

**ORGANIGRAMMA FUNZIONALE (funzionigramma) DELLA PROVINCIA DI IMPERIA
2012**

| | | |
|-----------|--|--|
| SETTORE 1 | AFFARI GENERALI URP SISTEMA AUTONOMIE LOCALI | Servizi interni (centralino -messi - copia – archivi - autocentro) Rapporti con gli enti locali e Urp Nomine presso Enti diversi da Società Assistenza organi collegiali (in particolare C.P. – G.P. e Commissioni) gestione e organizzazione dei singoli uffici) Controlli su iter procedimentale degli atti amministrativi – Albo pretorio on-line |
| SETTORE 2 | DIREZIONE OPERATIVA AMBIENTE TERRITORIO URBANISTICA | Funzioni tecnico amministrative relative ai rifiuti speciali e urbani Segreteria ATO Gestione e attuazione Piano Provinciale Rifiuti Tutela dall'inquinamento atmosferico, idrico, acustico e del suolo Politiche energetiche e relative funzioni pianificatorie e di controllo Protezione civile Piani di bacino Disciplina e controllo degli interventi pubblici e privati nei corsi d'acqua pubblica (Polizia Fluviale) e procedure concessioni demaniali fluviali e idriche (Concessioni Demaniali) Disciplina e controllo degli interventi in zona di vincolo idrogeologico sugli abitati in zona classificata di frana e consolidamento di tali abitati Manutenzione degli ecosistemi fluviali e delle opere di terza categoria e mitigazione del rischio idraulico nei corsi d'acqua pubblica Controlli e disciplina risorse idriche ed impianti elettrici Disciplina e controllo degli atti urbanistico-edilizi e paesistico ambientali, PUC e PUO |
| SETTORE 3 | AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA PATRIMONIO | Programmazione e gestione delle risorse finanziarie Contabilità finanziaria Gestione tributi Gestione economica patrimonio Riscossione ordinaria e coattiva canone OSAP |
| SETTORE 4 | APPALTI E CONTRATTI | Gestione contratti, locazioni, formalizzazione concessioni e disciplinari Gestione appalti di lavori pubblici, servizi e forniture ed alienazioni Gestione dei contributi sui LL.PP |
| SETTORE 5 | ATTIVITA' DI SVILUPPO SISTEMA DEI CONTROLLI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE | Sistema dei controlli strategici, amministrativi (in collaborazione con Affari Generali) e di gestione Rapporti con le società partecipate Sistemi di valutazione e ciclo delle performance Valorizzazione delle attività economico-finanziarie dell'ente |

| | | |
|---|---|--|
| SETTORE 6 | AVVOCATURA AFFARI LEGALI | Gestione diretta del contenzioso dell'Ente – Avvocatura presso TAR – Tribunali civili – Tribunali penali – Tribunale acque pubbliche – Commissioni Tributarie – Giudici di Pace –Giudizi in secondo grado |
| | | Recupero dei crediti relativi a risarcimento danni – Attività stragiudiziale e giudiziale |
| | | Gestione contenzioso esterno – affari legali |
| | | Consulenza legale a uffici ed organi |
| | | Espropriazioni Provincia |
| | | Espropriazioni – Consulenza ai Comuni ex DPR 327/2001 |
| | | Sanzioni amministrative in materia ambientale, caccia e pesca, codice della strada e altre sanzioni (turismo, trasporti, movimento terra, acque) |
| | | Riscossione coattiva sanzioni amministrative |
| SETTORE 7 | GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICA ISTRUZIONE ANTISISMICA | Gestione Tecnico Amministrativa Patrimonio Immobiliare (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale) |
| | | Antisismica e cemento armato |
| | | Supporto organizzativo agli alunni portatori di handicap |
| | | Gestione degli istituti scolastici superiori e razionalizzazione rete scolastica |
| | | Contributi in campo scolastico |
| Gestione tecnica dell'impianto "Campo Zaccari" | | |
| SETTORE 8 | PERSONALE E SISTEMA ORGANIZZATIVO | Programmazione e controllo organizzazione delle risorse umane |
| | | Gestione giuridica del personale dipendente |
| | | Gestione economica del personale dipendente |
| | | Relazioni Sindacali |
| | | Progetti di sviluppo organizzativo |
| | | Gestione contributiva e previdenziale |
| | | Gestione economica e contributiva amministratori |
| Sistema della Formazione Interna | | |
| SETTORE 9 | POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO FORMAZIONE PROFESSIONALE SERVIZI SOCIALI CENTRI PER L'IMPIEGO | Informazione , accoglienza e consulenza, colloqui, incrocio domanda/offerta, preselezione per le P.A., avviamento al lavoro |
| | | Tirocini aziendali e formativi |
| | | Osservatorio del mercato del lavoro |
| | | Progetti innovativi inerenti il mercato del lavoro |
| | | Collocamento persone disabili e categorie protette |
| | | Funzioni inerenti il Mercato del Lavoro - Servizi alle imprese – Promozione occupazione |
| | | Servizio Eures Eurazur e Consigliera Pari Opportunità |
| | | Programmazione politiche formative e promozione occupazionale |
| | | Valutazione progetti e aggiudicazione |
| | | Gestione e controlli fisici attività formative |
| Controlli finanziari e certificazione della spesa | | |

| | | |
|------------|---|--|
| | | Attività ispettive |
| | | Università |
| | | Attività in ambito sociale |
| | | Centro Provinciale Antiviolenza |
| SETTORE 10 | PROGRAMMAZIONE PROGETTI COMUNITARI E SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE | Promozione degli strumenti e dei programmi comunitari |
| | | Coordinamento progetti speciali e progetti comunitari |
| | | Elaborazione/attuazione strumenti di programmazione |
| | | Ufficio enti locali |
| | | Segreteria GAL Riviera dei Fiori |
| | | Formazione informatica dei dipendenti |
| | | Sistema informativo territoriale |
| | | Gestione tecnico amministrativa sistema informativo Provinciale |
| | | Gestione Villa Regina Margherita |
| SETTORE 11 | SEGRETARIATO GENERALE | Coordinamento attività di rappresentanza e Segreteria del Presidente (staff art. 90) |
| | | Promozione immagine dell' Ente e Ufficio Stampa (staff art. 90) |
| | | Attività di promozione presenza istituzionale dell'Ente (staff art. 90) |
| | | Collaborazione con la segreteria generale in attività giuridico – amministrativa |
| | | