

# AMMMISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI



## ORGANIZZAZIONE PER FUNZIONI

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA PROVINCIALE N. 304 DEL 28.12.2010**

L'elencazione delle funzioni e delle attività delle strutture organizzative, contenuta nel presente documento, non è né esaustiva, né tassativa. Nei manuali del sistema qualità saranno ulteriormente dettagliate

Nuove o ulteriori funzioni ed attività di competenza della Provincia saranno affidate alle strutture organizzative con provvedimento del Segretario/Direttore Generale con riferimento a criteri di omogeneità per materia e di razionale suddivisione dei carichi di lavoro.

Le risorse umane e professionali sono assegnate per settore. Ciascun dirigente collocherà le risorse assegnate nei servizi istituiti con la più ampia autonomia.

# **GABINETTO E SUPPORTO DEGLI AMMINISTRATORI**

## **FUNZIONI**

- **assistenza e supporto del presidente nelle sue funzioni di direzione politica dell'ente, nei rapporti con la giunta, il consiglio, le commissioni e i gruppi consiliari**
- **rapporti con i gruppi e partiti politici, le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali**
- **rapporti con le formazioni sociali e le libere associazioni dei cittadini**
- **rapporti e contatti con le altre istituzioni del territorio (statali, regionali e comunali**
- **informazione e comunicazione**
- **Cerimoniale**

## **ATTIVITA'**

- **Organizzazione di progetti speciali e attività in capo al Presidente dell'Ente**
- **comunicati stampa e rapporti con i media**
- **segreteria particolare del presidente**
- **gestione e funzionamento del servizio delle auto di rappresentanza e dei relativi autisti**
- **cura del cerimoniale**
- **organizzazione e gestione di incontri, convegni e cerimonie pubbliche e di rappresentanza promosse dalla presidenza**
- **coordinamento delle attività e delle iniziative dell'ufficio relazioni comunitarie partecipazioni ad associazioni e iniziative europee**
- **redazione e invio giornaliero di comunicati stampa sulle attività della giunta, del consiglio, dei singoli consiglieri, delle commissioni consiliari e degli uffici e servizi dell'ente**
- **redazione della rassegna stampa quotidiana cartacea e on line sugli argomenti di principale interesse per la provincia e sulle notizie di taglio nazionale**
- **convocazione, organizzazione e gestione conferenze stampa dell'ente**
- **servizio di ufficio stampa per i piccoli comuni**
- **coordinamento editoriale e giornaliero con le testate e i singoli giornalisti, per la pubblicazione di comunicati, articoli, redazionali su periodici e quotidiani.**
- **cura grafica ed editoriale dell'inserzioni dei dati dell'ufficio sull'agenda del giornalista dell'asu e on line**
- **tenuta e cura degli archivi cartacei e on line dei quotidiani**
- **acquisto e distribuzione giornaliera dei quotidiani per amministratori e dirigenti**

- raccolta dati per comunicazione al garante delle spese pubblicitarie dell'ente.

### DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	1	2		3	1		
1	1	2		3	1		8

# **DIREZIONE GENERALE**

- **1. SERVIZIO PIANIFICAZIONE GENERALE, CONTROLLI INTERNI, SISTEMI INFORMATIVI STATISTICI, ICT, INFORMATICA, QUALITA'**

## **FUNZIONI**

- Normazione sull'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni
- Pianificazione e programmazione delle funzioni generali
- Formazione del personale
- Controlli interni
- Statistica e funzioni di raccordo col SISTAN
- Pianificazione e gestione del Sistema Qualità
- Misurazione, valutazione e trasparenza della performance
- Supporto Organismo Indipendente di Valutazione
- Supporto tecnico informatico degli uffici e servizi
- Gestione e sviluppo dei sistemi di comunicazione

## **ATTIVITA'**

- Regolamenti di Organizzazione
- Definizione della struttura organizzativa e dotazione organica
- Programmazione strategica, gestionale e operativa
- Rilevazione dei bisogni formativi del personale
- Programmazione della formazione del personale
- Pianificazione del salario accessorio
- Programmi annuali e pluriennali del fabbisogno di personale
- Mobilità del personale
- Studi e ricerche finalizzate allo sviluppo dei servizi
- Sviluppo, implementazione e gestione dei controlli interni
- Raccolta dati e redazione reports del controllo di gestione
- Gestione di Sistema Qualità e relativa certificazione
- Processi riorganizzativi
- Elaborazione dei sistemi per la misurazione e valutazione delle performance e del sistema premiale
- Predisposizione del programma triennale dell'integrità e trasparenza
- Predisposizione del piano della performance
- Relazione sulla performance
- Attività di supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Gestione delle reti e apparati informatici, telematici e telefonici fissi e mobili

- **Manutenzione strumentazioni informatiche e telematiche installate presso postazioni di lavoro aziendali**
- **Gestione e assistenza delle procedure e servizi informatici**
- **Sviluppo di procedure informatiche**
- **Realizzazione di nuove infrastrutture di rete**
- **Procedure per la tutela della sicurezza, riservatezza e conservazione dei dati**
- **Acquisizione di beni strumentali, servizi e strumenti informatici e telefonici (hardware e software)**
- **Gestione e implementazione sistemi aziendali ad interfaccia web (siti aziendali, intranet, ...)**
- **Gestione e supervisione dell'infrastruttura di servizio "CED"**
- **Manutenzione delle strumentazioni informatiche e telematiche installate presso altri enti**

## • **2. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

### **FUNZIONI**

- **Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici sul luogo di lavoro**

### **ATTIVITA'**

- **Individuazione e valutazione dei fattori di rischio**
- **Elaborazione delle misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute**
- **Programmi di informazione e formazione dei lavoratori**
- **Controllo e ottimizzazione nel tempo delle misure di prevenzione**
- **Individuazione e fornitura dei dispositivi di protezione individuali**
- **Procedure di sicurezza per le varie attività aziendali**
- **Organizzazione delle riunioni periodiche per la gestione della sicurezza aziendale**
- **medicina del lavoro e visite mediche periodiche**

• **3. AVVOCATURA**

**FUNZIONI**

- Difesa e tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente, Aziende speciali e Istituzioni innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa e contabile
- Consulenza giuridica

**ATTIVITA'**

- Consulenza giuridica agli organi di governo e agli uffici su questioni relative a prevenire, promuovere, transare o abbandonare giudizi
- Pareri in ordine a questione che possono generare contenzioso giudiziale
- Attivazione e costituzione in giudizio
- Pareri su Regolamenti, Capitolati, Accordi e atti di transazione in genere
- Gestione del contenzioso giudiziale
- Conferimento di incarichi a studi legali esterni

**DOTAZIONE ORGANICA**

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	2	3	5		2		
1	2	3	5		2		13

- **CORPO DI POLIZIA LOCALE**

**FUNZIONI**

- **Vigilanza sull'attività venatoria e ittica;**
- **Tutela dell'ambiente e controllo del territorio;**
- **Controllo sulla raccolta e la gestione dei rifiuti;**
- **Polizia stradale e sicurezza sul territorio;**
- **Vigilanza idraulica;**

