	10	AMMORTAMENTI	(6.293)
	10 Totale		(33.543)
70010003	14	MULTE E SANZIONI - INDEDUCIBILI	(1.000)
70030001	14	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI	(5.000)
70030003	14	TASSE ATTI CONVENZIONI E ONERI CONCESSORI	(700)
70030005	14	TASSA CIRCOLAZIONE AUTOVETTURE	(500)
	14 Totale		(7.200)
88010003	23	IMPOSTA D'ESERCIZIO IRAP	(6.100)
	23 Totale		(6.100)
Totale complessivo			(137.713)
Risultato del centro di costo			(137.713)

Di seguito sono descritte sinteticamente le singole poste contabili costituenti il prospetto economico previsionale del servizio in parola:



Conto economico previsionale

Esercizio 01/01/16 - 31/12/16

SERVIZI INFRASTRUTTURALI A DOMANDA COLLETTIVA

A) Entrate - Rimborsi di spese	
Rimborso di spese Comune di Olbia	88.000
2 Altri rimborsi spese	729.000
Totale rimborsi spese	817.000
B) Costi della produzione	
6 Acquisto di beni	(59.900)
7 Costi per servizi	(364.397)
8 Costi per godimento beni di terzi	(47.000)
9 Costi del personale	(436.572)
1 0 Ammortamenti e svalutazioni	
a) Ammortamento immobilizzi immateriali	0
b) Ammortamento immobilizzazioni materiali	(33.543)
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0
d) Svalutaz. crediti attivo circolante/disp. liquide	0
1 1 Variaz. rimanenze materie prime/sussidiarie/merci	
1 2 Accantonamenti per rischi	0
1 3 Altri accantonamenti	0
1 4 Oneri diversi di gestione	(7.200)
Totale costi produzione	(948.613)
Differenza tra valore e costi della produzione (A + B)	(131.613)
Risultato prima delle imposte (A + B + C + D + E)	(131.613)
2 2 Imposte sul reddito dell'esercizio	(6.100)
Risultato del centro di costo	(137.713)

Entrate a copertura dei costi di esercizio (rimborso delle spese sostenute dal CIPNES)

Il CIPNES Gallura, in qualità di Consorzio Industriale Provinciale istituito ai sensi dell'art. 3 della L.R. 10/2008, esercita, fra l'altro, quanto indicato alle lettere c) e d) dell'art. 2 della stessa L.R. 10/2008.

In virtù di tale disposizione legislativa, considerato che il Comune di Olbia si rivale, anche in forza dello stesso comma d), art. 2 L.R. 10/2008, sui contribuenti per la riscossione dei corrispettivi dovuti per i servizi di manutenzione, si ritiene che il CIPNES Gallura debba rivalersi interamente sullo stesso Comune di Olbia per quanto concerne la riscossione dei costi sostenuti per l'esecuzione dei servizi di manutenzione indivisibili d'interesse generale nonché di manutenzione infrastrutturale a domanda collettiva erogati nel comprensorio industriale del Comune di Olbia.

In particolare al Comune di Olbia si ritiene che debbano essere imputati:

1. euro 88 mila, come da convenzione stipulata in data 12/12/2003, a titolo di rimborso spese per la gestione dell'impianto di pubblica illuminazione della zona industriale.
2. circa euro 450.000,00 a titolo di rimborso delle spese per la gestione dei servizi consorziali indivisibili d'interesse generale nonché di manutenzione infrastrutturale a domanda collettiva erogati dal CIPNES nel comprensorio industriale del Comune di Olbia, salvo conguaglio a fine anno.



Il Consorzio partecipa tuttavia alle spese tramite sostenimento:

- dei costi di gestione relativi alla cura e alla manutenzione delle aree verdi, in quanto attività di ripristino ambientale e paesaggistico di aree di pertinenza consortile, saranno finanziati dal Consorzio per un importo pari a circa 250.000 euro da imputarsi al settore Servizio Idrico Integrato;
- altri costi, imputati al centro di costo Terreni, per 138.000,00 euro.



ORGANIGRAMMA

Nei seguenti prospetti viene evidenziato il personale dipendente in carico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, suddiviso per servizio svolto, con la descrizione delle mansioni svolte.

