

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
STRUTTURA OPERATIVA AL 15/04/2024

DIREZIONE GENERALE

- **Direttore Generale:**
BERTOZZI CINALBERTO

- **Competenze:**

All'intera organizzazione del Consorzio sovrintende il Direttore Generale che ne dirige, coordina e sorveglia il funzionamento. Egli collabora in via immediata con il Presidente verso il quale risponde del proprio operato.

La Direzione Generale è l'organo di collegamento fra l'Amministrazione e l'intera struttura operativa.

Alla Direzione Generale competono le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi del Consorzio, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Sono ad essa attribuite le seguenti funzioni:

- collaborazione in via immediata con l'Amministrazione, contribuendo con la prospettazione di idonee proposte a dare impulso all'attività istituzionale del Consorzio;
- partecipazione alle sedute degli Organi consorziali e delle eventuali Commissioni speciali, con voto consultivo e predisposizione delle relazioni sugli argomenti da trattare;
- direzione, indirizzo e coordinamento dell'intera organizzazione del Consorzio, con idonea azione propulsiva;
- sovrintendenza all'attività di gestione del Consorzio, in conformità agli indirizzi avuti dall'Amministrazione, vigilando sull'azione dell'intera struttura per l'attuazione dei Piani e programmi sia ordinari che straordinari assegnati e con responsabilità di controllo e verifica del raggiungimento degli obiettivi posti;
- potere di supremazia gerarchica su tutto il personale;
- assegnazione, con ordine di servizio, delle concrete mansioni che i dipendenti consortili devono svolgere.

Sovrintende in particolare l'attività del Settore Segreteria Legale Affari.

Intrattiene rapporti diretti anche con la Presidenza per quanto riguarda:

- Attività di segreteria a supporto degli organi istituzionali, verificando la rispondenza e il rispetto dei requisiti giuridici e formali di tutti gli atti sottoposti all'approvazione dei medesimi;
- Stesura degli atti deliberativi adottati dagli organi consorziali, e compimento degli adempimenti ad essi connessi;
- Preparazione della documentazione (convocazione, verbali ed altro) relativi all'attività degli organi consorziali.

Settore in staff

- **Dirigente responsabile:**
BERTOZZI CINALBERTO

- **Risorse (personale appartenente):**
PAGLIONE FABIO (Dirigente)
BRUNELLI ELISA
4 IMPIEGATI

Settore in staff

- **Dirigente responsabile:**
BERTOZZI CINALBERTO
- **Risorse (personale appartenente):**
RAGO OTTAVIA
1 IMPIEGATO

Settore Appalti e Attività Tecniche Istituzionali

- **Dirigente responsabile:**
BERTOZZI CINALBERTO
- **Risorse (personale appartenente):**
BENASSI MANUELA
5 IMPIEGATI
- **Competenze:**
 - Stesura degli atti deliberativi relativi al proprio ambito di competenza, adottati dagli organi consorziali e compimento degli adempimenti ad essi connessi;
 - Supporto giuridico amministrativo all'attività tecnica svolta nelle tre sedi periferiche di raccordo con la sede centrale;
 - Supporto giuridico amministrativo per la formazione di atti inerenti la programmazione di interventi – progetti esecutivi, rapporti con istituzioni (convenzioni, disciplinari, relazioni, corrispondenza);
 - Organizzazione dei piani di reperibilità e delle squadre di pronto intervento e adempimenti inerenti l'attività di protezione civile;
 - Tenuta banca dati dei progetti e relativo aggiornamento;
 - Atti di legge conseguenti alla proclamazione di scioperi dei dipendenti;
 - Monitoraggio dell'evoluzione normativa inerente le competenze del Settore;
 - Tenuta degli atti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi) e con il Ministero dell'Economia e della Finanza (CIPE - Comitato Interministeriale Programmatica dell'Economia) per l'espletamento delle pratiche propedeutiche alla bandizione della gara d'appalto;
 - Predisposizione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi pubblici di competenza, con valutazione ed analisi di tutti gli aspetti amministrativi, normativi e tecnici previo confronto con personale tecnico;
 - Esperimento gara, verbalizzazione, stesura contratti di appalto e ulteriori atti fino alla chiusura dei lavori;
 - Implementazione e gestione dell'elenco degli operatori economici a beneficio dell'intero Ente.