**ATTIVITA**

- **Attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi nelle materie e funzioni di competenza**
- **Controllo e coordinamento della vigilanza volontaria venatoria e ittica**
- **Attività di accertamento, degli illeciti penali nelle materie e funzioni di competenza**
- **Attività di polizia stradale**
- **Attività ausiliarie di pubblica sicurezza e ordine pubblico**
- **Collaborazioni e controllo sulle operazione di ripopolamento ittico - faunistico**
- **Attività di polizia idraulica**

**DOTAZIONE ORGANICA**

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
		6	15				
		6	15				21

## **Settore A AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI**

### **A.1 SERVIZIO SEGRETERIA DEGLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **FUNZIONI**

- **Insediamiento e nomina degli organi di governo**
- **Convocazione e funzionamento degli organi collegiali**
- **Anagrafe degli Amministratori, attestazioni riepiloghi e certificazioni per indennità e rimborsi**
- **Approvazione e modifica dello Statuto e dei Regolamenti**
- **Albo Beneficiari in riferimento alla 241/90**

#### **ATTIVITA'**

- **Adempimenti relativi all'elezione del presidente e del consiglio**
- **Insediamiento degli organi elettivi**
- **Nomina e funzionamento della giunta**
- **Conferimento delle deleghe agli assessori**
- **Elezione del presidente del consiglio e dell'ufficio di presidenza**
- **Funzionamento del consiglio provinciale**
- **Attestazioni e certificazioni per liquidazione delle indennità di carica, gettoni di presenza e rimborso delle spese agli amministratori**
- **Convalida, dimissioni, sostituzioni e surrogazioni dei consiglieri e degli assessori**
- **Convocazione della giunta e del consiglio**
- **Gestione delle sedute della giunta e del consiglio e relative deliberazioni**
- **Variatione ed aggiornamento dello statuto**
- **Regolamenti generali per il funzionamento degli organi elettivi e di rappresentanza**
- **Anagrafe Patrimoniale degli amministratori**



- **A.2 SERVIZI GENERALI E AUSILIARI**

### **FUNZIONI**

- **Funzionamento degli organismi consiliari**
- **Ufficio del Difensore Civico**
- **Gestione dei flussi documentali**
- **Gestione degli archivi**
- **Gestione dell'Albo Pretorio**
- **Gestione del personale ausiliario**
- **Gestione dell'autoparco**
- **Gestione del centralino**
- **Funzione di supporto al Presidente del Consiglio e alle Commissioni Consiliari**
- **Archivio corrente e di deposito**
- **Gestione della corrispondenza e del protocollo generale**
- **Gestione dei servizi generali per gli uffici: portineria, custodia, pulizia ente**
- **Accesso e rilascio di copia degli atti d'archivio**
- **Gestione dell'autoparco**

### **ATTIVITA'**

- **nomina e funzionamento delle commissioni consiliari**
- **preparazione e assistenza lavori delle commissioni consiliari**
- **gestione del budget dei gruppi consiliari**
- **preparazione e assistenza lavori conferenza dei presidenti di gruppo**
- **ricezione e spedizione della corrispondenza e notifiche**
- **gestione e funzionamento del protocollo generale**
- **gestione dell'archivio corrente e di deposito**
- **accesso e rilascio di copia degli atti in archivio**
- **gestione dell'albo pretorio e delle bacheche aziendali**
- **gestione delle attività relative alla casella di posta elettronica certificata.**
- **funzionamento della sala consiliare, assistenza e registrazione delle sedute**
- **gestione degli immobili sede degli uffici e dei relativi impianti e arredi**
- **concessione in uso di sale e uffici di rappresentanza**
- **servizio di portineria e custodia**
- **servizio di pulizia e riordino**
- **vigilanza sull'accesso del pubblico e rilascio dei pass**
- **funzionamento del centralino telefonico**

- **A.3 SERVIZI DECENTRATI DI ORVIETO**

**FUNZIONI**

- **Gestione e funzionamento degli uffici e funzioni decentrate in Orvieto**

**ATTIVITA'**

- **Rilascio autorizzazioni all'utilizzo del patrimonio disponibile dell'Amministrazione Provinciale ricadente nell'Orvietano**
- **Ricezione pratiche e rilascio documentazione nelle materie di competenza dell'Ente: Edilizia, Caccia e Pesca, Ambiente, Sviluppo Economico, trasporti, Sport, ricadenti nel territorio Orvietano**
- **Centralino degli uffici decentrati di orvieto**
- **Custodia e vigilanza del Parco di Villa Paolina di Porano**
- **Custodia e vigilanza dell'area scolastica di Cicoria di Orvieto**
- **Custodia e vigilanza del Palazzo del Gusto in Orvieto**

- **A.4 SERVIZIO ASSISTENZA AI COMUNI, FORME ASSOCIATIVE E DI PARTECIPAZIONE**

**FUNZIONI**

- **Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni**
- **Gestione ed implementazione delle forme associative di EE.LL.**
- **Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale in ambito sovracomunale**
- **Partecipazione della Provincia a Società di capitali e altre forme di collaborazione tra P.A. e privati**

**ATTIVITA'**

- **Nomina dei rappresentanti dell'ente negli enti e società partecipate**
- **Gestione dei rapporti con gli enti e le società partecipati**
- **Gestione delle forme associative con gli altri livelli istituzionali del territorio**
- **Rapporti istituzionali con gli altri enti e pubbliche amministrazioni**
- **Monitoraggio delle attività relative alla gestione delle società partecipate dalla Provincia**

## DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	3	4	4	6	15	5	
1	3	4	4	6	15	5	38

## **Settore B    RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI**

### **B.1 SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE BILANCIO**

#### **FUNZIONI**

- Programmazione, pianificazione gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie
- Tributi a gestione diretta

#### **ATTIVITA'**

- Studio e programmazione dell'attività finanziaria
- Predisposizione dei bilanci annuali e pluriennali, della relazione previsionale e programmatica degli allegati e relative variazioni
- Gestione bilancio e Peg.
- Rendiconto della gestione bilancio
- Reporting e certificazione finanziaria
- Gestione Contabilità IVA
- Supporto all'organo di revisione economica finanziaria
- Gestione del ciclo completo dei tributi di competenza e relativo contenzioso

### **B.2 SERVIZIO REPERIMENTO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E DI CASSA**

#### **FUNZIONI**

- Politiche tariffarie e ricorso al credito
- Gestione altre entrate
- Gestione di cassa
- Adempimenti fiscali

## ATTIVITA'

- Gestione ricorso al credito
- Gestione c/c postali
- Gestione altre entrate tributarie e relativo contenzioso
- Gestione flussi di cassa
- Gestione fatture passive
- Rapporti con la tesoreria, affidamento e gestione del servizio di tesoreria
- Gestione imposte e tasse a carico dell'Ente;
- Attività di sostituto di imposta
- Gestione delle misure relative al patto di stabilità
- Gestione delle attività di finanza derivata
- Nomina e cura dei rapporti con il collegio dei revisori dei conti

### • B.3 SERVIZIO PATRIMONIO, ECONOMATO E PROVVEDITORATO

#### FUNZIONI

- Tenuta e aggiornamento degli inventari
- Gestione e valorizzazione del demanio e del patrimonio provinciale
- Cassa economale
- Approvvigionamento dei beni di consumo e attrezzature per gli uffici e relative procedure di acquisto; **gestione del magazzino**
- Assicurazioni **varie**
- Controlli su acquisti e forniture

