

PIANO DELLE FUNZIONI

SEGRETARIO GENERALE

- Coordinamento strumenti di Programmazione (DUP, PEG).
- Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione
- Controllo di regolarità amministrativa e controllo strategico
- Potere sostitutivo nei casi previsti dalla legge (art.5 L.241/90)
- Coordinamento della dirigenza
- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza
- Funzioni previste dal decreto legislativo n.267/2000
- Funzioni aggiuntive eventualmente assegnate con apposito decreto dal Presidente.

SETTORE RISORSE

Servizi finanziari:

- Predisposizione dei documenti di gestione finanziaria, schema di bilancio con allegati e relative variazioni in corso d'anno, nel rispetto dei vincoli di Legge e di finanzia pubblica.
- Monitoraggio dell'andamento nel corso dell'anno e relativi adempimenti ai fini del rispetto degli equilibri di Legge.
- Rilevazione dei tempi medi di pagamento.
- Predisposizione del conto consuntivo con allegati.
- Gestione dei movimenti finanziari, espressione dei pareri di cui all'art. 49 TUEL, registrazione dei fatti contabili.
- Resa dei visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziari della spesa.
- Gestione dei rapporti con il collegio dei revisori e con il tesoriere.
- Gestione attiva del debito.
- Economato
- Gestione ritenute erariali, previdenziali e relative denunce.
- Gestione delle entrate tributarie, trasferimenti, contributi, finanziamenti, organizzazione, monitoraggio. Gestione sgravi e rimborsi di tributi.
- Verifica , osservazioni e valutazioni critiche alle voci di entrata del bilancio, per l'Amministrazione e per i dirigenti .
- Analisi dei tributi di competenza dell'Ente, proposte di miglioramento della gestione
- Elaborazione , dai dati contabili, dei costi gestionali dei principali servizi, esempio : scuole, automezzi, locazioni passive, in accordo con il controllo di gestione e con il CED

Risorse umane

- Cura i processi di organizzazione dell'ente: predisposizione/aggiornamento regolamento uffici e servizi; definizione macro struttura; individuazione, definizione, pesatura, attribuzione PO e AP
- Attività connesse alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, alla determinazione e gestione della dotazione organica ed ai procedimenti relativi a selezioni pubbliche e concorsi
- Supporto tecnico alla delegazione trattante di parte pubblica per le attività inerenti le relazioni sindacali
- Partecipazione e supporto tecnico all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari
- Procedure in ordine a gestione e controllo delle presenze;
- Procedure in ordine a gestione e controllo organizzativo, giuridico – amministrativo, economico, fiscale e contributivo del rapporto di lavoro del personale dipendente
- Costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro

- Rilascio certificazioni di servizio
- Attuazione dei contratti collettivi e decentrati
- Permessi e assenze, istruttoria diritto allo studio, mobilità interna e tra enti, procedure di sviluppo della carriera del personale dipendente
- Responsabile Anagrafe delle Prestazioni e adempimenti connessi alla autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale
- Formazione: supporto alla programmazione degli interventi - interni e esterni - di formazione e gestione contabile dei relativi interventi
- Attività di supporto agli Uffici per denunce di infortuni e adempimenti connessi alla denuncia on line di infortuni/malattie professionali
- Pratiche previdenziali e creditizie
- Elaborazione degli stipendi e attività connesse e conseguenti
- Procedure relative al bilancio del personale in tutte le sue fasi
- Rilevazioni e Denunce annuali e periodiche: Certificazione Unica, Modello 770, DMA, Uniemens, rilevazione trimestrale, conto annuale, denuncia disabili, Gedap (aspettative e permessi sindacali), autoliquidazione Inail

Enti partecipati

- Gestione dei rapporti con società ed enti partecipati
- Predisposizione ed attuazione Piano razionalizzazione partecipate
- Controlli (art.147 quater TUEL)

SETTORE AFFARI GENERALI

- Provveditorato. Acquisizione di beni e servizi e lavori per l'attività dell'ente gestione dei conseguenti contratti, attuazione del nuovo codice dei contratti.
- Contratti per i servizi di pulizia delle strutture dell'Ente, contratti e gestione delle forniture delle utenze, telefonia, consumi e manutenzioni automezzi.
- Centrale unica di committenza per gli enti convenzionati e per altri enti dell'area vasta, monitoraggio dei contratti di servizio (comma 88 Legge 7.4.2014, n° 56) .
- Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica.
- Attività di controllo per la stipulazione dei contratti in forma pubblica e non.
- Gestione delle funzioni di protocollo e archivio corrente.

