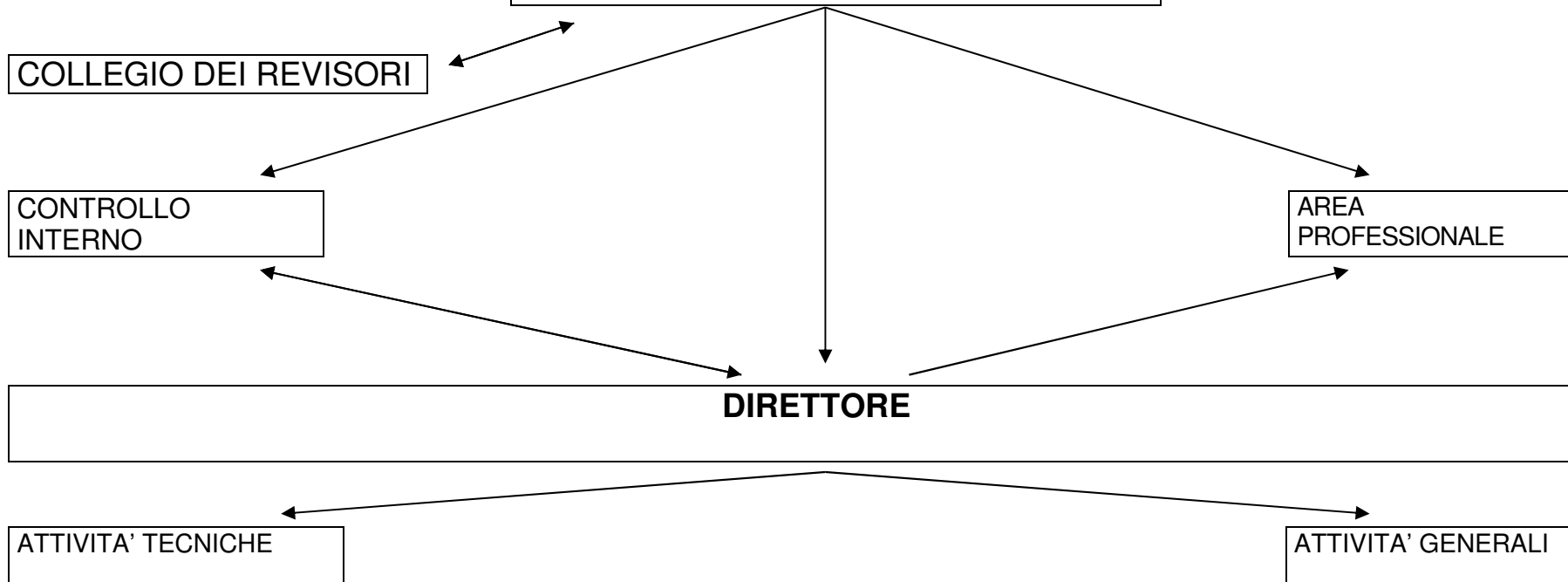




ORGANIGRAMMA EAUT – 2021

**PRESIDENTE
e
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



L'ing. A. Canali è direttore di EAUT.

La Dr.ssa L. Gori è il dirigente del Servizio attività generali. L'ing. T. Cerbini è dirigente a t.d. del Servizio attività tecniche. Il dr. Fabio Lunardi – appartenente all'Area Professionale – è assegnato all'ufficio legale dell'Ente.

La dr.ssa L. Guidelli è responsabile della struttura appalti-espropri. Il dr. A. Cenni è responsabile delle risorse umane- patrimoniali.

Sono assegnati al Servizio attività tecniche i seguenti dipendenti: Sig. Rocchi; Sig. Betti; Sig. Gaggiottini; Dr. Rosati; Sig. Di Simone; Geom. Borrachine; Sig. Pulitini; Sig. Alemanni; Sig. Lazzeroni; Sig. Meli Balbocchino; Geom. Ciavorella; Geom. Tavanti; Geom. Orlando; Geom. Moretti; Geom. Grazi; Geom. Citernes; dr.ssa L. Guidelli; Ing. Vitagliani; Arch. Cardelli; Ing. Vitale.

La Dr.ssa S. Cresti è assegnata all'urp.

Sono assegnati al Servizio attività generali i seguenti dipendenti: Dr. Cenni; Rag. Peloni; Dr. Gregori; Dr. Cupello; Dr. Vanneschi; Rag. Baielli. La Dr.ssa Pecora – assegnata al controllo interno – supporta il Servizio attività generali in ambito di attività di Ragioneria.