#### ATTIVITA'

- Servizio economato e di piccola cassa contanti
- Gestione e approvvigionamento materiale di consumo e attrezzature per gli uffici
- Gestione fitti attivi e passivi
- Utenze relative agli immobili di proprietà
- Recupero di crediti ed entrate patrimoniali
- Depositi contrattuali
- Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili e degli immobili demaniali e patrimoniali
- Gestione Assicurazioni e rapporti con Broker;
- Definizione dei canoni per l'affitto di immobili patrimoniali
- Gestione dei contratti di affitto degli immobili di proprietà della provincia
- Concessione di aree, beni demaniali e di proprietà dell'Ente
- Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare (art.58 d.l. 112/08)

• **B.4 SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

**FUNZIONI**

- **Gestione del personale in servizio**
- **Erogazione del trattamento economico del personale e amministratori**
- **Reclutamento del personale**
- **Applicazione dei contratti nazionali e integrativi**

**ATTIVITA'**

- **gestione del sistema di rilevazione delle presenze**
- **gestione della dotazione organica**
- **gestione degli istituti di incentivazione della produttività**
- **relazioni sindacali;**
- **contrattazione aziendale e rapporti con la r.s.u.;**
- **contratti individuali di lavoro;**
- **tenuta dei fascicoli personali;**
- **provvedimenti relativi all'assunzione, la carriera e il collocamento a riposo del personale;**
- **congedi, permessi, aspettative del personale e autorizzazioni incarichi esterni;**
- **procedure concorsuali e reclutamento del personale dipendente;**
- **rapporti con gli istituti previdenziali e assistenziali;**
- **trattamento economico del personale dipendente, Segretario e Direttore Generale;**
- **ritenute e certificazioni fiscali e previdenziali;**
- **gestione delle ritenute per conto di terzi;**
- **denunce d'infortunio, pagamento premi inail,**
- **liquidazione equo indennizzo**
- **recuperi e rimborsi per il personale comandato;**
- **procedimenti disciplinari ed irrogazione delle relative sanzioni;**
- **contenzioso del lavoro;**
- **redazione del conto trimestrale ed annuale del personale e altre certificazioni inerenti il personale.**

**DOTAZIONE ORGANICA**

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	4	7	8	1	8		
1	4	7	8	1	8		29

## **Settore C    POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE**

### **• C.1    SERVIZIO PROGRAMMAZIONE POLITICHE DEL LAVORO E FORMATIVE**

#### **FUNZIONI**

- Programmazione e organizzazione dei servizi per il lavoro e delle politiche per l'impiego
- Comunicazione e affari generali
- Sistema qualità del Settore
- Studio e Monitoraggio

#### **ATTIVITA'**

- Programmazione delle attività formative e non formative
- Piano di indirizzo di attività formative, misure politiche attive del lavoro, istruzione integrata
- Piano annuale dei progetti formativi individuali/collettivi e servizi formativi
- Affidamento in appalto di servizi collaterali al sistema formativo
- Affidamento di servizi formativi in partenariato alle agenzie formative
- Pianificazione e gestione del piano di comunicazione del settore
- Gestione del sistema qualità
- Analisi e ricerca del mercato del lavoro locale
- Analisi fabbisogni formativi e occupazionali
- Monitoraggio dei servizi per l'impiego

### **• C.2    SERVIZIO RENDICONTAZIONE E CONTROLLO**

#### **FUNZIONI**

- Rendicontazione dei finanziamenti nazionali ed europei per le politiche del lavoro e la formazione
- Controllo della gestione degli interventi in materia di lavoro e formazione

#### **ATTIVITA'**

- **Nomina delle commissioni esaminatrici delle selezioni e esami finali dei corsi**
- **Controllo e certificazione delle spese sostenute per attività formative e non**
- **Rendicontazione delle attività svolte formative e non**
- **Gestione del sistema informativo regione umbria in merito alle attività finanziate dal f.s.e.**
- **Audit in loco presso soggetti gestori delle attività formative e misure di politica attiva del lavoro**
- **Archiviazione e segreteria tecnica della formazione professionale**

### • **C.3 SERVIZIO CENTRI PER L'IMPIEGO**

#### **FUNZIONI**

- **Collocamento mirato disabili aerea Enti Pubblici, area Aziende Private area tutorato**
- **Tripartita e gestione ammortizzatori sociali**
- **Orientamento e mediazione alle persone**
- **Funzione di servizi alle imprese**
- **Logistica ed informatizzazione**
- **Accoglienza e gestione amministrativa C.I. Terni e Orvieto**

#### **ATTIVITA'**

- **Gestione dell'elenco anagrafico dei lavoratori; iscrizione, variazioni, cancellazioni**
- **Rilascio delle certificazioni di disoccupazione**
- **Avviamento dei lavoratori presso le p.a.**
- **Gestione della graduatoria provinciale per il collocamento dei lavoratori disabili e categorie protette**
- **Avviamento dei lavoratori disabili e categorie protette**
- **Gestione della lista dei lavoratori in mobilità'**
- **Nomina e funzionamento della commissione provinciale tripartita**
- **Rapporti e relazioni con le imprese**
- **Consulenza ed orientamento alle persone in materia di lavoro**
- **Gestione delle competenze relative alle crisi occupazionali**
- **Promozione di tirocini formativi e di orientamento non finanziati**
- **Gestione delle liste di mobilità'**
- **Gestione dello sportello eures**

### • **C.4 SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE**



## **FUNZIONI**

- **Gestione attività formative individuali**
- **Gestione attività formative collettive e di formazione continua**
- **Gestione attività di tirocinio e di work exsperience**

## **ATTIVITA'**

- **Gestione Delle Attivita' Formative Individuali Tramite Assegnazioni Di Bonus**
- **Attivita' In Merito Ai Raèpporti Con I Soggetti Attuatori Di Attivita' Formativeformative Collettive**
- **Gestione Delle Attivita' Formative Connesse Al Contratto Di Apprendistato**
- **Aggiornamento Dei Cataloghi Fornitori Attivita' Formative**
- **Formazione Ed Orientamento Professionale Ai Percettori Di Ammortizzatori Sociali In Deroga**

### • **C.5 CENTRO DI FORMAZIONE DI TERNI**

## **FUNZIONI**

- **Gestione delle attività di formazione**
- **Direzione e Coordinamento didattico**
- **Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale**
- **Gestione delle strutture**

## **ATTIVITA'**

- **Gestione Dei Rapporti Con I Soggetti Attuatori Delle Attività Formative**
- **Organizzazione Attività Formative, Utilizzo Delle Sedi E Gestione Didattica**
- **Attività Di Informazione Ed Orientamento**
- **Attività Relative Alla Manutenzione Ordinaria E Straordinaria Delle Sedi**

### • **C.6 CENTRO DI FORMAZIONE DI NARNI**

## **FUNZIONI**

- **Gestione delle attività di formazione**
- **Direzione e Coordinamento didattico**
- **Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale**
- **Gestione delle strutture**

## **ATTIVITA'**

- **Gestione dei rapporti con i soggetti attuatori delle attività formative**
- **Organizzazione attività formative, utilizzo delle sedi e gestione didattica**
- **Attività di informazione ed orientamento**
- **Attività relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi**

### • **C.7 CENTRO DI FORMAZIONE DI ORVIETO**

## **FUNZIONI**

- **Gestione delle attività di formazione**
- **Direzione e Coordinamento didattico**
- **Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale**
- **Gestione delle strutture**

## **ATTIVITA'**

- **Gestione dei rapporti con i soggetti attuatori delle attività formative**
- **Organizzazione attività formative, utilizzo delle sedi e gestione didattica**
- **Attività di informazione ed orientamento**
- **Attività relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi**

### • **C.8 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E UNIVERSITA'**

## FUNZIONI

- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici relativi all'istruzione secondaria di secondo grado e all'università
- Gestione delle attività ed iniziative attribuiti dalla legislazione statale e regionale in materia di istruzione
- Istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione
- Redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche degli edifici e delle attrezzature
- Servizi di supporto organizzativo per gli studenti in situazione di svantaggio come definiti con legge regionale
- Azioni ed interventi per la promozione delle pari opportunità

## ATTIVITA'

- Redazione Del Piano Provinciale Di Dimensionato Scolastico
- Redazione Del Piano Dell'offerta Formativa (Pof) Relativa Agli Istituti Di Istruzione Secondaria
- Redazione Del Piano Integrato Dell'offerta Formativa Tra Istruzione E Formazione
- Piano Di Utilizzo Degli Istituti Scolastici Ed Attrezzature
- Rapporti E Collaborazione Con Gli Istituti Scolastici Del Territorio
- Attivita' Di Supporto Agli Istituti Scolastici Relativamente Al Pof
- Attivita' Connesse Alla Partecipazione Al Congresso Per Lo Sviluppo Del Polo Universitario Della Provincia Di Terni
- Rapporti E Relazioni Con Cridea – Miur In Materia Educativa

## DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
	6	40	14	13	3		
	6	40	14	13	3		76

## **Settore D    AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO**

### **D.1    SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE**

#### **FUNZIONI**

- Programmazione e organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale
- Autorizzazioni e controlli in materia di rifiuti e bonifiche
- Procedimenti sanzionatori in materia di rifiuti e bonifiche

#### **ATTIVITA'**

- Rilascio autorizzazione unica per gli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti
- Iscrizione nel registro provinciale delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata
- Verifica e controllo dei requisiti previsti per il recupero di rifiuti in procedura semplificata
- Controllo periodico su tutte le attività di gestione, intermediazione e commercio di rifiuti e in particolare degli operatori in procedura semplificata
- Atti e provvedimenti finalizzati alla prevenzione o repressione delle violazioni in materia di gestione dei rifiuti
- Irrogazione delle sanzioni in materia di rifiuti e bonifiche
- Rilascio di pareri per le procedure di bonifica di siti contaminati
- Controllo e certificazione delle attività di bonifica di siti contaminati
- Atti e provvedimenti finalizzati alla prevenzione o repressione delle violazioni in materia di bonifica di siti contaminati

### **D.2    SERVIZIO GESTIONE ACQUE PUBBLICHE E AUTORIZZAZIONI IDRAULICHE**

#### **FUNZIONI**

- Gestione del demanio idrico
- Concessioni di pertinenze e di aree fluviali
- Concessioni e autorizzazioni idriche
- Concessioni di estrazione di materiale litoide dai corsi d'acqua
- Tenuta ed aggiornamento dell'elenco delle acque superficiali
- Monitoraggio dello stato di eutrofizzazione delle acque interne

## **ATTIVITA'**

- **Atti e provvedimenti volti a reprimere abusi in materia di tutela delle acque**
- **Accertamento e irrogazione delle sanzioni per violazione della disciplina di tutela delle acque e degli scarichi**
- **Azioni e provvedimenti volti a reprimere gli abusi in materia di corsi d'acqua**
- **Accertamento e irrogazione delle sanzioni accertate in materia di corsi d'acqua**
- **Presidio idraulico territoriale, attività di sorveglianza idraulica e di pronto intervento**
- **Autorizzazioni e concessioni ai fini idraulici delle opere interessanti corsi d'acqua demaniali**
- **Rilascio licenze e concessioni di opere sul demanio lacuale**
- **Nulla osta ai fini idraulici per l'abbattimento di piante demaniali**
- **Pareri ed autorizzazioni per sbarramenti di ritenuta**
- **Pareri a fini idraulici per costruzione in zona agricola**
- **Rilascio di concessioni per estrazione di materiale litoide dai corsi d'acqua**
- **Pareri in attuazione del P.A.I. (piano di assetto idrogeologico)**
- **Monitoraggio sulla qualità delle acque**
- **Rilascio delle concessioni di piccola e grande derivazione di acqua pubblica superficiale e sotterranea**
- **Rilascio licenze annuali di attingimento di acqua pubblica**
- **Rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche, assimilate, industriali ed urbane non recapitanti in pubblica fognatura**
- **Gestione del catasto degli scarichi**
- **Controllo degli scarichi in collaborazione con altri enti**

### • **D.3 SERVIZIO EMISSIONI ED ENERGIE RINNOVABILI**

## **FUNZIONI**

- **Funzioni in materia di inquinamento acustico, atmosferico e elettromagnetico**
- **Funzioni in materia di controllo sul risparmio energetico e l'uso razionale dell'energia**
- **Programmi e interventi per la promozione delle fonti rinnovabili**
- **Autorizzazione all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia**
- **Controllo sul rendiconto degli impianti termici**
- **Funzione in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale**

## **ATTIVITA'**

- controllo sul rispetto delle prescrizioni autorizzative, atti e provvedimenti volti a prevenire e reprimere abusi in materia di gestione integrata ambientale
- emanazioni di norme e regolamenti in materia di autorizzazioni integrate ambientali
- gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria, valutazione e divulgazione
- campagne di monitoraggio con arpa, asl ed altri enti
- definizione di interventi di programmazione ambientale e coordinamento intercomunale su politiche di risanamento della qualità dell'aria
- partecipazione alle politiche di risanamento a livello regionale (piano di risanamento della qualità dell'aria)
- istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni alle emissioni di impianti ed attività industriali
- rilascio autorizzazioni alle emissioni di impianti ed attività industriali
- atti e provvedimenti volti a prevenire e reprimere abusi in materie di emissioni
- accertamenti di illeciti in materia di emissioni ed irrogazione delle sanzioni
- gestione dell'osservatorio meteorologico provinciale, validazione, elaborazione, archiviazione e pubblicazione dei dati; rapporti con enti pubblici e privati
- gestione ed aggiornamento del catasto degli impianti termici
- ricezione autodichiarazioni attestanti l'avvenuta manutenzione e verifica degli impianti
- controllo e ispezione degli impianti termici
- accertamento e irrogazione delle sanzioni relative agli abusi in materia di impianti termici
- programmi di interventi per la promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico
- autorizzazioni alla realizzazione di nuovi elettrodotti, controllo e vigilanza sulle linee elettriche
- assegnazione delle frequenze agli operatori radiofonici e televisivi
- attività di coordinamento per i piani di zonizzazione acustica dei comuni
- esercizio del potere sostitutivo sui comuni inadempienti in materia di zonizzazione acustica
- approvazione piani di contenimento e abbattimento del rumore
- autorizzazioni di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. Attività di controllo