Settore Comunicazione

- **Dirigente responsabile:**
BERTOZZI CINALBERTO
- **Risorse (personale appartenente):**
BATTAGLIA CLAUDIO
1 IMPIEGATO
- **Competenze:**
 - Rapporti con stampa, radio e televisioni;
 - Aggiornamento sito internet;
 - Tenuta ed aggiornamento indirizzario;
 - Archivio fotografico, video, materiale divulgativo, ecc;

- Produzione ed elaborazione di documentazione grafica, editoriale, fotografica e video;
- Produzione di materiale per riunioni, convegni, iniziative, ecc;
- Definizione e gestione del programma annuale delle iniziative;
- Promozione di attività didattica;
- Progetti speciali di particolare visibilità;
- Collaborazione alla gestione dell'Ecomuseo dell'acqua;
- Comunicazione interna;
- Collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- Supporto alla Presidenza e alla Direzione;
- Rapporti con gli Enti del territorio.

Settore Segreteria Legale Affari Generali

- **Dirigente responsabile:**

GIOIOSA LUISA

- **Risorse (personale appartenente):**

7 IMPIEGATI

1 OPERAIO

- **Competenze:**

- Segreteria degli organi consorziali;
- Archivio, biblioteca, protocollo, distribuzione ed invio corrispondenza;
- Servizio di economato;
- Rapporti con Enti ed Associazioni;
- Predisposizione dei bandi di gara, per l'affidamento di forniture, servizi, acquisto di beni mobili, cura degli atti conseguenti compresa la redazione dei contratti;
- Stesura e gestione dei contratti di locazione;
- Aggiornamento dei contratti relativi alla telefonia mobile e fissa;
- Predisposizione e gestione dei contratti di assicurazione;
- Pratiche amministrative relative ad eventuali sinistri, quelle inerenti la gestione degli automezzi consorziali della sede di Modena e quelle inerenti i contratti di lavori pubblici;
- Gestione della cassa economale per le spese minute e i rimborsi delle trasferte dei dipendenti, secondo le norme contrattuali;
- Gestione dell'alienazione dei beni mobili consorziali;
- Gestione delle pratiche legali, stragiudiziali e giudiziali;
- Elezioni degli organi consortili;
- Redazione in collaborazione con le altre funzioni interessate degli atti di legge conseguenti alla proclamazione di scioperi di dipendenti;
- Gestione del servizio di portineria e centralino dell'Ente;
- Collaborazione in via continuativa con l'attività di comunicazione;
- Elaborazione ed attuazione regolamenti di amministrazione e variazioni statutarie;
- Applicazione norme e regolamento accesso agli atti e rilascio copie.

Intrattiene rapporti diretti anche con la Presidenza per quanto riguarda:

- Attività di segreteria a supporto degli organi istituzionali, verificando la rispondenza e il rispetto dei requisiti giuridici e formali di tutti gli atti sottoposti all'approvazione dei medesimi;
- Stesura degli atti deliberativi adottati dagli organi consorziali, e compimento degli adempimenti ad essi connessi;
- Preparazione della documentazione (convocazione, verbali ed altro) relativi all'attività degli organi consorziali.

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Tributi Gestione Banca Dati Catastale

- **Dirigente responsabile:**
BERGAMINI EMILIA
- **Risorse (personale appartenente):**
GABRIELLI FRANCESCO
7 IMPIEGATI
- **Competenze:**
 - Tenuta, conservazione ed aggiornamento del Catasto Consorziato unitamente alle operazioni inerenti la formazione e gestione dei ruoli di contribuenza, loro emissione e riscossione, preparazione degli elenchi degli aventi diritto al voto in occasione della convocazione delle elezioni consorziali;
 - Tenuta dell'inventario dei beni patrimoniali e dei beni demaniali in consegna al Consorzio;
 - Istruttoria amministrativa per il rilascio di concessioni attive e la predisposizione dei relativi disciplinari, nonché in collaborazione con l'Area Tecnica, le pratiche amministrative concernenti espropriazioni e servitù;
 - Assetto della rete informatica della struttura consortile;
 - Collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
 - Collaborazione alla formazione, aggiornamento e tenuta delle banche dati analitiche e cartografiche e in particolare della tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
 - Rapporti con gli Enti del territorio.

