



PROVINCIA DI LUCCA

FUNZIONIGRAMMA



DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

- 1. SEGRETARIATO GENERALE E DIREZIONE GENERALE**
- 2. SERVIZIO AFFARI GENERALI**
- 3. SERVIZIO FINANZIARIO**
- 4. SERVIZIO POLITICHE VERSILIA E PROGETTI SPECIALI**
- 5. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

SEGRETERIA GENERALE

Funzioni proprie: attività di supporto alle funzioni di Segretario Generale di cui **all'art. 97** del TUEL 267/00.

Attività di supporto per Giunta e Consiglio: cura il funzionamento dal punto di vista organizzativo e garantisce la corretta verbalizzazione delle riunioni; cura la funzione istruttoria e l'attività di gestione della segreteria gruppi consiliari e Presidente del consiglio

Cura le procedure relative alla pubblicità degli atti.

Funzioni assegnate: esprimere parere di regolarità giuridica su tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio; mantenere i regolamenti e redigere un progetto di massima che ipotizzi la connessione tra le disposizioni prodotte dall'attività normativa della Provincia e ne faciliti la gestione delle informazioni connesse e l'accesso; effettuare la funzione di auditing interno sulla regolarità amministrativa e progettare il suo potenziamento; fungere da ufficio per i procedimenti disciplinari irrogando le sanzioni superiori al rimprovero scritto nei confronti dei dipendenti non responsabili dei servizi; irrogare le sanzioni non superiori al rimprovero scritto nei confronti dei dipendenti addetti a un servizio qualora egli stesso svolga funzioni di responsabile del medesimo e parimenti a quest'ultimo caso irrogare le sanzioni nei confronti dei dirigenti responsabili dei servizi; emanare disposizioni per disciplinare la forma degli atti connessi ai procedimenti amministrativi; redigere un progetto per costituire l'Ente Provincia quale centro di competenza a sostegno in particolare degli enti locali di minori dimensioni nell'ambito provinciale.

Funzioni delegabili

Funzioni vicarie

Ufficio legale: fornisce assistenza giuridico amministrativa interna agli organi e alle articolazioni dell'Ente: monitoraggio normativa e giurisprudenza, resa pareri (orali e scritti), richiesta di pareri esterni, conferisce gli incarichi e gestisce i rapporti con i consulenti legali esterni, offre assistenza all'Ente durante le transazioni, predispone adempimenti per ricorsi PdR, segue i tentativi di conciliazione, i patrocini legali e predispone relazione trimestrale sui contenziosi.

DIREZIONE GENERALE

Funzioni proprie: attività di supporto alle funzioni di Direttore Generale di cui **all'art. 108** del TUEL 267/00.

Funzioni assegnate: attività di supporto alle funzioni di capo del personale provinciale ai sensi del D.Lgs. 165/01; datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08; titolare delle BD gestite dall'ente ai sensi del D.Lgs. 196/2003; Presidente delegazione trattante di parte pubblica; presidente del Comitato di Direzione; componente del Nucleo di Valutazione.

In particolare, cura il coordinamento **BD statistiche e degli Osservatori** e istituzione del Centro Studi, cura la segreteria della Conferenza dei Dirigenti e le attività di supporto alle funzioni in materia di organizzazione, programmazione, controllo, valutazione e comunicazione interna.

Gestione del personale:

cura le attività di gestione delle risorse umane nel rispetto dei CCNL e della Regolamentazione interna all'ente;

gestisce la dotazione organica (piano occupazionale);

segue le relazioni sindacali;

gestisce il trattamento economico, retributivo e previdenziale del personale.

Cura l'e - government.

Cura l'attività di **controllo delle partecipate:**

Sistema Informativo - CED: studio e predisposizione di progetti di adeguamento e di miglioramento del sistema informatico dell'Ente, nonché della formazione, aggiornamento ed assistenza agli uffici per l'uso e la gestione delle apparecchiature informatiche e del software; SIT; implementazione dell'e - government, predisposizione e coordinamento della partecipazione dell'Ente al progetto della Società della informazione e conoscenza.

Cura le iniziative di formazione e aggiornamento professionale.

Funzioni delegabili:

Gestione della **logistica** : custodia, sale interne, autisti, uscieri, centralino e parco auto.

Provveditorato: Cura gli adempimenti successivi agli esiti delle procedure di scelta del contraente svolte dal competente Centro Unico Gare e relativi a compravendita, noleggio e leasing automezzi e/o macchine operatrici, carburanti, divise degli addetti stradali, materiali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, premi di rappresentanza, igienizzazione bagni ed uffici, gestione centro stampa dell'ente, arredi scolastici, divise del personale vvpp, divise personale ausiliario, buoni pasto per il personale provinciale e APT, noleggio vetture di rappresentanza e di servizio, noleggio automezzi da lavoro per il servizio viabilità, noleggio fotocopiatrici, pulizie di palazzo ducale, ponte radio ente, servizi di facchinaggio e trasloco per le scuole e

gli uffici, vigilanza degli edifici, rilegatoria, gestione imbarcazione GEA IV, sistemi di telefonia fissa e mobile, energia elettrica, gas e acqua potabile, trasporto scolastico.

Cura gli acquisti economali (piccole manutenzioni articoli di cancelleria, cartoleria, carta, quotidiani e riviste, ecc.). Cura l'inventario dei beni mobili.

SERVIZIO AFFARI GENERALI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO, CENTRO UNICO GARE)

Coadiuvare il Segretario Generale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza e/o impedimento allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL 267/00.

Attività di predisposizione dei **contratti** e degli atti di interesse dell'Ente per la firma del Segretario Generale.

Riceve dal Servizio Viabilità, Lavori pubblici e Patrimonio l'istruttoria tecnica relativa a sinistri attivi e passivi e ne cura la risoluzione

Archivio e protocollo: organizza e gestisce i flussi documentali e l'Archivio Generale ed ha la titolarità della casella di posta certificata.

Centro Unico Gare: gestisce le procedure pubbliche di gara (sopra i 20.000 euro per i beni e servizi e sopra i 40.000 euro per i lavori pubblici) per tutti i Servizi dell'ente, supporta l'individuazione della procedura ad evidenza pubblica più idonea, predispone i bandi e i criteri di aggiudicazione, supporta i servizi competenti per la definizione dei capitolati tecnici, cura le pubblicazioni di legge e la pubblicità su GUCE e GURI, riceve le offerte, ne cura la valutazione e la richiesta di eventuali integrazioni, gestisce le sedute di gara, cura la redazione dei verbali e adempimenti conseguenti. Restano escluse le determinazioni a contrattare che rimangono nella competenza dei singoli Servizi.

SERVIZIO FINANZIARIO

Cura il coordinamento e la gestione delle **attività finanziarie**.

Cura il supporto agli organi di governo nella predisposizione degli **strumenti di programmazione finanziaria**.

Cura la predisposizione, gestione e controllo del **Bilanci**.

Cura la **verifica di regolarità contabile** degli atti dell'Ente e l'attestazione di copertura finanziaria degli impegni di spesa.

Cura la tenuta della contabilità ed i compiti in materia di **sostituto d'imposta**.

Cura i rapporti con **la tesoreria**.

Cura l'emissione di mandati e l'incasso delle reversali.

Cura il controllo periodico del servizio Tesorweb per le partite provvisorie in entrata.

Cura l'attività di valutazione circa l'applicabilità di nuovi **strumenti finanziari** alla realtà della Provincia.

Cura in sede di redazione del rendiconto, l'analisi dei residui attivi e passivi riguardanti i Servizi dell'Ente.

Cura l'elaborazione dati, compilazione del modello, inoltro alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno del Certificato al Bilancio e al **rendiconto**.

Cura l'istruttoria, supporto tecnico contabile al Collegio dei Revisori dei Conti per l'elaborazione e la compilazione del Referto al Bilancio e al rendiconto.

Cura l'elaborazione degli indici finanziari, dei parametri di deficitarietà strutturale, predisposizione delle tabelle di analisi economico funzionale della spesa e di verifica della rispondenza su fondi vincolati.

Cura l'istruttoria, elaborazione dati su modelli conformi all'inoltro ed invio telematico del Rendiconto alla Corte dei Conti.

Cura il controllo contabile sul Bilancio e variazioni del **Centro Tradizioni popolari e delle Aziende di Promozione Turistica**.

Cura l'istruttoria, elaborazione dati sui costi delle spese pubblicitarie ed inoltro al Garante per la radio diffusione.

Cura la tenuta degli **Elenchi provinciali dei Professionisti** categorie Revisori dei Conti, Dottori Commercialisti, Esperti in contabilità degli Enti.

Cura l'emissione degli **ordinativi di pagamento** fornitori, stipendi e ritenute al personale ed Amministratori, compensi mensili per incarichi di prestazioni co.co.co., e relativi oneri a carico dell'Ente.

Cura l'istruttoria ed elaborazione dati attinenti all'**Albo dei Beneficiari delle Provvidenze** di natura economica.

Cura la verifica del rispetto del **patto di stabilità interno**.

Cura l'inoltro dei monitoraggi e della certificazione annuale, mediante invio per via telematica al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Cura i monitoraggi mensili e trimestrali sull'attività del **Fondo sociale europeo** ed effettua, in collaborazione con tutti i Servizi dell'Ente, le rendicontazioni su fondi vincolati trasferiti da Regione, Stato ed altri enti pubblici.

Cura la verifica e controllo delle Determinazioni dirigenziali riguardanti i Servizi dell'Ente, assunzione impegni ed effettuazione dei mandati di pagamento.

Cura l'istruttoria, la predisposizione, e l'adozione degli atti attinenti la contrazione di prestiti e la loro rimodulazione, valutando in merito al ricorso a diverse forme di finanziamento.

Cura il monitoraggio delle **operazioni di indebitamento** ai sensi dell'art.41 della Legge 448/2001, e provvede alla trasmissione dei dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Cura la gestione della contabilità **IVA** e relativa denuncia annuale.

Cura la gestione dei **tributi** locali e delle Entrate patrimoniali dell' Ente.
Cura la gestione dei **Conti correnti postali** intestati all' Ente.
Cura l' elaborazione dei ruoli per la riscossione coattiva di somme non pagate sia su entrate gestite dal Servizio Ragioneria, sia per i servizi dell' Ente.
Cura l' istruttoria e la predisposizione delle proposte di Deliberazione di approvazione delle **tariffe, aliquote e canoni** provinciali.
Cura la predisposizione e l'aggiornamento del regolamento delle **Entrate, della TOSAP e dell' IPT**.
Cura la gestione della **cassa economale**.

SERVIZIO POLITICHE VERSILIA E PROGETTI SPECIALI

Attiva e cura le relazioni ed i rapporti con il territorio della Versilia.
Cura l'attivazione delle procedure necessarie per la gestione associata di funzioni e servizi a favore dei Comuni della Versilia.
Cura le attività connesse alle funzioni assegnate, in particolare per la promozione di iniziative che interessano il Circondario e lo sviluppo di servizi integrati.
Cura la costituzione del Circondario della Versilia.
Cura i progetti speciali direttamente assegnati dal Presidente o delegati dal Segretario Generale Direttore Generale.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Struttura di staff al datore di lavoro Segretario Generale Direttore Generale
Attuazione adempimenti previsti dal **D.Lgs. n. 81/2008**:
contatti con ASL per avviamento dipendenti a visite specialistiche, esami ematici e successivi adempimenti;
programmazione e avviamento sentito il Medico Competente delle visite periodiche, di pre assunzione straordinarie dei dipendenti di ruolo e a tempo determinato;
tenuta del registro infortuni;
denuncia di infortuni;
anagrafe delle prestazioni del servizio Datore di lavoro;

programmazione e avviamento corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
programmazione incontri di informazione e formazione
Attivazione di consulenze tecniche e medico legali, su decisione del datore di lavoro.