## **D.4 SERVIZIO ATTIVITA' ESTRATTIVE E PROTEZIONE CIVILE**

### **FUNZIONI**

- **Vigilanza e polizia mineraria sulle attività di ricerca, coltivazione e utilizzazione delle acque minerali e termali, in materia di coltivazione di cave e torbiere**
- **Concessione di ausili finanziari per le attività estrattive**
- **Controlli in materia di impiego di esplosivi**
- **Attività di previsione, prevenzione e pianificazione d'emergenza in materia di protezione civile**
- **Previsione di incidenti connessi ad attività industriali**
- **Coordinamento del Comitato Tecnico Provinciale di protezione civile**

### **ATTIVITA'**

- **Rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati inerenti la protezione civile**
- **Elaborazione piano provinciale di protezione civile**
- **Aggiornamento modello d'intervento del piano**
- **Aggiornamento allegati e cartografie operative del piano**
- **Attuazione delle proprie competenze in caso di attivazione delle fasi di emergenza (funzione di supporto tecnico scientifica)**
- **Coordinamento delle attività di protezione civile comunali e sovra comunali**
- **Coordinamento del comitato tecnico provinciale di protezione civile**
- **Adempimenti per l'attuazione della d.g.r. n. 2312 del 27.12.07 per la definizione dei presidi territoriali**
- **Partecipazione al comitato misto, istituito con decreto prefettizio, del Piano provinciale di emergenza per il trasporto di materie radioattive o di materie fossili**
- **Partecipazione al gruppo di lavoro istituito con decreto prefettizio per la redazione dei piani di emergenza esterna delle aziende a rischio di incidente rilevante (d.lgs. 334/99)**
- **Rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati inerenti la protezione civile**
- **Adempimenti per l'attuazione della d.g.r. n. 2312 del 27.12.07 per la definizione dei presidi territoriali**
- **Partecipazione al comitato misto, istituito con decreto prefettizio, del piano provinciale di emergenza per il trasporto di materie radioattive o di materie fissili**
- **Partecipazione al gruppo di lavoro istituito con decreto prefettizio per la redazione dei piani di emergenza esterna delle aziende a rischio di incidente rilevante (d.lgs. 334/99)**
- **Irrogazione delle sanzioni amministrative in materia**
- **Collaborazioni con l'autorità giudiziaria e attività delegate dalla medesima**

- Rapporti e collaborazioni con la prefettura e con le altre autorità di P.S.
- Attività e rapporti con la ASL in materia di zooprofilassi
- Collaborazione e presidio del territorio in caso di calamità naturali
- Accertamenti di giacimento di cava
- Vigilanza sulle attività estrattive
- Polizia mineraria
- Pareri per l'approvazione dei progetti di cava e pareri in ambito di V.I.A.
- Partecipazione all'osservatorio regionale dei materiali inerti
- Gestione del sistema informativo multiutente per la gestione delle attività estrattive
- Gestione di contributi da attività estrattive e verifiche perizie giurate
- Pareri istruttori inerenti la difesa del suolo; pareri geologici riguardanti le attività estrattive
- Pareri sulle attività estrattive
- Accertamento delle violazioni amministrative e penali in materia di attività estrattive e relativo contenzioso
- Rilascio certificazioni geominerarie alle locali autorità di p.s. per l'acquisto degli esplosivi
- Partecipazione ai lavori della commissione provinciale per le sostanze esplodenti
- Attività di informazione in tema di normativa sull'uso degli esplosivi
- Controlli in materia di impiego di esplosivi e verifiche periodiche esploditori
- Verifica annuale della stabilità dei fronti di scavo
- Verifica attestazione annuale sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
- Verifiche biennali degli impianti di messa a terra e dispositivi contro le scariche atmosferiche
- Pareri per l'approvazione dei progetti di cava e pareri in ambito di v.i.a.
- Partecipazione all'osservatorio regionale dei materiali inerti
- Gestione del S.I.T. - sistema informativo territoriale quale strumento di supporto del PTCP e del piano di protezione civile

#### DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	2	18	12	4	4		
1	2	18	12	4	4		40



# **Settore E    LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E VIABILITA'**

## **E.1    SERVIZIO INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E OPERE IDRAULICHE**

### **FUNZIONI**

- **Progettazione e realizzazione dei lavori pubblici di competenza provinciale**
- **Espropriazione per pubblica utilità e attività tecniche relative al patrimonio**
- **Progettazione, realizzazione e gestione delle opere idrauliche di qualsiasi natura**
- **Interventi di difesa delle sponde dei laghi e dei fiumi**
- **Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti sino a 150 KW**

### **ATTIVITA'**

- **Manutenzione ordinaria del demanio idrico**
- **Autorizzazioni per progetti di competenza provinciale, elettrodotti < 150 kw di cui all'art. 36 della l.r.11/2005 in zone sottoposte a vincolo ex d.lgs 42/2004**
- **Attività di vigilanza sulle acque pubbliche ed opere idrauliche**
- **Gestione e manutenzione dei corsi d'acqua**
- **Predisposizione degli atti e provvedimenti per l'espropriazione di immobili occorrenti per i lavori pubblici;**
- **Funzioni e competenze in materia di espropriazioni e di occupazione di urgenza e attività tecniche relative al patrimonio**
- **Direzione, misurazione e contabilità dei lavori**
- **Provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolumità dei cittadini collegati a emergenze naturali, staticità di infrastrutture tecniche e viarie**
- **Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico**
- **Progettazione LL.PP.**

- **E.2 SERVIZIO VIGILANZA SULLE COSTRUZIONI**

**FUNZIONI**

- **Autorizzazione, vigilanza e controllo di opere e costruzioni in zona sismica (L.R. 27.1.2010 n. 5)**

**ATTIVITA'**

- **Attività di controllo sismico sui progetti relativi a lavori di nuova costruzione, sopraelevazione, manutenzione straordinaria, restauro, risanamento e ristrutturazione del patrimonio edilizio esistente e sulle varianti sostanziali ai progetti**
- **Rilascio autorizzazione sismica**
- **Deposito dei progetti strutturali ai fini sismici**
- **Acquisizione delle verifiche di sicurezza edifici pubblici**
- **Attività di controllo a campione sui progetti depositati**
- **Attività di controllo ispettivo in corso d'opera sulle costruzioni**
- **Ricezione e deposito dei certificati di collaudo statico**
- **Accertamento delle sanzioni pecuniarie e applicazione del regime sanzionatorio**
- **Attività di repressione delle violazioni delle norme vigenti in zona sismica**

- **E.3 SERVIZIO VIABILITA'**

**FUNZIONI**

- **Classificazione, gestione e manutenzione delle strade provinciali e relative pertinenze**
- **Regolazione della circolazione stradale inerente le strade provinciali**

**ATTIVITA'**

- **Manutenzione ordinaria e straordinaria su strade provinciali ed ex statali**
- **Accertamento violazioni delle norme in materia di viabilità e irrogazioni delle relative sanzioni**
- **Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni su strade provinciali e regionali**