Programmazione Manutenzioni - PGR

Il Responsabile **PGR** assicura la Programmazione degli interventi di ordinaria Manutenzione delle Proprietà Immobili Consortili e la Proposizione di piani e strategie di sviluppo del servizio.

Assicura inoltre il supporto tecnico metodologico e quantitativo per tutte le fasi di Manutenzione (interne ed esterne) per il rispetto dei requisiti qualitativi prescritti.

Nel dettaglio le principali responsabilità del **PGR** sono le seguenti:

- identifica, in accordo **VM** e in relazione alle capacità produttive dei reparti di Manutenzione, i carichi di lavoro (e quindi le date di consegna);
- calcola, sulla stessa base, i fabbisogni di lavorazioni meccaniche interne, di acquisto materiali e lavorazioni esterne, avvalendosi del supporto tecnico **GMI**;
- gestisce l'introduzione nel tempo delle modifiche tecniche, in collaborazione **VM** e **GMI**;
- assicura, in stretto contatto con **VM** e **GMI**, tutti gli interventi necessari al rispetto di quantità e tempi.

Il Responsabile **PRG** ha come diretto superiore il Dirigente di Settore.

Ufficio Vigilanza e Manutenzione - VM

Il Responsabile **VM** ha la responsabilità gestionale dell'**Ufficio Vigilanza e Manutenzione dal quale dipendono il Servizio Manutenzioni Aree Consortili ed Immobili**). Nel dettaglio le principali responsabilità del **VM** sono le seguenti:

- Assicura, sulla base dei programmi di lavorazione, la gestione delle attività di produzione e mantenimento in efficienza degli impianti;
- Assicura, la gestione delle attività mantenimento in efficienza Infrastrutture consortili;
- Sovrintende all'attività di manutenzione (svolta anche da ditta esterna);
- Organizza e controlla le operazioni di pulizia e disinfezione;
- Definisce all'interno della propria funzione e per l'attività di propria competenza le responsabilità e le azioni per l'attuazione della politica della Qualità, Sicurezza e Ambiente e il raggiungimento degli obiettivi, assicurando che quanto pianificato venga attuato.
- Conserva gli archivi di servizio.
- Verifica la corresponsione delle tariffe relative alla fruizione nell'esercizio 2013 dei servizi consortili infrastrutturali a domanda collettiva determinandone il corrispettivo in relazione alla superficie produttiva del terreno dei singoli consorziati del quale hanno la proprietà e/o l'utilizzazione imprenditoriale a qualsiasi titolo in proporzione al grado presunto di fruizione delle infrastrutture consortili;
- Cura l'addestramento del personale dipendente.

Il Responsabile **VM** ha come diretto superiore il Dirigente di Settore.



Manutenzioni Aree Consortili ed Immobili - MCI

Gli Addetti alla **MCI** hanno la responsabilità delle seguenti attività:

- manutenzione ordinaria degli immobili consortili,
- manutenzione ordinaria delle fasce stradali e aree verdi di pertinenza consortile
- sfalcio dell'erba
- pulizia delle strade e delle aiuole

Gli Addetti osservano e fanno osservare le norme di sicurezza esistenti riguardanti le procedure da eseguire durante l'esecuzione dei sopra elencati lavori.

MCI ha come diretto superiore il Responsabile Ufficio Vigilanza e Manutenzione **VM**.

ELENCO DIPENDENTI TOTALMENTE IMPIEGATI NEL SERVIZIO

numero	Dipendente	acronimo
1	Ing. Giovanni Cherchi (vedi mansionario al prot. 537/2014)	PGR - VM
2	Dott. Bacciu Amedeo	Ausilio PGR
3	BUDRONI ANTONIO	MCI
4	DEROSAS ANGELINO	MCI
5	FOLINO ARMANDO	MCI
6	SCAMPUDDU DOMENICO	MCI
7	GRECO SALVATORE	MCI
8	FIDELI STEFANO	AVM
9	ORECCHIONI PIERMARIO	AVM
10	AZARA GIOVANNI (manutenzioni elettriche)	MCI
11	Piredda Eugenio	MCI
12	Murgia Serafino	MCI
13	Manzoni Marcello	MCI
14	Rag. Orsini Arrigo	Ausilio PGR





Consorzio Industriale Provinciale Nord Est Sardegna

GALLURA

CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE NORD EST SARDEGNA - GALLURA

ENTE PUBBLICO (ART. 3, L.R. N° 10 DEL 25.07.2008)

Incr. Reg. Imprese di Scazzari n° 113021 - C.F. 82004630909 - P.Iva 00322750902

Olbia, 01 agosto 2014

Prot. INI. 537/2014

Ai Dirigenti di settore

- A Caocci Luca
- A Cherchi Giovanni
- A Franceschi Sonia
- A Gemelli Antonio
- A Pinucciu Vittorio
- A Saba Ilaria
- A Sanna Marco
- A Schirru Antonietta

Franceschi Sonia 1/08/2014

Luca Caocci 01.08.14

Giovanni Cherchi 01.08.14

Antonio Gemelli 01.08.14

Marco Sanna

J
T

Oggetto: revisione sistema organizzativo ed organigramma funzionale CIPNES

Premesso che

- Con verbale di deliberazione dell'Assemblea Generale del CIPNES n. 2/2014 concernente l'approvazione del PEF 2014 si è dato mandato alla Direzione Generale di revisionare la struttura organizzativa del CIPNES e connessa dotazione organica prevedendosi altresì in un'ottica di maggiore efficientamento dell'attività istituzionale complessiva del Consorzio l'inserimento di nuove ed aggiuntive unità operative;

ritenuta

- l'attuale esigenza organizzativa di procedere a ridistribuire e razionalizzare il complessivo carico di lavoro al fine di realizzare efficacemente la impegnativa pianificazione economico-finanziaria dei servizi e delle attività produttive ed infrastrutturali del CIPNES,
- la conseguenziale necessità di procedere al riordino organizzativo ed ad una più confacente attribuzione di diverse mansioni riferibili al personale dipendente in dotazione al CIPNES,

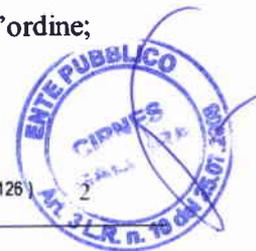
Tutto ciò premesso con il presente atto organizzativo, ad ulteriore specificazione, revisione ed integrazione della vigente regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del CIPNES



siccome scaturente dal PEF esercizio 2014, si dispone quanto segue, restando nel contempo impregiudicata la micro organizzazione di settore già definita dai competenti dirigenti e recepita negli atti regolamentari dell'ente:

1. il dipendente **Ing. Cherchi Giovanni** avente profilo professionale di livello Q2 del CCNL FICEI a far data dal 04/08/2014 viene preposto nell'organizzazione funzionale del settore Manutenzioni Opere e Infrastrutture, sino al 30/09/2014 diretto dal'Ing. Catgiu Antonio con le seguenti mansioni:
 - a. responsabile organizzativo ed operativo Servizio manutenzione patrimonio infrastrutturale consortile;
 - b. programmazione, organizzazione (ivi compresa la documentazione aggiornata su supporto informatico dei titoli dominicali immobiliari anche tramite rappresentazione cartografica), verifica, controllo, custodia, esercizio e manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare-infrastrutture consortili a domanda collettiva nonchè rete viaria con esclusione del sistema impiantistico del settore idrico-ambientale-rifiuti il cui esercizio è sottoposto ad AIA di competenza del Dirigente di settore Ing. G. Maurelli; attesa la particolare responsabilità gestionale sotto ogni profilo connessa all'esercizio della estesa rete stradale pubblica consortile di rilevanza strategica urbana ed extraurbana viene attivata in via permanente una nuova unità operativa preposta in via esclusiva ed anche negli orari notturni alla custodia e sorveglianza privata della predetta oltre che dei restanti beni e cespiti del patrimonio CIPNES;
2. la dipendente **D.ssa Sonia Franceschi** avente profilo professionale di livello B3 del CCNL FICEI a far data dal 01/10/2014 viene incardinata nell'organizzazione del settore Approvvigionamenti, Progettazione e Direzione Lavori, in qualità di addetta operativa ufficio affidamento ed esecuzione appalti pubblici diretto dall'Ing. Catgiu Antonio con le seguenti mansioni:
 - a. procedura gestione CIG e DURC, elaborazione determinazioni di impegno di spesa, compilazione atti di gara e documentazione complementare ai fini dell'acquisizione di beni e servizi; compilazione contratti e buoni d'ordine; comunicazioni obbligatorie ANAC (ex AVCP);

Handwritten signature or initials in blue ink.



- b. attività di verifica preliminare e predisposizione certificazione di regolare esecuzione relativa a forniture di beni e servizi;
3. la dipendente **Saba Ilaria** avente profilo professionale di livello B2 del CCNL FICEI a far data dal 04/08/2014 viene inserita nell'organizzazione del settore Amministrazione Finanza Contabilità e Personale diretto dal dr. Gian Piero Demurtas con le seguenti mansioni:
- a. gestione amministrativa ed economica del personale dipendente;
 - b. gestione protocollo interno ufficio personale;

La gestione operativa dell'ufficio personale sarà assicurata dai dipendenti Caocci Luca e Saba Ilaria secondo la distribuzione del carico lavorativo disposta dal Dirigente Responsabile.

L'attività di consulenza e assistenza, su problematiche legate alla normativa civilistica, fiscale e del CCNL, sarà assicurata dalla dr. Carta Maria Daniela.

A far data dal **01/09/2014** viene attivata una nuova figura avente profilo professionale di livello B1 del CCNL FICEI in corso di assunzione presso l'organizzazione funzionale del settore Amministrazione Finanza Contabilità e Personale diretto dal dr. Gian Piero Demurtas con le seguenti mansioni:

attività di analisi – elaborazione, supporto e collaborazione diretta con la D.ssa Carta Daniela in funzione della redazione del bilancio di esercizio, adempimenti fiscali e attività di budget e reporting;

4. il dipendente **rag. Gemelli Antonio** avente profilo professionale di livello B3 del CCNL FICEI a far data dal 04/08/2014 viene inserito nell'organizzazione del settore Igiene Ambientale diretto dal Ing. Giovanni Maurelli con le seguenti mansioni:
- a. ACQ – Addetto ufficio approvvigionamento beni e servizi;
5. nell'area dirigenziale Igiene Ambientale a far data dal 01/08/2014 viene altresì attivata una nuova figura direttiva di livello B2 del CCNL FICEI con le seguenti mansioni:
- a. attività istruttoria di analisi ed elaborazione progettuale a supporto della programmazione, della organizzazione e del controllo e report dei servizi di gestione ambientale;

6. il dipendente **Geom. Pinducciu Vittorio** avente profilo professionale di livello B2 del CCNL FICEI a far data dal 04/08/2014 viene incardinato a tempo pieno



nell'organizzazione del settore Igiene Ambientale diretto dal Ing. Giovanni Maurelli con le seguenti mansioni:

- a. ACADI – Ausiliario delle Attività di Discarica e Infrastrutture ambientali;

L'ufficio istruttorio SUAP attualmente retto dal geom. Vittorio Pinducci ed inserito nell'area dirigenziale del settore Igiene Ambientale diretta dall'Ing. Giovanni Maurelli viene pertanto accorpato a quello gestito dal Geom. Marco Sanna inerente alla gestione delle attività di espropriazione e assegnazione produttiva terreni industriali permanendo il coordinamento del Dirigente del settore Igiene Ambientale; e ciò atteso il significativo e necessario profilo valutativo in sede SUAP riguardante la protezione ecologica imposta dall'insediamento territoriale produttivo (DPR 59/2013) presupponente il riscontro della sussistenza delle condizioni di agibilità ambientale ed urbanistica per l'esercizio dello stesso (fognatura, depurazione reflui, approvvigionamento idrico e servizi collettivi a rete in generale, anche mediante i necessari attraversamenti e/o occupazioni della rete stradale consortile e/o del patrimonio consortile);

7. la dipendente **Schirru Antonietta** avente profilo professionale di livello B2 del CCNL FICEI a far data dal 04/08/2014 viene incardinata con mansione di ausiliaria amministrativa in percentuale del 50% dell'orario di lavoro nell'organizzazione dell'ufficio SUAP in diretta collaborazione con il responsabile Geometra Marco Sanna con le seguenti mansioni:

- a. attività di supporto istruttorio, organizzazione e gestione informatica flussi documentali SUAP e contrattualistica relativa alla cessione e retrocessione di terreni industriali;

Transitoriamente viene stabilito altresì quanto segue:

1. la dipendente **D.ssa Sonia Franceschi** dovrà a seguito della partecipazione della presente direttiva assicurare un periodo di due mesi (agosto e settembre) di idoneo e fattivo supporto collaborativo e formativo al dipendente Caocci Luca nell'espletamento dei compiti di elaborazione informatica delle buste paga;
2. il dipendente **Ing. Cherchi Giovanni** dovrà seguire un percorso formativo mirato all'acquisizione dei titoli professionali legalmente necessari allo svolgimento del ruolo di responsabile tecnico del servizio di prevenzione e sicurezza lavoro del CIPNES ai sensi del DLGS 81/08; conseguentemente con nuovo ed apposito atto organizzativo si provvederà



Handwritten signature or mark in blue ink, possibly reading 'ACADI' or similar, located on the right side of the page.

- a riformare e ridisciplinare la titolarità e l'esercizio delle responsabilità riguardanti le funzioni datoriali nonché l'assetto generale del SPP ai sensi del D.lvo 81/08;
3. la responsabilità del servizio di Igiene e Pulizia dei locali adibiti a sedi istituzionali ed operative, con esclusione di quelli pertinenziali alla impiantistica del settore igiene ambientale, è ascritta al servizio di manutenzione ed esercizio del patrimonio immobiliare del CIPNES di diretta competenza gestionale dell'Ing. Cherchi;
 4. al buon esito dello svolgimento delle nuove e/o diverse mansioni attribuite con la presente direttiva al personale dipendente già in forza nella dotazione organica CIPNES questo ufficio tenuto conto del positivo parere del competente dirigente provvederà al riconoscimento dell'eventuale effettivo conseguimento di un livello mansionale superiore rispetto a quello dell'attuale qualifica professionale di appartenenza tenuto conto della disciplina legale stabilita nell'art. 2103 del cc;
 5. agli effetti attuativi di quanto disposto la nuova rappresentazione documentale grafica della macro organizzazione ed organigramma funzionale del CIPNES sarà pubblicata a cura del Dirigente ICT responsabile degli adempimenti connessi alla pubblicità e trasparenza nel sito WEB istituzionale ai sensi dell'art. 13 D.lvo 33/2013.

Il Direttore Generale

Aldo Carta





Consorzio Industriale Provinciale Nord Est Sardegna **GALLURA**

CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE NORD EST SARDEGNA - GALLURA

ENTE PUBBLICO (ART. 3, L.R. N° 10 DEL 25.07.2008)

Iscr. Reg. Imprese di Consorzi n° 113021 - C.F. 82004630909 - P.Iva 00322750902

16/12/2015

Prot./Int. n. *1127* /2015

16 DIC. 2015

Olbia 16.12.2015

**Al Dirigente Settore Manutenzioni
Ing. Gabriele Filigheddu
SEDE**

**Al Dirigente
Settore Progettazione e Direzione Lavori
Ing. Antonio Catgiu
SEDE**

**p.c. Al Direttore Generale
Dott. Aldo Carta
SEDE**

Oggetto: trasmissione elaborato planimetrico -

Al fine di poter meglio agevolare l'esatta individuazione delle proprietà immobiliari del CIPNES identificate all'interno dell'agglomerato industriale di Olbia, si trasmette con la presente copia dell'elaborato planimetrico aggiornato, in formato cartaceo su base cartografica e catastale, in cui sono rappresentati i lotti e gli immobili uniti alle pubbliche infrastrutture consortili.

Il responsabile del settore gestione aree industriali

Geometra Marco Sanna

p.s. sono a disposizione gli elaborati planimetrici consultabili su supporto informatico