DIPARTIMENTO PRESIDENZA E SERVIZI ALLE PERSONE, IMPRESE E TERZO SETTORE

- 1. SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE**
- 2. SERVIZIO PRESIDENZA, POLITICHE COMUNITARIE, CULTURALI e
FORMATIVE**
- 3. SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, SOCIALI E SPORTIVE**
- 4. SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**
- 5. SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE TERRITORIALE**
- 6. SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO**

SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE

Cura la segreteria tecnica del Presidente.
Cura le attività dell'Ufficio Stampa
Cura la concessione dei patrocinii ed il cerimoniale, le attività di rappresentanza e accreditamento dell'immagine dell'Ente all'esterno
Cura l'attività dell'Ufficio del Difensore Civico
Cura la segreteria della Giunta.
Cura le attività di supporto alla partecipazione del Presidente ad eventi pubblici.

SERVIZIO PRESIDENZA, POLITICHE COMUNITARIE, CULTURALI e FORMATIVE

Cura la partecipazione dell'Ente **alle politiche comunitarie e ai progetti europei di iniziativa comunitaria ritenuti strategici per l'Ente.**
Cura le attività inerenti la cooperazione internazionale diretta e di supervisione.
Cura la programmazione di eventi culturali e di grandi eventi, **nonché la partecipazione dell'Ente alla programmazione regionale in materia di cultura - spettacolo, archivi e biblioteche, musei, arte contemporanea, intercultura, bande e cori, piccoli teatri -, alla programmazione statale e internazionale e alla realizzazione delle attività dei Comitati Nazionali.**
Cura le politiche di genere e le pari opportunità sia favorendone lo studio e la divulgazione dei principi e l'organizzazione di servizi.
Cura i rapporti e le relazioni con il Parco dell'Appennino Tosco - Emiliano
Cura **le relazioni e i rapporti con le istituzioni operanti nel settore dell'alta formazione e della ricerca.**
Cura la comunicazione pubblica ed istituzionale dell'Ente, e le attività dell'URP – Ufficio relazioni con il pubblico.
Cura la predisposizione, d'intesa col Servizio Lavoro, del Piano d'indirizzo Generale Integrato Provinciale Annuale per l'educazione, l'istruzione, l'orientamento, la formazione professionale ed il lavoro.
Cura la programmazione dell'offerta educativa, formativa e dell'orientamento scolastico provinciale.
Cura la gestione di servizi e contributi per il diritto allo studio.
Cura l'attività dell'Osservatorio Scolastico Provinciale (statistiche, anagrafe degli studenti e delle scuole).

Cura l'attuazione e il coordinamento della *governance* territoriale con le Conferenze Zonali per l'Istruzione, i Comuni ed il Tavolo di Concertazione e programmazione provinciale in materia di istruzione, educazione, formazione e orientamento.

Cura la programmazione e gestione del Piano provinciale del sistema dell'Orientamento scolastico.

Cura la predisposizione del Piano integrato e organizzazione delle attività relative all'attuazione del diritto dovere all'istruzione e formazione fino ai 18 anni.

Cura la predisposizione del piano di interventi contro la dispersione e l'abbandono.

Cura l'organizzazione e predisposizione del sistema provinciale per l'educazione degli adulti e la programmazione e gestione delle risorse per il piano annuale del diritto allo studio, libri di testo e borse di studio ai Comuni.

Cura la gestione sistema informatico GEREDIS.

Cura la programmazione e gestione delle risorse alle Conferenze Zonali per l'Istruzione, in materia di Educazione non formale, infanzia, adolescenza, giovani e famiglia, Educazione Ambientale progetti INFEA e Piani Integrati d'Area.

Cura la gestione sistema informatico SIRIA.

Cura la predisposizione programma di attività e gestione progetti in attuazione della L.104/92 per interventi di sostegno scolastico degli studenti portatori di handicap.

Cura la predisposizione e gestione progetti di sostegno all'inserimento scolastico degli studenti stranieri e in condizioni di svantaggio.

Cura l'elaborazione e organizzazione progetti didattici intersettoriali e la partecipazione ai bandi sui Fondi comunitari .

Cura la programmazione e gestione progetti pluriennali di rilevanza regionale di sostegno all'innovazione didattica su scienza, innovazione, solidarietà, legalità, memoria, cittadinanza e territorio.

Cura il coordinamento e supporto alle scuole per progetti didattici innovativi e di aggiornamento del personale (D.Lgs 112/99).

Cura il coordinamento e supporto agli organismi studenteschi: Consulta provinciale studenti, Parlamento regionale degli studenti, Parlamento Europeo dei Giovani. Cura la partecipazione, in rappresentanza dell'Ente agli Organismi e ai Gruppi Tecnici.

Cura la gestione e implementazione del sito pubblica istruzione e osservatorio scolastico e dell'orientamento informativo on line e la pianificazione e gestione attività dell'Osservatorio Scolastico Provinciale e dell'Osservatorio dell'Edilizia.

Cura l'individuazione, previo attivazione del partenariato locale ed in raccordo con gli EE.LL., Associazioni ed Istituzioni, degli indirizzi triennali per la programmazione integrata delle attività di Formazione Professionale, Istruzione e delle Politiche per il Lavoro.

Cura la programmazione annuale delle attività del Servizio all'interno del sistema integrato di Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro e relative modifiche e/o integrazioni.

Cura l'elaborazione bandi, avvisi di selezione o di appalto di servizi, finalizzati alla individuazione dei soggetti attuatori dei progetti formativi e dei destinatari dei buoni individuali di formazione.

Cura l'aggiornamento "Avvisi pubblici per Riconoscimento attività di Formazione Professionale" e loro gestione.

Cura la pubblicizzazione bandi di gara, avvisi pubblici e di altre procedure di selezione - ad ogni titolo attivate - conformi alle vigenti disposizioni.

Cura la valutazione di ammissibilità e tecnica delle domande e progetti presentati attraverso l'istituzione di specifici nuclei di valutazione, anche con il supporto di esperti esterni all'Amministrazione di volta in volta incaricati.