- **Autorizzazione ai trasporti eccezionali**
- **Tenuta ed aggiornamento del catasto stradale**
- **manutenzione macchinari e attrezzature stradali di proprietà dell'ente**
- **Attività e provvedimenti in materia di circolazione e traffico stradale**
- **Piano della segnaletica verticale / orizzontale**
- **Smaltimento rifiuti prodotti nell'ambito della manutenzione stradale**
- **Classificazione e declassificazione delle strade**
- **Rilascio nulla osta per interventi in fascia di rispetto stradale**
- **controllo ponti e opere d'arte**
- **Rilascio nulla osta per competizioni sportive su strade provinciali / regionali**
- **Organizzazione e gestione personale addetto alla manutenzione stradale**

#### • **E.4 SERVIZIO TRASPORTI E MOBILITA'**

##### **FUNZIONI**

- **Pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico**
- **Gestione dei servizi di trasporto conferiti dalla Regione**
- **Programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale**
- **Autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito provinciale in coerenza con la programmazione regionale**
- **Autorizzazione e vigilanza sulle autoscuole**
- **Riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola**
- **Autorizzazione alle autofficine abilitate alla revisione degli autoveicoli**
- **Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio e rilascio del titolo abilitante gli autotrasportatori di merci in conto terzi e di persone su strada**
- **Autorizzazione all'uso in servizi di linea degli autobus destinati a noleggio con conducente**
- **Erogazione dei contributi e sovvenzioni per il servizio di trasporto pubblico**

##### **ATTIVITA'**

- **Attività di vigilanza amministrativa e tecnica sulla dichiarazione di inizio attività (D.I.A) delle autoscuole**
- **Attività di vigilanza amministrativa e tecnica per il riconoscimento dei consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore.**
- **Organizzazione degli esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola**

- Autorizzazione e vigilanza tecnica sull'attività svolta dalle scuole nautiche autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni.
- Attività di controllo amministrativo sulle imprese autorizzate alle revisioni
- Rilascio licenze di trasporto in conto proprio
- Tenuta degli albi provinciali degli autotrasportatori di cose per conto di terzi
- Organizzazione esami per conseguimento titoli professionale di trasportatore di merci per conto terzi e di persone su strada
- Organizzazione degli esami per conseguimento idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada
- Attività di vigilanza amministrativa e tecnica sul rilascio autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Tenuta del registro delle navi minori e dei galleggianti
- Autorizzazione al pilotaggio, concessioni per l'occupazione e uso di aree e di altri beni nelle zone portuali, rimozione di materiali sommersi
- Gestione del ruolo per l'iscrizione dei conducenti di veicoli e natanti adibiti a servizi pubblici non di linea
- Funzione di vigilanza impianti fissi e a fune
- Gestione della convenzione per l'utilizzo della fiat punto selecta per uso scuola guida indirizzata alle per persone diversamente abili
- Gestione dell'appalto dei servizi pubblici locali extraurbani
- Servizi interregionali e sostitutivi di quelli ferroviari per conto della regione Umbria
- Progetti a valere su fondi comunitari a bando europeo

#### DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	5	5	21	37	34		
1	5	5	21	37	34		103

# **Settore F PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO**

## **F.1 SERVIZIO PROGRAMMAZIONE LL.PP. E APPALTI**

### **FUNZIONI**

- Programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici e degli interventi infrastrutturali
- Rapporti e collegamenti con i programmi infrastrutturali della Regione
- Appalto dei lavori pubblici e degli interventi infrastrutturali
- Funzioni di stazione appaltante anche per altri Settori dell'Ente e altri Enti della Provincia

### **ATTIVITA'**

- Studio e programmazione dei LL.PP.;
- Studi di fattibilità e indagini preliminari per l'esecuzione dei LL.PP.
- Predisposizione del programma annuale e triennale delle opere pubbliche;
- Predisposizione, con settore economico finanziario, dei piani finanziari e dei piani economico-finanziari per la realizzazione di LL.PP.;
- Studio e attivazione delle fonti di finanziamento dei LL.PP. statali, regionali e comunitarie;
- Rapporti con osservatorio contratti pubblici regionale e nazionale
- Predisposizione di capitolati e disciplinari per il conferimento di incarichi tecnici a liberi professionisti;
- Predisposizione, pubblicazione o spedizione di bandi, avvisi o inviti a presentare offerta
- Procedure di gara (verbale, verifica requisiti, aggiudicazione, esiti)
- Predisposizione ed approvazione atti tecnici, amministrativi e contabili per procedura acquisti
- Procedure di gara
- Procedimenti relativi alla fornitura di beni e servizi collaudo, liquidazione e svincolo cauzioni
- Predisposizione degli atti per l'approvazione dei progetti e l'affidamento dei LL.PP.;

## **F.2 SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

### **FUNZIONI**

- Pianificazione territoriale di coordinamento
- Raccolta e coordinamento delle proposte dei Comuni ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione
- Raccordo con la Regione in materia di pianificazione territoriale

- **Raccordo della pianificazione territoriale con la pianificazione comunale**
- **Rapporto coi Comuni in materia di pianificazione territoriale**
- **Valutazione Strategica Ambientale**

## **ATTIVITA'**

- **Predisposizione ed adozione del piano territoriale di coordinamento provinciale (PTCP)**
- **Revisioni, integrazioni e modifiche del PTCP**
- **Verifica della congruenza dei piani regolatori generali (PRG) e loro varianti, parti strutturali con PTCP, PUT e piani di settore**
- **Pareri istruttori relativi alle verifiche di compatibilità dei piani generali ed attuativi e dei progetti sottoposti a valutazione di impatto ambientale**
- **Pareri istruttori su aree naturali protette**
- **Predisposizione di progetti e programmi derivanti dal PTCP ed in particolare PIT, PRUSST, PUC.**
- **Collaborazione, con altri servizi, alla realizzazione di progetti strategici**
- **Stipula di accordi di pianificazione in attuazione del PTCP**
- **Incentivi ai comuni per la stesura dei piani generali strutturali in conformità a quanto stabilito negli accordi di pianificazione**
- **Pareri di compatibilità a PTCP finalizzati al rilascio delle autorizzazioni per gli elettrodotti**
- **Pareri di compatibilità a PTCP finalizzati al rilascio delle autorizzazioni per le fonti rinnovabili**
- **Espressione di pareri geologici ed idrogeologici su piani regolatori generali (parte strutturale) e piani attuativi in variante allo strumento urbanistico**
- **Procedure di verifica urbanistica delle varianti agli strumenti Urbanistici Comunali**
- **Espressione di pareri vincolanti su piani attuativi riguardanti zone sottoposte a vincolo**
- **Controllo sugli atti dei comuni in materia di abusivismo edilizio**
- **Funzioni di gestione/coordinamento agenda 21 locale**
- **Funzioni delegate dalla regione in materia urbanistica**
- **atti relativi a varianti e piani attuativi in zone sottoposte a tutela (rif. codice beni paesaggistici culturali D.Lgs 42/2004);**
- **Pareri istruttori su zone sottoposte a vincolo ambientale ed aree di particolare interesse naturalistico, SIC, ZPS di cui alla L.R. 27/2000**
- **Collaborazione con i comuni per programmi specifici (a21, contratti di fiume, contratti di paesaggio)**
- **Progetti di agenda21 promossi da associazioni, istituti scolastici, etc.**
- **Gestione degli archivi informatizzati di atti di abusivismo edilizio**
- **Coordinamento delle attività agenda 21 e partecipazione ai coordinamenti nazionale e regionale**
- **Predisposizione patto territoriale per la sostenibilità e accordi di attuazione del patto**
- **Coordinamento e gestione tecnica g.d.l. nazionale "paesaggio, biodiversità e partecipazione" per coord, nazionale A21**

