



# **FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE**

- dal 1° marzo 2010 -

## SEGRETARIO GENERALE

**Funzioni proprie:** attività di cui all'art. 97 del TUEL 267/00.

**Funzioni assegnate:** esprimere parere di regolarità giuridica su tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

**Funzioni delegabili:** Funzioni vicarie, ivi inclusa la predisposizione della proposta di revisione dei collegi elettorali.

**Funzioni aggiuntive:** sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del dirigente titolare del Servizio Affari generali.

E' responsabile della funzione di *auditing* interno nonché dei procedimenti disciplinari.

## DIRETTORE GENERALE

**Funzioni proprie:** attività di cui all'art. 108 del TUEL 267/00.

**Funzioni assegnate:** capo del personale provinciale ai sensi del D.Lgs. 165/01; datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08; titolare delle banche dati 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.

Cura il coordinamento delle banche dati statistiche e degli Osservatori e l'istituzione del Centro Studi.

Cura la predisposizione del piano strategico dell'ente.

Effettua il monitoraggio sugli obiettivi strategici dell'ente.

Valuta la proposta di Piano triennale di fabbisogno formativo e di Piano triennale di fabbisogno del personale predisposti dal Servizio competente.

**VICE SEGRETARIO GENERALE  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
(ARCHIVIO E PROTOCOLLO, CENTRO UNICO GARE E UFFICIO LEGALE)**

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, con particolare riferimento all'assistenza alla Giunta, al Consiglio provinciale e alle sue articolazioni endo - organiche.

Cura la predisposizione della proposta di revisione dei collegi elettorali provinciali da sottoporre al Segretario generale Direttore generale.

Predisporre i contratti e gli atti di interesse dell'ente per la firma del Segretario Generale

E' titolare dell'Ufficio legale: fornisce assistenza giuridico amministrativa interna agli organi e alle articolazioni dell'Ente; effettua il monitoraggio sulla normativa e giurisprudenza, rende pareri (orali e scritti), richiede i pareri esterni all'occorrenza, conferisce gli incarichi e gestisce i rapporti con i consulenti legali esterni, offre assistenza all'Ente durante le transazioni, predisporre adempimenti per i ricorsi al Presidente della Repubblica, segue i tentativi di conciliazione, i patrocini legali e predisporre relazione trimestrale sui contenziosi.

Cura il coordinamento delle comunicazioni alla Corte dei Conti.

Gestisce i contratti assicurativi dell'ente e cura la risoluzione dell'istruttoria tecnica relativa a sinistri attivi e passivi che riceve dal Servizio Viabilità, Lavori pubblici, protezione civile e patrimonio, prevenzione e protezione.

E' titolare delle funzioni relative all'archivio e protocollo: organizza e gestisce i flussi documentali e l'archivio generale ed ha la titolarità della casella di posta certificata. Gestisce il progetto di gestione documentale dell'ente e cura la sua evoluzione.

E' titolare delle funzioni relative al 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, predisporre 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 PRESIDENZA

### Rapporti Istituzionali:

Supporta la gestione delle attività del Presidente della Provincia e della Giunta provinciale operando per un efficiente espletamento delle funzioni istituzionali.

Cura i rapporti interni tra il Presidente, la Giunta Provinciale e gli altri organi politici e istituzionali dell'Ente, relazionandosi con la Direzione Generale e con tutti i Dipartimenti e servizi dell'amministrazione provinciale.

Cura altresì le attività di supporto all'ufficio del Difensore civico provinciale.

### Attività di Rappresentanza e Cerimoniale:

Cura i rapporti interistituzionali con gli altri enti pubblici, locali e nazionali, e gli organismi internazionali, in osservanza delle direttive del Presidente della Provincia e della Giunta Provinciale.

Coordina le attività internazionali connesse ai rapporti di gemellaggio ed amicizia dell'Ente con altre realtà internazionali.

Gestisce ed organizza eventi istituzionali (le visite di personalità e di delegazioni, manifestazioni ed iniziative promosse o organizzate dalla Provincia quali ad esempio inaugurazioni convegni, simposi, i viaggi di rappresentanti politici e istituzionali in Italia e all'Estero) coordinando le attività di cerimoniale, rappresentanza istituzionale e pubbliche relazioni.