Cura l'elaborazione e gestione graduatorie e la comunicazione esiti bandi.

Cura la predisposizione atti formali di concessione dei finanziamenti e/o assunzione impegni di spesa con indicazioni e informazioni ai soggetti attuatori sugli adempimenti procedurali e la predisposizione atti di autorizzazione avvio attività e di nomina Comitati/Commissioni Tecnici di vigilanza.

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI SOCIALI e SPORTIVE

Cura la promozione di azioni e iniziative volte a garantire **i diritti di cittadinanza sociale, l'autonomia individuale, la non discriminazione, la coesione sociale, l'eliminazione delle condizioni di disagio e di esclusione.**

Cura le attività **dell'Osservatorio per le Politiche Sociali (O.P.S.)**, previsto dalla L.R. 41/2005.

Cura la collaborazione con le conferenze di zona per la redazione dei Piani Integrati di Salute, strumento fondamentale per la programmazione socio-sanitaria della zona distretto e della costituenda Società della Salute. Cura gli adempimenti amministrativi in materia di iscrizione e revisione delle associazioni di volontariato, di promozione sociale ed delle cooperative sociali. Svolge attività di promozione del Volontariato e del terzo settore, anche attraverso il Forum provinciale del Volontariato e del Terzo Settore.

Cura le competenze di legge in materia di **sport, giovani, sicurezza e qualità della convivenza** (LR Toscana 72/00, LR Toscana 38/01, LR Toscana 55/97, LR Toscana 17/99).

Collabora con la **Commissione Consiliare Giovani.**

Cura la **gestione degli impianti sportivi.**

Gestisce **progetti strategici** su valorizzazione del protagonismo giovanile, inclusione sociale, promozione del volontariato e del terzo settore, sostegno alle famiglie e tutela dei minori, sicurezza dei cittadini, piano integrato salute, osservatorio

intersettoriale, tavolo intersettoriale di inclusione sociale – disabilità, ,solidarietà internazionale, giovani e sport. Attiva inoltre progetti innovativi negli ambiti in cui ,attraverso il lavoro conoscitivo dell'osservatorio provinciale ,emergono bisogni significativi dei cittadini residenti sul territorio provinciale.

Gestisce il **Centro studi e documentazione provinciale sulle dipendenze e l'emarginazione**, la Scuola per la Pace e le attività del Centro di Documentazione Interculturale Ivan Illich.

Cura la gestione della **piscina ITIS**.

SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Cura il coordinamento delle attività promozionali a livello provinciale, raccordandosi con i rappresentanti della Provincia di Lucca in seno a Ponti nel Tempo, Strade del Vino e Lucca Promos, ecc.

Cura il coordinamento delle attività delle APT.

Cura, in raccordo con il Servizio competente, la promozione e la calendarizzazione degli eventi turistico culturali che interessano il territorio, nonché la tenuta e la razionalizzazione dei siti internet di informazione e promozione turistico-culturale facenti capo all'Ente

Cura le funzioni amministrative ai sensi della LR 23/03/2000 n. 42 e del DPGRT 23/04/2001 n. 18/R in materia di: agenzie di viaggio e turismo, professioni del turismo, formazione e qualificazione professionale, classificazione delle strutture ricettive ed agrituristiche, pubblicità dei prezzi delle attrezzature e dei servizi ricettivi e degli stabilimenti balneari, raccolta dati statistici riguardanti il turismo, , istituzione e tenuta albo delle associazioni pro-loco.

Cura l'adozione del piano triennale della promozione (art. 8 L.R.42/00).

Cura i servizi di informazione e accoglienza turistica, in coordinamento con le APT ed i comuni ai sensi dell'art. 7 del TUEL 267/00.

Cura la promozione turistica locale in ambito provinciale d'intesa coi comuni (art. 8 L.R.42/00).

Cura le attività inerenti il controllo sulle APT (art. 11 L.R.42/00) nonché la costituzione e l'attività dei Comitati Turistici d'Indirizzo (art.17 L.R.42/00)

Cura la tenuta dell'Osservatorio provinciale sul turismo.

Cura l'istruttoria dei progetti infrastrutturali del turismo ai fini dei finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

Cura la realizzazione di progetti per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio e del patrimonio artistico e culturale, nonché per l'incremento qualitativo dell'offerta turistico-ricettiva.

SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE TERRITORIALE

Cura la predisposizione, il coordinamento degli interventi ammessi e la promozione del **PaSL – Piano sviluppo locale**, di concerto con la CCIAA, per far fronte al pericolo di un declino dei tradizionali motori di sviluppo presenti in Lucca.

Cura la gestione dei procedimenti facenti capo alla Provincia nella sua qualità di soggetto responsabile locale dei **Patti Territoriali “generalista” e “verde”**, di cui al DM 320/2000 e al disciplinare conseguentemente sottoscritto, nei confronti del Ministero dello Sviluppo Economico e delle banche istruttrici

Cura la gestione di progetti complessi legati all'innovazione, quali l'introduzione della banda larga per le aree rurali e le aree industriali dei distretti cartario e lapideo.

Cura la predisposizione di progetti innovativi a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari.

Cura l'assistenza al territorio su progetti legati all'innovazione a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari.

Cura la redazione di documenti di indirizzo per le strategie di sviluppo e/o di riorganizzazione dei Centri servizi locali compartecipati dalla Provincia (**Ceseca, Lucense, Navigo**, ecc.)

Cura la predisposizione di atti e la gestione di percorsi amministrativi correlati alle attività assegnate.

SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO

Cura la gestione dei servizi per l'impiego, attraverso le strutture dei Centri per l'impiego presenti sul territorio: Lucca, Versilia, Valle del Serchio.

Cura le procedure amministrative ed il rilascio delle dichiarazioni di disponibilità al lavoro, programma ed eroga interventi di politica attiva del lavoro.

Cura gli adempimenti di cui alla legge 68/99 relativa all'inserimento lavorativo mirato dei disabili.