- Realizzazione Dei Forum (Semestrali) A 21
- Attività Relative Alla VAS

### • **F.3 SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E CIVILE**

#### **FUNZIONI**

- Progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione e gestione degli edifici scolastici e degli edifici adibiti a uffici
- Progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione e gestione degli impianti sportivi, campi e palestre
- Razionalizzazione e gestione degli impianti tecnologici presso gli edifici scolastici, impianti sportivi e uffici della Provincia

#### **ATTIVITA'**

- Verifica, controllo e validazione dei progetti redatti da tecnici incaricati;
- Predisposizione degli atti e provvedimenti per l'espropriazione di immobili occorrenti per i lavori pubblici;
- Funzioni e competenze in materia di espropriazioni e di occupazione di urgenza
- Direzione, misurazione e contabilità dei lavori;
- Rapporti con le imprese appaltatrici e gestione dei contratti di appalto (varianti, sub appalto, ecc) ;
- Predisposizione degli atti relativi all'approvazione di stati di avanzamento, ultimazione, liquidazione e collaudo dei lavori e svincolo cauzioni;
- Provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolumità dei cittadini collegati a emergenze naturali, staticità di infrastrutture tecniche e viarie
- Manutenzioni ordinarie, straordinarie, adeguamento norme di sicurezza e nuove realizzazioni per tutti gli impianti (elettrico, ascensori e montacarichi , climatizzazione invernale ed estiva, fotovoltaici, etc.)
- Attività di manutenzione di edifici scolastici
- Attività di manutenzione di impianti sportivi
- Attività di manutenzione patrimonio per uffici e patrimonio disponibile;
- Attività di assistenza tecnica lavori manutentivi immobili sedi uffici statali (caserme cc e prefettura)
- Monitoraggio dei consumi energetici
- Gestione contratti fornitura calore
- Gestione appalto manutenzione ascensori
- Collaborazione per gli aspetti tecnici relativi alla fornitura energia elettrica (con servizio ragioneria, economato);
- Predisposizione documentazioni per certificati ascensori ed impianti di riscaldamento (caldaie), responsabilità procedure per ottenimento e

rinnovi a scadenza (biennali/quinquennali)

- Rapporti con VV.FF. ed ASL per verifiche e controlli
- Predisposizione documentazioni per ottenimento cpi per gli edifici destinati a scuole, responsabilità procedure per ottenimento e rinnovi a scadenza

#### • **F.4 SERVIZIO AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA**

##### **FUNZIONI**

- Competenze in materia di agricoltura conferita dalla Regione
- Tutela e conservazione del patrimonio ittico – faunistico, esercizio della pesca e dell'attività venatoria
- Risarcimento dei danni provocati dalla fauna selvatica alle coltivazioni

##### **ATTIVITA'**

- Elaborazione/aggiornamento del piano faunistico venatorio provinciale
- Accertamento valutazione e risarcimento dei danni alle produzioni agricole e zootecniche causati dalla fauna selvatica. individuazione ed attuazione dei sistemi di prevenzione del danno alle colture agricole e degli incidenti stradali
- Autorizzazioni interventi relativi al controllo della fauna selvatica
- Attività di rilevamento della distribuzione quantitativa e qualitativa della fauna selvatica e ittica
- Istituzione/concessione-modifica-rinnovo-trasformazione degli ambiti territoriali faunistici pubblici e privati
- Costituzione e nomina del comitato di gestione dell'ambito territoriale di caccia A.T.C. n. 3. e verifica della coerenza dei programmi di gestione faunistica dell'A.T.C. n. 3
- Rilascio certificati di abilitazione per l'esercizio venatorio, per la vigilanza venatoria volontaria per la vigilanza ittica volontaria e attestati di qualifica per cacciatori con metodi selettivi
- Riconoscimento/rinnovo dell'attestato per la nomina a guardia giurata volontaria e la vigilanza venatoria e ittica
- Organizzazione dei corsi di formazione/aggiornamento per guardie ittiche volontarie
- Corsi di formazione/abilitazione alla caccia dei cervidi e bovidi con metodi selettivi e al controllo del cinghiale e della volpe con metodi selettivi
- Gestione della prenotazione telefonica per il rilascio del codice cacciatore per la mobilità venatoria interregionale
- Rilascio dei tesserini venatori e dei tesserini per i prelievi di specie di avifauna in deroga alle normative comunitarie



- **Autorizzazioni per: 1)appostamenti fissi di caccia 2)prelievo della fauna selvatica nelle aziende faunistico-venatorie 3)immissioni di fauna selvatica 4)gare cinofile 5)detenzione/ allevamento di fauna selvatica**
- **Rilascio di attestazioni di detenzione degli uccelli utilizzati come richiami vivi**
- **Predisposizione e attuazione dei piani di gestione delle oasi di protezione**
- **Elaborazione/collaborazione alla formazione e gestione di progetti a valenza comunitaria**
- **Pareri istruttori relativi a: 1)impianti per la produzione dell'energia da fonti rinnovabili 2)reti di distribuzione dell'energia elettrica 3)piani regolatori generali e piani attuativi in variante allo strumento urbanistico, con particolare riferimento alle previsioni della rete ecologica umbra 4)sbarramenti di ritenuta 5)cave**
- **Redazione degli studi per le valutazioni di incidenza su interventi/opere dell'amministrazione provinciale ubicate in siti di interesse comunitario o zone di protezione speciale**
- **Elaborazione programma triennale per la tutela e la conservazione del patrimonio ittico e per la pesca sportiva**
- **Gestione dell'impianto/laboratorio ittico di Terria finalizzato alla produzione di trote fario per il ripopolamento delle acque pubbliche provinciali e alla didattica ambientale**
- **Istituzione delle zone di protezione, di frega, di tutela temporanea e di pesca regolamentata, di campi gara per la pesca agonistica**
- **Gestione dei bacini idrici o parti di essi anche in rapporto convenzionale con le associazioni peschiatricie**
- **Autorizzazioni di competenza riferite agli interventi od opere idrauliche su corpi idrici, sponde e pertinenze**
- **Approvazione dei progetti riferiti alla realizzazione di strutture idonee alla risalita dei pesci lungo i corsi d'acqua**
- **Prescrizioni a tutela del patrimonio ittico per il rilascio/rinnovo delle concessioni di derivazione, attingimento, gestione dei bacini artificiali**
- **Aggiornamento della carta ittica regionale**
- **Permessi per la concessione ed utilizzazione delle acque situate in aree private ai fini della pesca sportiva**
- **Permessi per la interruzione, svuotamento e secca anche parziale di corpi idrici**
- **Autorizzazioni e concessioni per l'esercizio degli sport fluviali**
- **Autorizzazioni per la cattura e il prelievo di specie ittiche a scopo scientifico - per l'esercizio degli impianti di acquacoltura - per l'esercizio pesca professionale - per lo svolgimento di gare e manifestazioni di pesca agonistica**
- **Rilascio delle licenze di pesca professionali - tesserini per la pesca nelle acque di cat. "a"- permessi di pesca no-kill in acque a regolamento specifico**
- **Commissione prov.le per l'assicurazione dei pescatori di professione nelle acque interne**
- **Irrogazione delle sanzioni amministrative per violazione in materia di caccia e pesca**