Settore Ragioneria

- **Dirigente responsabile:**
BERGAMINI EMILIA
- **Risorse (personale appartenente):**
COTTI DANIELA
3 IMPIEGATI
- **Competenze:**
 - Contabilità Finanziaria ed Economico Patrimoniale con redazione dei relativi elaborati;
 - Controllo del rispetto dei termini di incasso e pagamento;
 - Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
 - Inventario beni mobili;
 - Adempimenti fiscali e tributari;
 - Rapporti con Tesoriere;
 - Pratiche relative alle operazioni di finanziamento.

Settore Personale

- **Dirigente responsabile:**
BERGAMINI EMILIA
- **Risorse (personale appartenente):**
COTTI DANIELA
1 IMPIEGATI
- **Competenze:**
 - Servizi inerenti il personale dipendente e gli amministratori (retribuzioni; adempimenti di carattere assistenziale; previdenziale e fiscale; applicazione normativa ai rapporti di lavoro).

AREA TECNICA

Settore Progettazione

- **Dirigente responsabile:**
PAGLIONE FABIO

- **Risorse (personale appartenente):**
FILIPPINI ALESSANDRO
3 IMPIEGATI

- **Competenze:**
 - Predisposizione di atti relativi alla programmazione e agli interventi di bonifica sul territorio;
 - Progettazione (anche compresa di sicurezza), esecuzione, collaudo e direzione lavori (anche compresa di sicurezza) delle opere di bonifica di irrigazione pubbliche e private e di difesa del suolo, inclusi gli aspetti tecnici inerenti gli espropri;
 - Formulazione di direttive finalizzate alla salvaguardia del territorio e al miglioramento della situazione dal punto di vista idraulico;
 - Gestione delle attività connesse allo smaltimento dei rifiuti;
 - Espletamento degli atti tecnici relativi alle concessioni passive di derivazione d'acqua;
 - Predisposizione e l'aggiornamento periodico dei piani di interventi annuali e triennali;
 - Redazione di proposta di programmi di intervento con gestione delle conseguenti istruttorie;
 - Gestione della manutenzione della sede consorziale di Modena;
 - Coordinamento delle funzioni di prevenzione e protezione per la sicurezza sui luoghi di lavoro per il conseguimento degli obiettivi di tutela previsti dalla normativa vigente in materia, nonché controllo della corretta applicazione delle norme stesse;
 - Formazione, tenuta ed aggiornamento delle banche dati analitiche e cartografiche e tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
 - Sviluppo e applicazione secondo le vigenti normative dei protocolli sanitari per la tutela dei lavoratori;
 - Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
 - Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Settore Territorio Agricoltura Ambiente

- **Dirigente responsabile:**
PAGLIONE FABIO

- **Risorse (personale appartenente):**
GRATA STEFANIA
3 IMPIEGATI

- **Competenze:**
 - Studi, ricerche ed attività per la tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, per l'irrigazione e per la valorizzazione agro-ambientale del comprensorio consortile;
 - Collaborazione alla progettazione, direzione dei lavori, esecuzione, assistenza, contabilizzazione e collaudo di opere pubbliche in concessione, nonché di opere affidate al Consorzio da Enti pubblici e da privati;
 - Formazione, aggiornamento e tenuta delle banche dati analitiche e cartografiche e in particolare della tenuta, aggiornamento e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale consortile;
 - Partecipazione istituzionale alla programmazione degli Enti Territoriali;
 - Gestione delle attività agro-ambientali su beni patrimoniali e demaniali;
 - Assistenza agro-ambientale ai consorziati;
 - Rapporti con gli Enti del territorio;

- Collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- Collaborazione alla compilazione dei piani parcellari ai fini della redazione dei progetti e della stima degli immobili da espropriare o da occupare.

Settore Modena Sud e Montagna

- **Dirigente responsabile:**

- PAGLIONE FABIO

- **Risorse (personale appartenente):**

MANTOVANI ERMANNO

3 IMPIEGATI

4 OPERAI

4 STAGIONALI*

- **Competenze:**

- Monitoraggio e regolazione della rete idraulica di competenza negli eventi di piena e durante il periodo di campagna irrigua;
- Progettazione e direzione lavori degli interventi di bonifica nel territorio di competenza, delle opere finanziate dal Consorzio;
- Coordinamento delle turnazioni irrigue;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica e di irrigazione;
- Espletamento delle funzioni di polizia idraulica;
- Collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti;
- Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria di rilascio delle concessioni e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- Formulazione di proposte in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
- Sorveglianza, vigilanza del territorio montano;
- Progettazione e direzione lavori di opere di bonifica montana di sistemazione idraulico forestale, di difesa del suolo e di ogni altra opera pubblica o di competenza privata affidata al Consorzio;
- Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Settore Attività Tecniche Generali

- **Dirigente responsabile:**

GASPARINI ALESSANDRO

- **Risorse (personale appartenente):**

GASPARINI ALESSANDRO

4 IMPIEGATI

- **Competenze:**

- Funzione di tramite e collegamento tra i diversi ambiti operativi e territoriali dell'Area Tecnica;
- Rapporti con gli Enti del Territorio;
- Analisi e sviluppo della modellazione della rete idrica propedeutica all'individuazione delle criticità idrauliche territoriali;
- Collaborazione all'elaborazione dei Piani di Bonifica, Irrigazione, Tutela del territorio rurale e del Piano di Classifica;
- Collaborazione alla formazione dei programmi da sottoporre a finanziamento pubblico;

- Promozione ed elaborazione di studi e ricerche di carattere tecnico-scientifico per individuare le migliori soluzioni atte a salvaguardare la conservazione e l'ammodernamento delle infrastrutture idrauliche in relazione alle mutate esigenze del territorio;
- Progettazione di interventi strategici ed innovativi negli ambiti della bonifica, dell'irrigazione e dell'energia;
- Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Settore Tecnologico Sinistra Panaro

- **Dirigente responsabile:**
GASPARINI ALESSANDRO
- **Risorse (personale appartenente):**
BENINI CRISTIANO
4 IMPIEGATI
18 OPERAI
10 STAGIONALI*
- **Competenze:**
 - Programmazione, progettazione, esercizio e manutenzione degli impianti idrovori siti nell'area di competenza, compresa direzione lavori e sorveglianza degli interventi eseguiti da ditte esterne;
 - Gestione, manutenzione e implementazione dell'apparato di telecontrollo del territorio e del telerilevamento meteo;
 - Studio degli aspetti contrattualistici legati all'uso dell'energia elettrica su tutto il comprensorio consortile e sviluppo dei rapporti con società esterne del settore;
 - Gestione attività delle officine di competenza con esecuzione degli interventi di costruzione, manutenzione e riparazione di attrezzature e apparecchiature necessarie per l'espletamento delle attività consorziali sopra descritte;
 - Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria per il rilascio delle concessioni di competenza e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
 - Formulazione di proposte in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
 - Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
 - Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia
 - Gestione concordata con i tecnici della bonifica ferrarese, dell'esercizio e della manutenzione del polo Pilastresi.

Settore Tecnologico Destra Panaro

- **Dirigente responsabile:**
GASPARINI ALESSANDRO
- **Risorse (personale appartenente):**
BENINI CRISTIANO
1 IMPIEGATO
2 OPERAI
- **Competenze:**
 - Programmazione, progettazione, esercizio e manutenzione degli impianti idrovori siti nell'area di competenza, compresa direzione lavori e sorveglianza degli interventi eseguiti da ditte esterne;
 - Gestione, manutenzione e implementazione dell'apparato di telecontrollo del territorio e del telerilevamento meteo;
 - Studio degli aspetti contrattualistici legati all'uso dell'energia elettrica su tutto il comprensorio consortile e sviluppo dei rapporti con società esterne del settore;

- Gestione attività delle officine di competenza con esecuzione degli interventi di costruzione, manutenzione e riparazione di attrezzature e apparecchiature necessarie per l'espletamento delle attività consorziali sopra descritte;
- Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria per il rilascio delle concessioni di competenza e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- Formulazione di proposte in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
- Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Mirandola