Cura la predisposizione, d'intesa col Servizio Presidenza, politiche culturali, educative e formative, del Piano d'indirizzo Generale Integrato Provinciale Annuale per l'educazione, l'istruzione, l'orientamento, la formazione professionale ed il lavoro.

Osservatorio del mercato del lavoro: rilevazione dell'andamento del mercato del lavoro, diffusione dati, valutazione impatto delle politiche realizzate.

Cura il supporto al sistema produttivo locale, le aziende ed i singoli lavoratori.

Cura il sostegno alla partecipazione femminile al mercato del lavoro; progetta, partecipa ed attua progetti finalizzati allo sviluppo dei servizi innovativi per l'impiego e per l'ampliamento di servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, finanziati con

FSE - Fondo Sociale Europeo e risorse del Programma Operativo Regionale Obiettivo 3 2007/2013.
Cura l'attuazione di progetti per l'inserimento di soggetti in situazione di handicap e svantaggio; predispone ed attua interventi volti al contrasto dell'occupazione ed al contenimento della disoccupazione.



DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI

- 1. SERVIZIO VIABILITA', LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE E PATRIMONIO**
- 2. SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**
- 3. SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO**

SERVIZIO VIABILITA', LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE E PATRIMONIO

Ha la responsabilità della formazione dell'**elenco annuale LL.PP. e del piano triennale LL.PP.** nonché cura le successive fasi di approvazione, modifica e verifica attuazione.

Cura, relativamente al patrimonio dell'ente, la predisposizione di **piani e programmi di manutenzione, investimento, riqualificazione, valorizzazione e dismissione, nonché studi di fattibilità ed inventari.**

Cura per tutto il Patrimonio dell'ente o allo stesso assegnato (viabilità provinciale e regionale, edilizia scolastica, beni patrimoniali di proprietà e non), gli **interventi di investimento, manutenzione ordinaria e straordinaria.**

E' **responsabile di tutti i procedimenti di realizzazione di lavori o opere pubbliche**, fatto salvo il settore della difesa del suolo, e cura in particolare la progettazione, attuazione e direzione lavori fino al collaudo

Cura per il patrimonio immobiliare e stradale dell'ente l'attività di sorveglianza e monitoraggio tecnico e eventualmente di pronto intervento e somma urgenza.

Cura per la viabilità provinciale e regionale le attività di **nulla osta e autorizzazione previste dal Codice della Strada** (opere da parte di altri enti e di privati, accessi, recinzioni, canalizzazioni interraste, linee aeree, impianti pubblicitari, ponteggi provvisori, occupazioni di suolo pubblico permanenti o temporanee)

Cura il rilascio di autorizzazioni, nulla osta e concessioni ai sensi della disciplina per la Circolazione Fuori Strada (LR 48/94).

Cura la gestione delle procedure relative a sinistri stradali per danni richiesti e subiti limitatamente alla fase di istruttoria tecnica, trasferendo poi la procedura al Servizio Affari Generali.

Cura le procedure di autorizzazione per **competizioni sportive su strada.**

Protezione civile: cura la gestione delle emergenze di livello provinciale e la gestione dell'attività di salvaguardia ed assistenza alla popolazione colpita da eventi. Cura l'attività di supporto agli enti locali per la formazione dei Piani di protezione Civile e la gestione delle procedure di preavviso, avviso, allerta ed allarme. Cura l'attività di censimento danni a livello comunale e l'attività di programmazione e pianificazione interventi in somma urgenza ed urgenti. Cura la programmazione e finanziamento piani di ripristino e messa in sicurezza. Cura la gestione e controllo programmi di intervento e l'attività di formazione ed informazione per gli enti locali. Cura la Valutazione Piani Intercomunali di protezione civile. Cura l'istruttoria richiesta di finanziamenti degli enti per conto della Regione Toscana e le procedure contributive provinciali e regionali. Cura l'organizzazione del Servizio di Pronta Reperibilità dell'Ente e le procedure di Comunicazione avvisi meteo e stati di Criticità dalla Regione verso enti locali. Cura la gestione comunicazioni da enti locali a Regione Toscana e Dipartimento nonché alle strutture decentrate dello Stato (VV.F. – Prefettura – Corpo Forestale dello Stato). Cura l'attività di monitoraggio eventi ed individuazione precursori di evento. Cura le procedure attivazione e gestione del Volontariato di Protezione Civile a livello provinciale. Cura la gestione della Consulta provinciale del **Volontariato** di protezione civile

Cura in raccordo con i servizi competenti e nel rispetto dei tempi previsti dal procedimento le procedure di **esproprio** (DPR 327/2001) per interventi dell'amministrazione e di altri enti convenzionati (consorzi di Bonifica e Comuni), attraverso l'attuazione della normativa relativamente alle Comunicazioni previste agli artt. 16, 17 e 20 del Decreto e tutti gli atti determinazione fino alla retrocessione o acquisizione del bene, sia per procedure espropriative relative a vecchie procedure che per le altre procedure espropriative).

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'

Cura lo sviluppo della pianificazione territoriale attraverso la predisposizione e gestione del Piano territoriale di coordinamento provinciale (PTC) nelle sue varie componenti ivi compresa la pianificazione dei paesaggi e la successiva implementazione nei piani di settore di competenza provinciale: studio e assimilazione delle problematiche territoriali, urbanistiche, ambientali e socio-economiche, modellizzazione pianificatoria (grafica, statistica, cartografica), mediante il processo di valutazione integrata e di valutazione ambientale strategica. Coordina il tavolo intersettoriale di livello provinciale finalizzato alla redazione del PTC. Al fine di garantire omogeneità dei procedimenti e la necessaria coerenza con il PTC, svolge attività di supporto, se richiesta, a tutti i procedimenti di pianificazione settoriale dell'ente ed è referente nei confronti degli enti terzi per l'espressione dei pareri sui piani di rispettiva competenza che abbiano interferenza con la pianificazione territoriale provinciale.