Assegnazioni per attività ex lege: Ing. Canali Ing. Resp. diga e adduzione Calcione (e sostituto dighe Montedoglio, Sovara, Chiascio); Ing. Cerbini Ing. Resp. dighe Montedoglio-Sovara e relativa adduzione (e sostituto diga Calcione). Arch. Cardelli rspp. L'Ing. F. Vitagliani è Ing. Resp. diga e adduzione Chiascio. L'Ing. F. Vitagliani è anche Responsabile del Sistema di qualità aziendale; Dr. A. Cenni (titolare cassa economale); Rag. G. Peloni (sostituto cassa economale).



PROSPETTO-FUNZIONI STRUTTURE EAUT – 2021

DIRETTORE

Spettano al Direttore i compiti di cui a legge istitutiva, Statuto, Regolamento di contabilità e Regolamento di organizzazione. In prolungato caso di assenza del Direttore o suo impedimento, lo stesso può essere sostituito da un suo delegato. In caso di vacanza della direzione, la dirigenza ne assicura transitoriamente la supplenza nell'ambito della rispettiva competenza.

I Servizi sono posizioni dirigenziali e possono articolarsi in strutture operative e in strutture di supporto. Le Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali. Ogni dipendente assegnato al Servizio risponde al responsabile del Servizio di appartenenza. (Reg.to Org.ne)

CONTROLLO INTERNO

Spettano al Controllo Interno (Struttura di supporto per verifiche) i compiti anche di controllo della gestione come da Regolamento di contabilità e da Regolamento di organizzazione ai sensi del quale opera anche il Nucleo di valutazione inserito in tale struttura. Il Controllo Interno si raccorda col Consiglio di amministrazione e col Direttore.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Spettano alla struttura (unità funzionale) "relazioni con il pubblico" le medesime (art. 8 L. 150/2000) unitamente alla tenuta del protocollo. La struttura (unità funzionale) cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto comprese le attività complementari e correlate, tra cui anche conseguentemente rientra la coadiuvazione nella tenuta dell'archivio, nella tenuta delle deliberazioni e delle disposizioni, nella effettuazione delle comunicazioni istituzionali oltre che nell'instradamento della "fatturazione attiva". La "relazioni con il pubblico" è struttura (unità funzionale) che si raccorda col Direttore da cui è coordinata.

AREA PROFESSIONALE

Spettano all'Area professionale i compiti di cui al regolamento di organizzazione, oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate. I compiti di supporto possono avere carattere sia tecnico e sia legale (ccnl area VI – dirigenza). Sotto l'aspetto legale nell'Area opera (e pertanto nell'Area si incardina) un "ufficio legale" per attività prioritariamente di consulenza e assistenza (anche i raccordo col Servizio Attività Generali) agli organi di amministrazione oltreché per supporto nella definizione e nell'aggiornamento dei regolamenti dell'Ente nonché per assistenza negoziale e stragiudiziale in affari dell'Ente e comunque eventualmente (e subordinatamente) per tutto quanto ulteriormente riconducibile all'art. 3, comma 4 lett b) del RDL 27/11/1937 n. 1578 (ora art. 23, legge 31 dicembre 2012, n. 247). E' caratteristica la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale. L'Area – che per gli stretti contenuti di professionalità assicura coordinamento a tutto il personale che ne sia in possesso – gode di autonomia e pertanto si raccorda direttamente e prioritariamente con gli organi di amministrazione da cui dipende ai quali assicura consulenza avendo comunque cura di operare in connessione col Direttore.

ATTIVITA' GENERALI

Il Servizio "attività generali" cura attività istituzionali, attività afferenti a risorse umane, economico-finanziarie (ragioneria) e patrimoniali (Reg.to di Org.ne)

Spettano al Servizio Attività Generali i seguenti compiti: "trasparenza" e "anticorruzione"; rilevazione fabbisogno del personale e procedure di reclutamento; gestione delle risorse umane dipendenti e/o assegnate anche temporaneamente a EAUT e adempimenti complementari. Spettano inoltre al Servizio le attività economico-patrimoniali-finanziarie di Ragioneria ed in conseguenza i compiti di cui al Regolamento di contabilità. Spetta altresì al Servizio la gestione (anche economica) delle risorse mobiliari e immobiliari di EAUT e la coordinazione/organizzazione di acquisti-forniture.



Spettano infine al Servizio: rogazione (in raccordo con l'area professionale) e tenuta repertorio atti negoziali; tenuta archivio, tenuta deliberazioni e disposizioni, comunicazioni istituzionali (in raccordo con l'urp); assistenza a CdA (in raccordo con l'area professionale), Collegio dei revisori (tramite la Ragioneria) e Consulte; attività residuali (non espressamente in capo ad altri Servizi).