- Gestione archivio storico.
- Gestione delle informazioni al pubblico (URP)
- Gestione dei procedimenti di esproprio
- Avvocatura, affari legali e assicurazioni

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI E SERVIZI AI CITTADINI

- Segreteria Presidente
- Servizi ausiliari
- Assemblea Sindaci, Consiglio provinciale, Conferenza capigruppo e Commissioni
- Comunicazione e ufficio stampa
- Sito istituzionale e processi partecipativi, piani di accessibilità,
- Pianificazione e gestione attività di comunicazione del servizio.
- Statistica e Osservatorio Scolastico
- Implementazione di sistemi di rilevazione e informazione di carattere sociale ed economico, finalizzate a favorire un'analisi della evoluzione di fenomeni rilevanti per la valutazione di problematiche socioeconomiche e la successiva programmazione degli interventi
- Coordinamento e integrazione con i soggetti del territorio che gestiscono attività e servizi per la fornitura di dati e analisi finalizzati alla programmazione.
- Coordinamento della gestione della rete provinciale documentaria e del sistema bibliotecario e gestione della biblioteca del Centro Tradizioni popolari
- Sistema museale provinciale
- Programmazione e coordinamento intermedio per iniziative concernenti il diritto allo studio
- Realizzazione dei Piani Provinciali per l'organizzazione della rete scolastica
- Sviluppo del sistema di educazione non formale di adolescenti giovani e adulti
- Azioni di sviluppo del sistema istruzione
- Azioni volte a garantire, in collegamento con gli altri soggetti del territorio pieno accesso all'istruzione e integrazione dei soggetti disabili
- Realizzazione attività scuola per la pace
- Programmazione e gestione delle iniziative volte a favorire le pari opportunità di genere, di razza, di età, di condizioni economiche, psicofisiche, sociali
- Azioni volte a prevenire e contrastare la violenza di genere

- Realizzazione azioni di promozione dell'uguaglianza sociale
- Gestione del Comitato Unico di Garanzia e programmazione attività
- Segreteria e attività di supporto alla Consigliera di parità
- Segreteria e attività di supporto alla Commissione Pari Opportunità
- Sostegno alle attività delle Associazioni di Volontariato e del Terzo Settore finalizzate alla promozione di pari opportunità
- Approfondimento e sviluppo di progettualità specifiche in riferimento a tematiche educative di particolare rilevanza nello sviluppo della personalità dei giovani in collaborazione con Enti, e Associazioni del territorio.
- Realizzazione di progetti finalizzati alla valorizzazione del Protagonismo Giovanile
- Programmazione e realizzazione grandi eventi culturali, mostre e convegni anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali
- Promozione e realizzazione eventi e manifestazioni per la valorizzazione del patrimonio immobiliare della Provincia.
- Gestione progetti di servizio civile e progetti alternativi alla pena
- Gestione dei procedimenti per la presentazione di progetti comunitari anche in convenzione con i Comuni della Provincia di Lucca ed altre province toscane

SETTORE SICUREZZA e AMBIENTE

SETTORE SICUREZZA E AMBIENTE

Sistemi informativi dell'Ente

L'Ufficio Sistemi Informativi svolge le funzioni di gestione del sistema informativo della Provincia di Lucca. Svolge inoltre, laddove richiesto dai Comuni, funzioni di consulenza ed interfaccia con la Regione Toscana e con Agid ai fini della transizione al digitale dell'intero territorio provinciale, e della creazione di smart cities and communities.

GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI DELL'ENTE

- Implementazione e gestione del sistema informativo dell'Ente.
- Funzioni di Ufficio per la Transizione al Digitale
- Funzioni di coordinamento del Piano per la Continuità Operativa

PRIVACY

- Coordinamento "Laboratorio per l'attuazione normativa sulla tutela della riservatezza".
- Individuazione DPO.

SUPPORTO AL TERRITORIO

- Convenzioni con i Comuni del territorio per consulenza sulla transizione al digitale,
- Coordinamento di progetti su smart cities and communities
- Erogazione di servizi in materia di privacy

Polizia provinciale

Il Corpo di Polizia Provinciale svolge le funzioni proprie di Polizia Locale così come disciplinate dalla Legge 65/1986 e dalle LRT n.12/2006. Il personale riveste le qualifiche di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 C.P.P. ed ausiliarie di Pubblica Sicurezza con specifico Decreto Prefettizio. Ad esse si accompagnano le funzioni di Polizia Stradale, così come previste dall'art.12 del CDS e più in generale di Polizia Amministrativa per la vigilanza e controllo nelle materie riguardanti le competenze dell'Ente.

SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA:

- Controllo e repressione norme in materia ambientale (caccia, pesca, turismo, prodotti del sottobosco, codice dell'ambiente etc)

SERVIZI DI POLIZIA STRADALE:

- Controllo e repressione norme del CDS sulla viabilità provinciale esterna ai centri abitati
- Gestione dispositivi di rilevazione a distanza degli eccessi di velocità (fissi e mobili).
- Introito sanzioni comminate mediante dispositivi di rilevazione a distanza degli eccessi di velocità sulla viabilità provinciale da parte delle polizie municipali
- Servizio di pronta reperibilità

FUNZIONI L.R. TOSCANA 70/2019:

- Coordinamento dell'attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica ai sensi dell'art.37 L.R. Toscana 3/94 e degli interventi di contenimento per la conservazione degli equilibri faunistici ed ambientali ai sensi dell'art. 48 L.R. Toscana n. 30/2015
- Coordinamento dell'attività delle guardie volontarie di cui all'art. 51 L.R. 3/94 e delle guardie ittiche volontaria di cui all'art. 20 bis L.R. 7/2005;
- Riconoscimento della qualifica di guardia venatoria volontaria e di guardia ittica volontaria ai sensi dell'art. 138 R.D. 775/1931 e art. 163 D.Lgs. 112/1998
- Partecipazione alle sessioni di esame per la licenza di caccia;
- Partecipazione alle sessioni di esame per l'abilitazione di guardia volontaria venatoria;
- Attività di recupero della fauna ittica a rischio ed interventi di emergenza per la sua tutela, in collaborazione con le associazioni di pescatori sulla base delle convenzioni stipulate dalla Regione Toscana

SERVIZI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- Indagini delegate dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lucca
- Indagini di iniziativa, discendenti dagli accertamenti di istituto (CdS, caccia, ambiente, pesca)

SERVIZI IN COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DI POLIZIA LOCALE E DELLO STATO

(coordinati dalla Prefettura e dalla Questura di Lucca):

- Servizi mantenimento ordine pubblico e sicurezza
- Eventi sportivi e/o culturali
- Vigilanza seggi elettorali

- Vigilanza schede elettorali

Ambiente

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 29/2019, la Provincia è titolare delle competenze amministrative attribuite dal codice dell'ambiente nel settore della gestione del ciclo dei rifiuti.

PROCEDURE AUTORIZZATORIE IN MATERIA DI RIFIUTI

- Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate art. 214, 215 e 216 Codice dell'Ambiente
- Partecipazione alle conferenze di servizi ed espressione parere di competenza ai sensi artt. 214, 215 e 216 Codice dell'Ambiente nell'ambito di procedure AIA o AUA.
- Provvedimenti di divieto di inizio o prosecuzione dell'attività
- Tenuta del registro delle imprese che effettuano comunicazione di inizio attività art. 215 e 216 Codice dell'Ambiente
- Riscossione del diritto annuale di iscrizione nel registro art. 214 Codice Ambiente

ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI RIFIUTI

- Istruttoria degli accertamenti di violazioni in materia di rifiuti, con archiviazione dei verbali o emanazione delle ordinanze ingiunzioni
- Istruttoria delle istanze di rateizzazione
- Formazione dei ruoli

CONTROLLO PERIODICO SULLE ATTIVITA' DI GESTIONE, INTERMEDIAZIONE, COMMERCIO DEI RIFIUTI

- Piani di controllo periodico sulle attività di gestione, intermediazione, commercio di rifiuti
- Attività di formazione e aggiornamento in materia ambientale sia del personale dedicato sia delle imprese, anche con il tramite della associazioni di categoria
- Promozione di attività di coordinamento e condivisione di informazioni con le altre autorità dotate di competenze in materia ambientale
- Acquisizione tecnologie e mezzi di ottimizzazione del sistema di controllo in direzione del contrasto ai crimini ambientali

Attività di supporto

- Gestione del personale
- Acquisti di beni e servizi funzionali alle attività di competenza (redazione capitolati, procedure concorrenziali e stipula contratti inferiori a 40.000,00 euro, liquidazione fatture)
- Rapporti con altri uffici dell'Ente
- Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziale nelle materie di competenza

SETTORE PIANIFICAZIONE, MOBILITA', PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA, PROTEZIONE CIVILE

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- Predisposizione e gestione del PTC in profilo urbanistico, infrastrutturale, della valorizzazione del paesaggio e del patrimonio territoriale, delle risorse naturali, dell'ambiente, delle strategie per lo sviluppo sostenibile del territorio e dei suoi vari ambiti.
- Funzioni in materia di governo del territorio, attuando i principi di collaborazione istituzionale, sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza nei rapporti con i Comuni e la Regione.
- Procedimenti di VIA e di VAS laddove richiesto per esprimere la coerenza con le disposizioni del PTC (ai sensi della legislazione vigente in materia, art. 85, comma 1, lett. a, Legge 56/2014).
- Sistema informativo geografico: predisposizione, gestione e cessione dei dati

PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE

- Osservatorio provinciale sulla mobilità: studio e predisposizione dei piani di mobilità, di persone e merci, progetti di intermodalità gomma/ferro, rete dei sistemi di infomobilità.
- Predisposizione e gestione del PUMS provinciale e a scala di ambito territoriale.
- Coordinamento della attuazione degli scali merci sul territorio provinciale
- Coordinamento delle attività relative ai progetti delle grandi infrastrutture di rilevanza provinciale e sovraprovinciale in raccordo con i Comuni, la Regione, il MIT e tutti gli altri enti interessati
- Elaborazione dei piani e coordinamento dei progetti di mobilità lenta e di smart mobility
- Mobility manager (da nominare)

TRASPORTI

- Gestione delle attività in materia di trasporto pubblico: attività dell'Ufficio Territoriale Provinciale (art. 85, comma , lett. b, Legge 56/2014)
- Rete debole TPL: progettazione e gestione tecnico-contabile
- Servizio di trasporto alunni alle palestre per attività didattica
- Gestione delle attività Trasporti privati (ex Motorizzazione Civile): procedimenti per rilascio di autorizzazioni di trasporto in conto proprio, agenzie pratiche auto, agenzie nautiche, officine meccaniche;
- Autorizzazioni per trasporti eccezionali

PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI (attività di staff Area Tecnica)

- Supporto al RUP
- Redazione e monitoraggio del Programma Triennale e l'Elenco annuale dei Lavori Pubblici della Provincia

- Relazione con l'Osservatorio dei LLPP.
- Gestione dei contributi di tutti i LLPP secondo i vari programmi e linee di finanziamento, dalla richiesta alla rendicontazione (Ministeri, Dipartimento Protezione Civile, Regione, Fondazioni bancarie, Accordi di programma con i Comuni per cofinanziamenti di opere ecc)
- Gestione del Bilancio dell'Area tecnica in relazione con il Servizio Finanziario (previsione dei fabbisogni, variazioni, FPV,rendiconto, monitoraggi)