Cura la gestione del rapporto con cittadini, associazioni, imprese ed enti pubblici accogliendo le istanze e garantendo attraverso le attività di patrocinio e di supporto, la realizzazione di iniziative, progetti ed eventi degni di valorizzazione.

### Attività di Pianificazione Politico - Strategica:

Cura, in collaborazione con la Direzione Generale, le attività di pianificazione strategica dell'Amministrazione provinciale, nel rispetto degli indirizzi politico-amministrativi del Presidente e della Giunta provinciale, al fine di orientare le attività generali della Provincia di Lucca verso attività e progetti di natura strategica capaci di valorizzare l'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione provinciale in tutti i settori di propria competenza.

### Comunicazione:

Sovrintende alla comunicazione pubblica della Provincia di Lucca.

Cura il coordinamento e la promozione di un'immagine coordinata e di una strategia integrata al fine di assicurare il progressivo miglioramento del servizio di comunicazione.

Cura il consolidamento delle azioni di comunicazione della Provincia di Lucca e lo sviluppo di canali e strumenti innovativi che permettano ai cittadini di migliorare la conoscenza delle attività e dei progetti realizzati dall'Ente a favore del territorio provinciale.

Cura altresì le attività di redazione dei comunicati stampa, l'organizzazione delle conferenze stampa, i rapporti di media

relation, la gestione della rassegna stampa on line e dei periodici di informazione degli organi istituzionali dell'Ente, I rapporti con le emittenti radio televisive per I servizi informativi afferenti le attività della Provincia.



## **DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE**

- 1. SERVIZIO PROGETTI SPECIALI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE COMUNITARIE, CULTURALI E FORMATIVE, CENTRO TRADIZIONI POPOLARI**
- 2. SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO**
- 3. SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, SOCIALI E SPORTIVE**
- 4. SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO**
- 5. SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E INNOVAZIONE TERRITORIALE**
- 6. SERVIZIO PROVVEDITORATO**

## **SERVIZIO PROGETTI SPECIALI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE COMUNITARIE, CULTURALI E FORMATIVE, CENTRO TRADIZIONI POPOLARI**

Cura i progetti speciali direttamente assegnati dal Presidente o delegati dal Segretario Generale Direttore Generale

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 le funzioni afferenti la *customer satisfaction* relativa ai servizi dell'ente

Cura i rapporti e le relazioni con il Parco dell'Appennino Tosco - Emiliano.

Cura l'attività di gestione delle sale di Palazzo Ducale e relative pertinenze esterne.

Cura le relazioni e i rapporti con le istituzioni operanti nel settore dell'alta formazione e della ricerca.

Cura la comunicazione istituzionale e il sito web 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.

Cura la gestione del Centro tradizioni popolari.

## 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.

## 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-locò.

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.

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.

## **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 PROVVEDITORATO

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 provinciale, 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.

Cura le funzioni relative alla logistica: custodia, gestione autisti, uscieri, centralino e parco auto.



# **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E INFRASTRUTTURE**

- 1. SERVIZIO TECNICO E POLIZIA PROVINCIALE**
- 2. SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'**
- 3. SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO**

## SERVIZIO TECNICO E POLIZIA PROVINCIALE

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 (Vigili del fuoco – 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).

Cura gli 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.

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.

Sistema Informativo - CED: cura lo 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, supporto alla realizzazione del progetto gestione documentale dell'ente e suo sviluppo.

## 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 fiume Serchio.



## **DIPARTIMENTO AMBIENTE E RISORSE NATURALI**

- 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



## **DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

- 1. SERVIZIO FINANZIARIO (inclusa la gestione economica del personale)**
- 2. SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E FORMAZIONE EINTERNA**

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**(inclusa GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE)**

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'attività di supporto e segreteria al Collegio dei Revisori dei Conti, anche 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.

E' titolare delle funzioni relative alla gestione economica del personale, (ivi inclusa la programmazione della spesa annuale e triennale del personale ed il monitoraggio del rispetto del relativo tetto di spesa) e cura in particolare le seguenti attività:

- per la gestione presenza in servizio:
  - gestione della presenza in servizio del personale dipendente;
  - corresponsione buoni pasto;
  - rilevazione e liquidazione lavoro straordinario;
  - rilevazione trasferte e liquidazione rimborso spese;
  - rilevazione e liquidazione prestazione lavorativa in turnazione;
  - rilevazione e liquidazione del compenso lavoro ordinario festivo e notturno;
  - rilevazione e liquidazione del compenso per reperibilità;
  - rilevazione e liquidazione del compenso per lavoro in giorno di riposo settimanale.