Presiede e cura le funzioni di segreteria della **Commissione Provinciale dei beni di particolare interesse pubblico** istituita ai sensi dell'art.137 del D.Lgs. 22/1/2004 n.42 Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Promuove e/o partecipa alla definizione di **Accordi di programma, Protocolli d'intesa, intese** e eventuali procedimenti partecipativi inerenti progetti, piani e programmi aventi rilevanza territoriale.

Cura, attraverso la gestione del **Sistema Informativo Territoriale** ai sensi dell'art.28 della L.R.1/2005, la formazione delle banche dati territoriali inerenti gli elementi che compongono il Quadro Conoscitivo del PTC. Cura lo studio delle problematiche ambientali e l'aggiornamento dello stato ambientale del territorio nonché l'aggiornamento dello stato di attuazione del governo del territorio provinciale e dell'**Osservatorio del PTC** secondo le varie sezioni tematiche. Cura la definizione di indirizzi per una pianificazione mirata alla prevenzione del rischio, alla gestione delle risorse al fine della loro salvaguardia e dell'uso sostenibile

Cura l'aggiornamento del materiale cartografico e fotocartografico inerente il territorio provinciale, l'aggiornamento della Carta Tecnica Regionale e la gestione dello **Sportello Cartografico**.

Cura l'attività finalizzata a garantire l'adeguato **supporto tecnico ai comuni** nell'ambito dei propri processi pianificatori.

Cura la collaborazione fra le strutture tecniche dell'ente al fine di garantire omogeneità e coerenza nell'azione pianificatoria

adoperandosi per attuare il necessario raccordo fra la pianificazione di scala regionale e quella di scala comunale.

Cura la trattazione dei procedimenti di competenza provinciale che attengono all'attività urbanistica dei comuni da sviluppare anche attraverso la **promozione di attività di coordinamento fra gli enti**.

Cura la formazione e gestione dell' **Osservatorio Urbanistico** attraverso la formazione e implementazione delle banche dati georiferite.

Cura la **vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia** ai sensi dell'art.129 della L.R.1/2005 e applicazione delle necessarie procedure.

E' responsabile del procedimento di competenza provinciale in merito all'espressione del **parere unico sui Piani di Miglioramento Agricolo Ambientale** di competenza comunale operando attraverso i necessari raccordi intersettoriali.

Cura la trattazione delle problematiche inerenti le competenze della Provincia in materia di **pianificazione ambientale, aree protette, protezione della natura, sviluppo della biodiversità**, Rete Natura, Siti di Importanza Comunitaria, attraverso la predisposizione di piani, progetti e programmi di recupero ambientale delle aree protette di competenza provinciale operando gli opportuni raccordi con le ANPIL e gli Enti Parco. **Cura la gestione della Riserva Naturale Provinciale del Lago di Sibolla.**

Cura la predisposizione del **Piano Provinciale in materia di attività estrattive** e la gestione dello stesso per l'uso delle risorse lapidee e dei residui recuperabili; è responsabile dell'espressione di pareri in materia di attività estrattive e di recupero ambientale dei siti dimessi.

E' referente per i rapporti con la pianificazione territoriale nell'ambito della pianificazione di bacino (P.A.I.) raccordandosi con i vari enti preposti alla gestione delle problematiche idrauliche e geomorfologiche.

Cura la gestione dei procedimenti legati alla **mobilità delle persone e delle merci** anche attraverso la predisposizione dei Piani della Mobilità di livello provinciale. In particolare, per il **Trasporto Pubblico Locale** su gomma cura la predisposizione dei piani di bacino provinciale, le procedure di affidamento dell'appalto e la gestione del contratto di servizio con l'azienda di trasporto ivi compreso il monitoraggio dell'andamento del servizio, l'adeguamento tariffario, il rispetto dei requisiti di qualità del servizio, la gestione dei reclami, il piano investimenti del parco veicolare. Opera gli opportuni raccordi con i Comuni per lo svolgimento in forma associata e coordinata delle funzioni amministrative, per le variazioni dei servizi nonché per l'autorizzazione all'apposizione dei dispositivi di fermata. Cura la gestione dell'**Osservatorio Provinciale sul Trasporto Pubblico Locale.**

Cura la gestione dell' **Albo Provinciale degli Autotrasportatori** e il rilascio delle licenze per l'esercizio dell'attività di **trasporto in conto terzi e in conto proprio**. Cura il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di **agenzia di consulenza, di autoscuola, di officina di riparazione e revisione** e delle licenze di insegnante e di istruttore di scuola guida.

Cura la realizzazione di progetti di educazione stradale per la prevenzione e sicurezza, con particolare riferimento all'utenza scolastica.

Cura il rilascio delle **autorizzazioni ai trasporti/transiti eccezionali** per quanto attiene le competenze provinciali.

Cura i procedimenti di **classificazione/declassificazione delle viabilità** di livello comunale; cura l'istruttoria per le viabilità di livello provinciale la cui classificazione compete alla Regione.

Cura l'istruttoria dei procedimenti connessi alla pianificazione dei trasporti, alla redazione dei piani della mobilità, allo sviluppo dell'intermodalità e dell'integrazione gomma-rotaiata attraverso un adeguato raccordo con i Comuni, la Regione, le aziende esercenti il trasporto pubblico su gomma e su ferro, le aziende di autotrasporto.

Cura il monitoraggio dei finanziamenti per lo svolgimento delle attività di competenza e la gestione e coordinamento dei progetti di competenza del Servizio finanziati da fondi comunitari, statali, regionali.

SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO

Cura il rilascio di concessioni riguardanti l'uso del **demanio idrico** e la gestione dei relativi canoni ai sensi del R.D. 1775/1933 e successive modificazioni/integrazioni.

Cura il rilascio delle **autorizzazioni** relative agli interventi interferenti con le pertinenze idrauliche di cui al R.D. 523/1904.

Cura la progettazione, la Direzione dei Lavori ed esecuzione degli interventi di **manutenzione delle opere idrauliche** e la progettazione, direzione dei lavori ed esecuzione di nuovi interventi per la messa in sicurezza idraulica dei corsi d'acqua.