Il Servizio cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate.

E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

Le attività svolte dal Servizio Attività Generali sono articolabili in corrispondenti Strutture (operative e di supporto) quali in particolare: Ragioneria e Risorse umane-patrimoniali.

Le singole Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali (quale il "patrimonio").

Sono inoltre (o alternativamente) conferibili specifiche responsabilità in relazione ad attività particolarmente qualificate, tenuto conto del contratto decentrato e della correlativa disciplina vigente presso EAUT tra le quali a titolo non esaustivo: gestione della cassa economale; adempimenti fiscali/previdenziali/assicurativi; analisi, verifica, controllo connessi alla pianificazione di ente (contabilità economico-patrimoniale); pagamenti e incassi (contabilità finanziaria); adempimenti di tesoreria; flussi lavori e gestioni (che ricomprende adempimenti di "unbundling" contabile in raccordo col Servizio Attività Tecniche per i profili tariffari).

Per le attività con caratteristica di "supporto" (e cioè amministrativa di gestione, di programmazione e di controllo) il Servizio si coordina col Direttore. Per le attività con caratteristica "operativa" il Servizio di norma si coordina con l'altro Dirigente (per quanto di competenza), in raccordo col Direttore.

Il responsabile del Servizio Attività Generali si raccorda in ogni caso col Direttore.

Il Servizio può ulteriormente organizzarsi al proprio interno in corso d'anno – ad iniziativa del dirigente, d'intesa col Direttore.

ATTIVITA' TECNICHE

Il Servizio "attività tecniche" cura attività di esercizio impianti ed attività afferenti a realizzazione dei lavori pubblici (Reg.to Org.ne)

Spettano al Servizio Attività Tecniche i seguenti compiti: attività inerenti a programmazione, progettazione, realizzazione dei lavori pubblici (inclusa la gestione del finanziamento della commessa in raccordo col Servizio Attività Generali) comprese le altre attività complementari, tra cui l'attività espropriativa, oltreché la gestione delle opere (esercizio e manutenzione impianti). Il tutto comprese le attività complementari e correlate.

Più in dettaglio spettano al Servizio i seguenti compiti operativi:

- Programmazione, progettazione, realizzazione dei lavori pubblici comprese le altre attività complementari, inclusa l'attività espropriativa. Il tutto oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate. E' evidentemente compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.
- Gestione (esercizio e manutenzione) comprese le attività complementari e correlate riferite agli impianti:
 - = Diga Montedoglio e relative reti di adduzione in Valdichiana e Valtiberina;
 - = Diga sul Sovara
 - = Diga del Calcione sul torrente Foenna e relative reti di adduzione e distribuzione;
 - = Diga sul Chiascio e relativa rete di adduzione

E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

- Predisposizione contratti per le utenze pubbliche e private; Supporto di natura amministrativa alle attività di esproprio e/o asservimento, compresa la fase relativa all'indizione delle conferenze dei servizi per l'apposizione del vincolo preordinato; Cura degli elenchi imprese, ditte fornitrici, professionisti; Supporto alle attività correlate agli affidamenti tramite piattaforma informatica. E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

Il Servizio cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni.

Le attività svolte dal Servizio Attività Tecniche sono articolabili in corrispondenti Strutture (operative e di supporto) quali in particolare: Tecnica; Appalti-espropri; Gestione impianti. Le Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali. Sono inoltre (o alternativamente) conferibili specifiche responsabilità in relazione ad attività particolarmente qualificate, tenuto conto del contratto decentrato e della correlativa disciplina vigente presso EAUT (tra le quali a titolo non esaustivo: raccordo con gli ingegneri responsabili delle dighe; Compiti speciali svolti presso le dighe di ritenuta; monitoraggio e controllo della rete di adduzione e dei laghi di compenso; vigilanza controllo e manutenzione della rete di adduzione e dell'impianto di sollevamento con particolare riferimento al periodo irriguo; coadiuvazione del responsabile del servizio in relazione alla manutenzione delle reti di adduzione; coadiuvazione del responsabile del servizio in relazione all'attività di progettazione specialistica (strutturale e geotecnica), di contabilità delle opere pubbliche e gestione della concessione, di occupazione, esproprio e asservimento in supporto anche della attività notarili; Compiti correlati alla prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro e adempimenti connessi).

Il responsabile del Servizio Attività Tecniche si raccorda in ogni caso col Direttore.

Il Servizio può ulteriormente organizzarsi al proprio interno in corso d'anno – ad iniziativa del dirigente, d'intesa col Direttore.