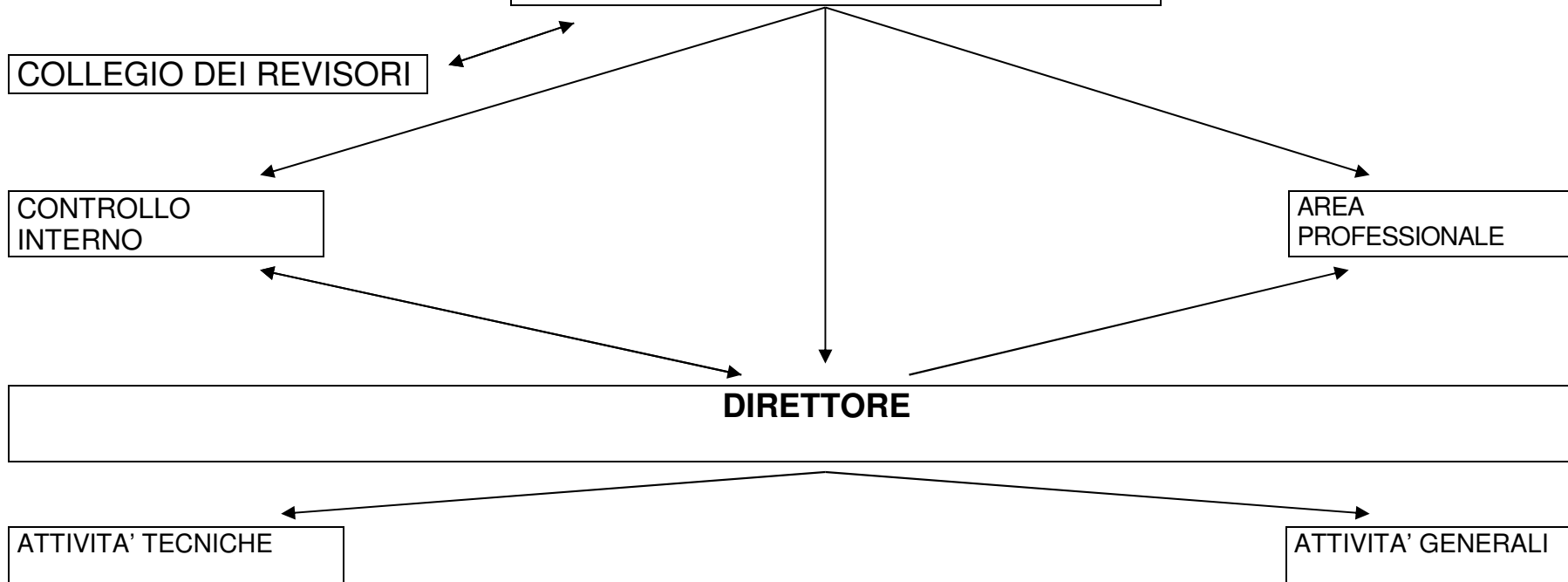




## ORGANIGRAMMA EAUT – 2019

**PRESIDENTE  
e  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**



L'ing. A. Canali è dall'11 febbraio 2019 direttore di EAUT il quale assume ad interim (fino ad attribuzione diversa) la dirigenza del Servizio attività tecniche.

La Dr.ssa L. Gori è il dirigente del Servizio attività generali.

Il dr. Fabio Lunardi – appartenente all'Area Professionale – risulta da assegnare ed è assegnato all'ufficio legale dell'Ente.

L'ing. T. Cerbini è responsabile della struttura tecnica. La dr.ssa L. Guidelli è responsabile della struttura appalti-espropri. La dr.ssa M.C. Peruzzi è responsabile della struttura flussi lavorazioni. Il dr. A. Cenni è responsabile delle risorse umane e patrimoniali.

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

La Dr.ssa M.C. Peruzzi – assegnata al Servizio attività tecniche – è responsabile ad interim anche della Ragioneria, coordinata dal direttore. Alla Ragioneria rimane assegnato il Sig. Binucci. La Dr.ssa Pecora – assegnata al controllo interno – supporta anche la Ragioneria.

La Dr.ssa S. Cresti – assegnata al Servizio attività tecniche – è assegnata all'urp coordinato dal direttore.

Sono assegnati al Servizio attività generali i seguenti dipendenti: Dr. Cenni; Rag. Peloni.

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); Ing. Vitagliani Ing. Resp. diga e adduzione Chiascio. Arch. Cardelli rspp.



## PROSPETTO-FUNZIONI STRUTTURE EAUT – 2019

### **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.

### **RAGIONERIA**

Spettano alla Ragioneria le attività economico-patrimoniali-finanziarie di Ragioneria ed in conseguenza i compiti di cui al Regolamento di contabilità.

E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale. La struttura cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto comprese le attività complementari e correlate.

La Ragioneria si raccorda col Direttore da cui è coordinata.

### **FLUSSI LAVORI E GESTIONI**

Spettano al "flussi lavori e gestioni" la gestione del sistema dei flussi conseguenti (lavori e gestioni): e quindi accertamento delle entrate – previo apposito provvedimento di accettazione ove occorrente – appuranti la ragione del credito ed il soggetto debitore; liquidazione delle spese, consistente nella determinazione dell'importo da pagare e nella individuazione del soggetto creditore; determinazione annuale delle tariffe riferite alle varie tipologie di utilizzo della risorsa idrica. E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

La struttura cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto comprese le attività complementari e correlate.

Il "flussi lavori e gestioni" è struttura che si raccorda col Direttore da cui è coordinata.

### **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.

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 prevalentemente di consulenza 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 per tutto quanto previsto ai sensi dell'art. 3, comma 4 lett b) del RDL 27/11/1937 n. 1578. E' caratteristica la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

L'Area gode di autonomia e pertanto si coordina direttamente e prioritariamente con gli organi di amministrazione da cui dipende ai quali assicura consulenza avendo comunque cura di operare in raccordo col Direttore.



#### **ATTIVITA' GENERALI**

***Il Servizio "attività generali" cura attività istituzionali ed attività afferenti a risorse umane e patrimoniali (ad eccezione di quelle finanziarie direttamente coordinate dal direttore ai sensi del Reg.to di Org.ne – art. 8 c. 6)***

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; rogazione e tenuta repertorio atti negoziali; tenuta archivio; tenuta deliberazioni e disposizioni; comunicazioni istituzionali; assistenza a CdA, Collegio dei revisori e Consulte; comunicazioni istituzionali; attività residuali (non espressamente in capo ad altri Servizi).

Spetta infine al Servizio la gestione (anche economale) delle risorse mobiliari e immobiliari di EAUT e la coordinazione/organizzazione di acquisti-forniture.

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. Le Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali (in particolare a titolo non tassativo: patrimonio; relazioni con il pubblico). 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: la gestione della cassa economale; adempimenti fiscali/previdenziali/assicurativi; analisi, verifica, controllo connessi alla pianificazione di ente.

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.

#### **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 comprese le altre attività complementari, inclusa l'attività espropriativa, oltreché la gestione (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; coadiuzione del responsabile del servizio in relazione alla manutenzione delle reti di adduzione; coadiuzione 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 col Direttore.