- **Dirigente responsabile:**
GASPARINI ALESSANDRO
- **Risorse (personale appartenente):**
CAPPELLI ANDREA in staff al Dirigente
BORSARI CHRISTIAN
6 IMPIEGATI
14 OPERAI
7 STAGIONALI*
- **Competenze:**
 - Monitoraggio e regolazione della rete idraulica e coordinamento del personale negli eventi di piena e durante il periodo di campagna irrigua;
 - Progettazione e direzione lavori degli interventi di bonifica nel territorio di competenza in particolare delle opere finanziate dal Consorzio;
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica e di irrigazione;
 - Espletamento delle funzioni di polizia idraulica;
 - Collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti del territorio;
 - Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria di rilascio delle concessioni e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
 - Predisposizione della rete idraulica di competenza per gli eventuali anticipi e posticipi della campagna irrigua;
 - Formulazione di proposte al Direttore di Area in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
 - Manutenzione e controllo delle sedi di competenza con segnalazione al Direttore di Area delle eventuali necessità;
 - Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
 - Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Bondeno

- **Dirigente responsabile:**
GASPARINI ALESSANDRO
- **Risorse (personale appartenente):**
CAPPELLI ANDREA in staff al Dirigente
4 IMPIEGATI
13 OPERAI
2 STAGIONALI*
- **Competenze:**
 - Monitoraggio e regolazione della rete idraulica e coordinamento del personale negli eventi di piena e durante il periodo di campagna irrigua;

- Progettazione e direzione lavori degli interventi di bonifica nel territorio di competenza in particolare delle opere finanziate dal Consorzio;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica e di irrigazione;
- Espletamento delle funzioni di polizia idraulica;
- Collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti del territorio;
- Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria di rilascio delle concessioni e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- Predisposizione della rete idraulica di competenza per gli eventuali anticipi e posticipi della campagna irrigua;
- Formulazione di proposte al Direttore di Area in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
- Manutenzione e controllo delle sedi di competenza con segnalazione al Direttore di Area delle eventuali necessità;
- Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia;
- Gestione concordata con i tecnici della bonifica ferrarese, dell'esercizio e della manutenzione del polo Pilastresi.

Settore Esercizio Manutenzione Destra Panaro Zona San Giovanni in Persiceto

- **Dirigente responsabile:**

GASPARINI ALESSANDRO

- **Risorse (personale appartenente):**

CAPPELLI ANDREA in staff al Dirigente

4 IMPIEGATI

15 OPERAI

10 STAGIONALI*

- **Competenze:**

- Monitoraggio e regolazione della rete idraulica e coordinamento del personale negli eventi di piena e durante il periodo di campagna irrigua;
- Progettazione e direzione lavori degli interventi di bonifica nel territorio di competenza in particolare delle opere finanziate dal Consorzio;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di bonifica e di irrigazione;
- Espletamento delle funzioni di polizia idraulica;
- Collaborazione nella gestione dei rapporti con gli Enti del territorio;
- Gestione degli aspetti tecnici relativi all'istruttoria di rilascio delle concessioni e verifica del puntuale rispetto da parte delle ditte concessionarie, delle prescrizioni impartite negli appositi disciplinari;
- Predisposizione della rete idraulica di competenza per gli eventuali anticipi e posticipi della campagna irrigua;
- Formulazione di proposte al Direttore di Area in ordine all'assunzione degli operai stagionali;
- Manutenzione e controllo delle sedi di competenza con segnalazione al Direttore di Area delle eventuali necessità;
- Gestione di incombenze specialistiche a supporto dell'attività istituzionale;
- Conservazione ed uso razionale ed economico dell'energia.

* CON DELIBERAZIONI DEL COMITATO AMMINISTRATIVO N. 423/2023 DEL 04/12/2023, N. 93/2024 DEL 13/03/2024 E N. 140/2024 DEL 24/03/2024, SONO STATE DISPOSTE LE ASSUNZIONI DI N. 33 STAGIONALI CHE ENTRERANNO/CESSERANNO IN/DAL SERVIZIO PROGRESSIVAMENTE NEL CORSO DELL'ANNO 2024

Modena, 15/04/2024