Organizza e Gestisce le procedure per la Gestione del Rischio Idraulico e del servizio di Piena.

Cura il rilascio di concessioni riguardanti la costruzione di piccoli invasi ai sensi della L. R. n° 1 del 1996, fino a 15 m di altezza dello sbarramento e/o 100.000 mc di invaso.

Cura la progettazione, la direzione lavori ed esecuzione degli interventi di manutenzione sui canali demaniali e rilascio ed il rilascio delle concessioni riguardanti l'uso dell'acqua e le autorizzazioni per gli interventi interferenti.

Cura il **controllo amministrativo degli atti** dei Consorzi di Bonifica.

Cura l'approvazione dei progetti dati ai Consorzi di Bonifica.

Cura la redazione di pareri in linea idraulica su interventi di bonifica e rilascio di concessione.

Cura il **rilascio di libretto di imbarco, tiene il Registro del Personale Navigante e Dei Natanti per tutta la Regione Toscana ed il controllo sui natanti nelle acque interne.**

Cura la progettazione e realizzazione di opere idrauliche delle vie navigabili per garantire la navigazione interna.

Cura il coordinamento e la tenuta della **BD utilizzo di acqua pubblica.**

Cura il controllo **emungimenti** previsti dal Piano di Bacino e/o dal Piano di Tutela e successivi atti.

Cura la partecipazione al **Comitato tecnico dell'Autorità di Bacino Toscana Nord, ed al Comitato Tecnico del Bacino del F. Serchio.**



DIPARTIMENTO AMBIENTE E AGRICOLTURA

1. SERVIZIO AMBIENTE

2. SERVIZIO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

SERVIZIO AMBIENTE

- Attività ed iniziative connesse con **Aria, acqua, clima acustico e VIA** : autorizzazioni, controlli; pareri su progetti e pianificazioni Comunali in materia acustica; gestione elenco esperti in acustica ambientale; irrogazione sanzioni amministrative in materia di scarichi idrici; segreteria istruttoria , gestione procedure ed espressione pareri in materia di **Valutazione di Impatto Ambientale**. Tenuta dell'inventario delle emissioni e gestione della **rete di rilevamento della qualità dell'aria**. Attuazione di monitoraggi ambientali
- Attività ed iniziative connesse con la **Gestione dello smaltimento rifiuti e le bonifiche di siti contaminati**: autorizzazioni, controlli, approvazione di progetti di impianti di smaltimento e autorizzazione semplificate per recupero rifiuti; irrogazione sanzioni amministrative . **Pianificazione Interprovinciale per la gestione rifiuti**. **Promozione raccolta differenziata e riduzione rifiuti**: interventi finanziari e di coordinamento per la raccolta differenziata porta a porta e per la riduzione dei rifiuti all'origine. Bonifica siti contaminati: pareri tecnici su progetti di bonifica, ordinanze per attivazione procedure, certificazione finale. Piano interprovinciale dei siti da bonificare.
- Attività ed iniziative connesse con l' **Energia** : Autorizzazioni e controlli per impianti per la produzione, trasporto (linee elettriche e gasdotti) e stoccaggio di energia e/o prodotti a rilevanza energetica. Autorizzazione e controllo di impianti per la **produzione di energia da fonti rinnovabili**. **Controllo caldaie** mediante Sevas , società in house; promozione risparmio energetico e utilizzo fonti rinnovabili tramite Alerr Foundation. Elaborazione del **Programma Energetico Provinciale**
Autorizzazioni e controlli in materia di **Autorizzazione Integrata Ambientale**
- Attività ed iniziative connesse con lo **Sviluppo sostenibile , Agenda 21, Audit e comunicazione ambientale**: cura l' **l'AGENDA 21**- Piano di Azione delle Nazioni Unite (ONU) e strumento operativo da utilizzare nell'ambito del VI° Programma di Azione ambientale per lo Sviluppo sostenibile 2010 dell'UE.
Cura raccolta, elaborazione, e diffusione di dati ambientali mediante periodici **Rapporti sullo stato dell'Ambiente** .
Cura le **certificazioni ambientali** e la diffusione delle stesse nel settore cartario. Effettua analisi della possibilità di diffondere azioni di sostenibilità presso gli operatori economici dei vari settori. Partecipa ad iniziative per la promozione della diffusione dell'applicazione della **responsabilità sociale d'impresa**.
Partecipa a progetti per la promozione e monitoraggio di interventi relativi a strutture con criteri di bioedilizia, per la promozione e la diffusione del recupero e riciclaggio dei materiali.
Cura la sperimentazione dello schema di applicazione di Emas ai distretti industriali nonché il mantenimento delle attività relative all'Attestato di APO (Ambito Produttivo Omogeneo) rilasciato dal Comitato Nazionale Emas.
Cura la **VAS – Valutazione ambientale strategica**.

SERVIZIO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

Agricoltura e Foreste. Cura :

- **la predisposizione** e lo svolgimento del **Piano locale di sviluppo rurale 2007 – 2013**: programmazione finanziaria, istruttorie, verifiche finali e liquidazioni.
- **le procedure** di accesso e rilascio tesserini per acquisto **fitofarmaci**
- **il rilascio** pareri per **l'edilizia rurale** e **l'agriturismo**
- **la predisposizione** del **piano provinciale per la pesca e acquacoltura** :istruttorie,verifiche finali e liquidazioni
- **l'assistenza** tecnica L.R.34/01:istruttorie,verifiche finali e liquidazioni
- **i controlli** sulla concessione carburante agricolo **agevolato** (ex UMA)
- **le azioni** del piano zootecnico
- **l'apicoltura** :istruttorie,verifiche finali e liquidazioni
- **le conciliazioni agricole** L.203/82
- **il sistema** Filiera corta lucchese
- **il Distretto floricolo** interprovinciale Lucca-Pistoia
- **l'implementazione** di un sistema di controllo interno ed esterno della qualità dei servizi connessi allo sviluppo rurale.
- **Cura gli interventi di antincendio boschivo**: predisposizione del piano annuale provinciale, accordi con Corpo Forestale dello Stato e Vigili del fuoco, accordi con comunità montane e unione di comuni, accordi con volontariato e comuni, accordi con la società aeroporto di Tassignano per la base elicotteristi, segue la realizzazione del catasto aree percorse da fuoco da parte dei Comuni, in accordo con la Prefettura
- **Le procedure per i tagli boschivi e il vincolo idrogeologico**: autorizzazioni e dichiarazioni di taglio, controlli , piani di gestione forestale e interventi forestali.
- **il piano ristrutturazione vigneti**: istruttorie, verifiche finali e liquidazioni.
- **il potenziale viticolo**: gestione albi vini D.O., controlli erga omnes (CCIAA), controlli catasto viticolo, sanzioni, vivaismo viticolo.
- **gli sgravi fiscali piccola proprietà contadina** (Agenzia delle Entrate).
- **il riconoscimento a imprenditori agricoli professionali** della capacità professionale – commissione d'esame, controlli per raggiungimento o mantenimento requisiti.
- **Le autorizzazione** aree **raccolta funghi**.
- **gli impianti** condizionamento **olio italiano**.