- Adozione provvedimenti finalizzati a reprimere gli abusi e violazioni in materia di caccia e pesca
  - Promozione e coordinamento dell' attività agricola in parchi e in materia di agricoltura biologica
  - Pianificazione di interventi di connessione ecosistemica e tutela degli habitat- interventi di miglioramento ambientale e connessioni della rete ecologica
- **F.5 SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, TURISTICO, CULTURALE SOCIALE E SPORTIVO**

#### **FUNZIONI**

- Promozione e coordinamento dello sviluppo economico del territorio provinciale
- Concorso alla definizione del programma regionale di sviluppo
- Attivazione delle misure regionali di miglioramento dei servizi di assistenza alle imprese
- Assistenza e supporto agli Sportelli Unici per le imprese dei comuni della Provincia
- Attivazione delle funzioni conferite dalla Regione in materia di Agricoltura – Turismo – Commercio – Artigianato
- Concessione di autorizzazione di agevolazioni, contributi e incentivi all'industria
- Attivazione degli strumenti della programmazione negoziata in materia di sviluppo economico
- Attività e funzioni in materia di promozione turistica e culturale, valorizzazione del territorio e della storia locale
- Funzioni in materia di musei o di altri beni culturali trasferiti alla Provincia
- Funzioni e compiti amministrativi in materia di servizi sociali attribuiti dalla Regione
- Progettazione e realizzazione della rete dei servizi sociali
- Programmazione e promozione delle attività sportive
- Gestione degli impianti e attrezzature sportive della Provincia in collaborazione con i Comuni e sulla base di programmi da essa proposti promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, quello sociale, culturale e sportivo.

#### **ATTIVITA'**

- coordinamento e gestione per il funzionamento del s.t.l. della provincia di terni (costituzione,attuazione e gestione)
- redazione, attuazione e gestione del programma degli interventi del s.t.l.

- elaborazione, attuazione e gestione di progetti vari di promozione turistica
- attività relative al sostegno e alla promozione di iniziative nel settore turistico mediante concessioni di patrocini, partecipazioni finanziarie, realizzazione di pubblicazioni, partecipazione a borse, fiere ed iniziative varie
- gestione delle attività previste dalla convenzione per la gestione e la valorizzazione dell'area turistica escursionistica della cascata delle Marmore
- attività previste per la concessione di provvidenze finanziarie relative ad interventi per la qualificazione, riqualificazione, ampliamento delle strutture ricettive
- coordinamento delle attività previste per iniziative di sviluppo turistico, in collaborazione con i comuni singoli o associati
- attività di carattere amministrativo per l'istituzione e la gestione dell'elenco delle imprese professionali di congressi.
- redazione, approvazione, monitoraggio, del piano provinciale per il lavoro della provincia di terni
- redazione, approvazione, monitoraggio del piano provinciale di sviluppo economico e sociale della provincia di terni
- coordinamento delle attività previste dal tavolo territoriale di concertazione con enti ed organizzazioni del territorio provinciale
- gestione delle attività previste per il funzionamento dell'osservatorio chimico provinciale
- partecipazione e sostegno ad iniziative di promozione di sviluppo locale e del territorio provinciale mediante organizzazione diretta di eventi e partecipazione a convegni, borse e fiere
- assegnazione e trasferimento fondi alle cooperative di garanzia per gli interventi previsti dalla ex L.R. 5/90 a sostegno delle attività del settore artigianato
- gestione del bando annuale a favore delle cooperative e del consorzio fidi
- gestione delle attività amministrative previste dalla (L.R. 12/95 – L.R. 24/88) per il sostegno e promozione all'occupazione e all'imprenditoria giovanile
- partecipazione alle conferenze di servizi per l'emissione di pareri in merito alle grandi strutture di vendita
- attività relative all'affidamento e alla gestione delle convenzioni degli impianti sportivi scolastici e pubblici di proprietà della provincia
- attività relative alla gestione del protocollo di intesa con gli istituti scolastici superiori per l'uso delle palestre scolastico in orario extracurricolare
- attività previste dalla convenzione con l'ASL 4 per l'utilizzo delle strutture sportive
- attività relative alla fornitura di materiale e attrezzatura sportiva varia presso gli impianti sportivi provinciali
- attività legate alle azioni di promozione e sostegno dello sport
- attività relative alla cura e al sostegno di iniziative nel campo dello sport e della pratica sportiva
- gestione delle attività previste dalla consulta provinciale dello sport.

- funzioni ed attività in materia di adozioni e affidi, maltrattamenti ed abusi,
- coordinamento equipe adozioni
- attività di cooperazione e sostegno ai soggetti operanti in campo sociale
- partecipazione a bandi regionali nazionali e comunitari in materia di politiche sociali
- coordinamento degli altri livelli istituzionali in materia di politiche sociali
- gestione del Punto Europa
- istruttoria tecnico-amministrativa per la concessione del patrocinio gratuito della provincia per attività e iniziative nel settore culturale promosse da soggetti terzi pubblici e privati
- istruttoria tecnico-amministrativa per la concessione di contributi per attività nel settore culturale promosse da soggetti terzi pubblici e privati
- istruttoria tecnico-amministrativa per la partecipazione finanziaria ed organizzativa ad attività culturali promosse da soggetti terzi
- realizzazione e diffusione di pubblicazioni per la conoscenza e valorizzazione dei beni culturali del territorio
- realizzazione di varie attività tese alla promozione della conoscenza e della valorizzazione dei beni culturali del territorio
- gestione in forma diretta o mediante affidamento a soggetti terzi di spettacoli promossi ideati o programmati dalla provincia
- gestione della fototeca specialistica sui beni culturali
- gestione della partecipazione a associazioni e fondazioni operanti nel settore culturale di cui la provincia sia socio
- gestione, sotto il profilo tecnico-artistico delle opere d'arte di proprietà dell'ente classificate come appartenenti alla "raccolta d'arte moderna e contemporanea della provincia di terni" (autorizzazione prestiti, promozione restauri e interventi conservativi, cura della collocazione delle opere stesse ove utilizzate per arredo di uffici ed ambienti di rappresentanza) e delle opere della donazione Aurelio de Felice;
- redazione di programmi e progetti volti ad ottenere o a concorrere ad ottenere finanziamenti nazionali e regionali.

#### DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA							
DIR	D		C	B		A	TOT
	D3	D		B3	B		
1	12	15	15	11	5		
1	12	15	15	11	5		59