EDILIZIA SCOLASTICA

- Gestione del Piano dell'Edilizia Scolastica per l'istruzione secondaria superiore (redazione, attuazione, monitoraggio)
- Gestione degli Istituti Scolastici per l'Istruzione Secondaria Superiore: manutenzione ordinaria, straordinaria (edilizia, impiantistica, antincendio, ecc), ristrutturazioni;
- Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici e impianti sportivi
- Restauro delle sedi scolastiche in immobili di rilevante pregio architettonico
- Programmazione e gestione acquisto arredi scolastici
- Gestione del parco mezzi e delle attrezzature

PATRIMONIO

- Gestione del patrimonio immobiliare: manutenzione ordinaria, straordinaria (edilizia, impiantistica, antincendio, ecc), ristrutturazioni;
- Inventario dei beni immobili, conto patrimoniale, ecc
- Programmazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'ente, gli usi e le funzioni dello stesso; locazioni attive e passive, concessione suolo pubblico, concessioni di immobili o porzioni degli stessi, comodati, ecc.
- Gestione tecnica, amministrativa e finanziaria della pubblicità
- Gestione delle strutture sportive per uso extrascolastico
- Gestione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari (redazione, attuazione, monitoraggio)
- Classificazione e declassificazione delle strade comunali
- Gestione del patrimonio mobiliare: acquisto arredi, manutenzione arredi;
- Inventario dei beni mobili
- Programmazione e gestione logistica delle sedi dell'amministrazione, allestimento uffici, traslochi, ecc.
- Progettazione di nuove infrastrutture, edifici, ecc
- Gestione immobili di valore monumentale (Complesso di Palazzo Ducale, Villa Argentina, Mont'Alfonso): progettazione e gestione dei masterplan, individuazione delle funzioni ammissibili, definizione della disciplina d'uso, manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro;
- Gestione dei manufatti di rilevante valore storico (Ponte delle Catene, ecc): manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro;
- Piani di valorizzazione del patrimonio immobiliare storico

SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO (attività di staff Area Tecnica)

Supporto al Datore di lavoro negli adempimenti ex Decreto Legislativo 81/2008

PROTEZIONE CIVILE (attività di staff Area Tecnica)

- Programmazione e gestione delle attività di Protezione Civile di competenza della Provincia, in coordinamento con Prefettura, Regione, Dipartimento Protezione Civile
- Predisposizione e gestione del Piano Provinciale di Protezione Civile
- Gestione delle attività di formazione per la prevenzione dei rischi
- Coordinamento e gestione delle attività in emergenza
- Servizio di reperibilità e pronto intervento: organizzazione

SETTORE VIABILITÀ

- Gestione della rete stradale provinciale: manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, interventi di messa in sicurezza dei piani viari e delle pertinenze in coordinamento con i comuni interessati e con gli enti gestori dei servizi pubblici a rete
- Gestione della rete stradale regionale manutenzione ordinaria, straordinaria, interventi di messa in sicurezza dei piani viari e delle pertinenze in coordinamento con la Regione e con gli enti erogatori di servizi
- Realizzazione nuove infrastrutture viarie
- Gestione delle gallerie, ponti e viadotti esistenti sulla rete stradale di competenza
- Realizzazione nuovi ponti, gallerie e viadotti
- Gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, barriere sicurezza
- Gestione della alberature e del verde stradale
- Gestione del servizio di messa in sicurezza in situazioni di neve e gelo
- Gestione del parco mezzi: veicoli, mezzi d'opera
- Gestione delle attrezzature
- Gestione dei magazzini provinciali
- Pareri di competenza per pubblicità, concessioni di suolo pubblico, concessioni per cantieri temporanei
- Autorizzazioni installazione paline di fermata TPL su viabilità provinciale e regionale
- Pareri per rilascio autorizzazioni per transiti eccezionali
- Gestione della rete dei sistemi di infomobilità: apparecchi rilevazione flussi di traffico, Pannelli a messaggio variabile, ecc
- Gestione del progetto SIRSS: rapporti derivanti da incidenti stradali, danni e conseguenti risarcimenti.
- Mappatura acustica della viabilità ai sensi del D.Lgs.194/2005