- **le attività** inerenti le misure poliennali Reg. CE/UE 2078/92 E 2080/92 e PSR 2000/2006: liquidazione premi e controlli.
- **Il Progetto Arbor Populi** – Piana di Lucca, progetto pilota per piantagioni arboree.

Pesca. Cura:

- **il riequilibrio delle popolazioni ittiche** privilegiando interventi di salvaguardia dei ceppi autoctoni,.
- **l'individuazione** degli interventi in conformità del **Piano Ittico Regionale e Provinciale**
- l'Istituzione di **Zone di Protezione, zone di Frega dei Pesci, Zone a Regolamento Specifico, Campi Gara**
- **l'autorizzazione** a svolgere lavori in alveo dei corpi idrici;
- il rilascio amministrativo delle licenze di pesca professionali

Caccia. Cura:

- **le attività** relative alla attuazione del **Piano Faunistico Venatorio** con le risorse assegnate dai Piani Annuali di Gestione
- **l'Istituzione dei Comitati di Gestione degli ATC**, ne attua il controllo per le materie di competenza, eroga i fondi previsti dalla Legge Regionale, impartisce le direttive in conformità con quanto previsto dalle norme e dal Piano Faunistico.
- **la gestione** tecnico-amministrativa degli **appostamenti fissi di caccia**;
- **la gestione** della Commissione per **l'Abilitazione all'esercizio venatorio**, la convocazione ed effettuazione delle prove di esame sino al rilascio del Certificato di Abilitazione relativo;
- **l'approvazione dei Piani** di Assestamento delle Azienda Faunistico ed Agrituristico Venatorie
- **la gestione** tecnico-amministrativa delle autorizzazioni in materia di detenzione di fauna selvatica
- **la gestione** tecnico-amministrativa relativa alle varie tipologie di allevamento di fauna selvatica.
- **la gestione** tecnico-amministrativa delle Aree Addestramento dei Cani.
- **le attività** di gestione e ripopolamento degli **Istituti Faunistici** di competenza provinciale
- **le attività** amministrative legate al **Registro Provinciale dei Cacciatori** al cinghiale ed alla **Caccia di Selezione**
- **le attività** inerenti la **conservazione e la tutela degli habitat naturali** della flora e fauna selvatiche anche con riferimento alla programmazione territoriale e alla valutazione dei relativi impatti nelle procedure di V.I.A.
- **le attività** di tabellazione degli Istituti faunistici e delle superfici percorse dal fuoco;
- **le attività** relative ai **miglioramenti ambientali** a fini faunistici sia relativamente alla pianificazione che alla gestione tecnico-amministrativa;
- **le attività** di prevenzione, valutazione ed **indennizzo dei danni** causati all'agricoltura dalla fauna selvatica e dalla attività venatoria;
- **la pubblicazione** e stampa del **Calendario Venatorio Provinciale**.

- **le attività** di consulenza verso l'utenza e l'aggiornamento del sito Internet istituzionale.
- **l'implementazione** e sviluppo di nuove procedure di soccorso per la fauna selvatica in difficoltà.
- **la gestione amministrativa** della Commissione Provinciale per l'idoneità alla raccolta dei **tartufi**

Corpo di Polizia provinciale. Cura:

- **vigilanza e controllo** sul rispetto delle norme per le seguenti materie: **codice della strada** (ivi compresi i rilievi di incidenti stradali), **ambiente** (D. Lgs. 152/2006), **strutture ricettive, caccia, pesca** e la restante normativa relativa all'ambiente in generale (biodiversità, aree protette);
- **gestione del contenzioso**, con rappresentanza dell'Ente in giudizio per le seguenti materie: codice della strada, caccia, pesca, vincolo idrogeologico, foreste, tartufi, biodiversità, turismo (in raccordo con il Servizio competente) e circolazione fuori strada;
- **attività** di collaborazione con le altre forze di Polizia **nell'attività di ordine e sicurezza pubblica**;
- **gestione** della procedura istruttoria per il rilascio dei riconoscimenti di **Guardia Giurata Volontaria** e **Guardia Ambientale Volontaria**, fino all'adozione del provvedimento finale;
- **attività** delle **Guardie Ambientali Volontarie**, organizzando corsi di formazione e/o aggiornamento e/o riqualificazione, con docenze dirette nelle materie di competenza;
- **attività di Polizia Giudiziaria** in ordine a fatti costituenti reato sia d'iniziativa che a seguito di delega da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- **effettuazione dei sopralluoghi** e accertamenti su richiesta di altri Uffici dell'Ente ed in particolare della U.O. Risorse Faunistiche in relazione agli appostamenti fissi di caccia;
- **effettuazione delle operazioni di tutela della fauna selvatica** e dell'ittiofauna con azioni di recupero e di immissione sia programmati che su segnalazioni di Enti o privati,
- **attività di divulgazione ambientale e del codice della strada** presso le scuole di ogni ordine e grado.