- per la gestione economica del personale in senso stretto:
  - elaborazione mensile stipendi personale dipendente;
  - gestione incarichi co.co.co;
  - elaborazione mensile compensi amministratori;
  - adempimenti mensili relativi all'elaborazione dei versamenti dei contributi e delle imposte a carico dell'ente;

denunce mensili ad enti previdenziali;  
inserimenti competenze corrisposte annualmente al personale dipendente;  
adempimenti a cadenza annuale;  
elaborazioni e conteggi dati retributivi;  
supporto ai servizi dell'ente ed altre attività.

- per la gestione previdenziale e pensionistica  
collocamento a riposo personale dipendente;  
adempimenti previdenziali per motivi diversi dal collocamento a riposo;  
trattamento di fine rapporto;  
indennità premio servizi;  
adempimenti previdenziali per dipendenti cessati;  
gestione applicativo "passweb" collegato alla banca dati dell'inpdap.

- per le attività trasversali:  
validazione finanziaria della proposta di piano triennale del fabbisogno del personale da sottoporre al Segretario Generale  
Direttore Generale;  
adempimenti conseguenti al sistema permanente di valutazione del personale dipendente;  
adempimenti conseguenti alla valutazione risultato incaricati di p.o. e di a.p azione del personale dipendente;  
fondo salario accessorio personale dipendente;  
programmazione della spesa annuale del personale;  
amministratore di sistema della procedura infoline.

## SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E FORMAZIONE INTERNA

E' titolare delle funzioni relative alla formazione del personale dipendente dell'ente e cura la predisposizione della proposta del piano triennale di fabbisogno formativo da sottoporre al Segretario Generale Direttore Generale.

E' titolare della gestione giuridica del personale, e cura in particolare le seguenti attività:

predisposizione della proposta di piano triennale del fabbisogno del personale da sottoporre al Segretario Generale Direttore Generale;

gestione giuridica assunzioni personale a tempo indeterminato;

gestione giuridica assunzioni personale a tempo determinato;

mobilità esterne/interne personale dipendente;

gestione personale comando/distaccato presso/da altra Amministrazione;

contratti di lavoro part-time;

gestione giuridica rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

concorsi pubblici e selezioni interne;

gestione congedi per maternità/paternità;

permessi per la tutela dell'handicap (L.104/92);

permessi per diritto allo studio;

altri congedi e permessi;

segreteria trattativa sindacale dipendenti;

anagrafe delle prestazioni;

monitoraggio mensile su incarichi conferiti;

rendicontazioni e controlli mensili;

rendicontazioni e controlli annuali;

gestione amministrativa delle Rappresentanze Sindacali;

procedimenti amministrativi, attestazioni ed attività varie;

sistema permanente di valutazione del personale dipendente;

valutazione risultato incaricati di p.o. e di a.p. azione del personale dipendente;

amministratore di sistema della procedura infoline.

E' titolare delle funzioni relative al controllo degli Enti, Aziende, Istituzioni e soggetti a vario titolo partecipate della Provincia e cura in particolare le seguenti attività:

attivazione di nuove partecipate dell'Ente (pareri su proposte di costituzione di nuove partecipate e di adesione a partecipate);  
gestione del rapporto di partecipazione (pareri e verifiche su proposte di aumento o diminuzione del capitale sociale, di nuovi conferimenti, ricapitalizzazione, di modifica di statuti e/o regolamenti di partecipate e su processi di trasformazione, scissione, fusione, dismissione relativi a partecipate dell'Ente);  
attivazione, organizzazione e gestione del controllo sulle partecipate dell'Ente;  
assistenza per l'affidamento della gestione di servizi a partecipate dell'Ente;  
attivazione di forme di controllo analogo su partecipate dell'Ente;  
controllo sulle partecipate che gestiscono servizi pubblici locali;  
adempimenti previsti dalla normativa in materia di partecipate.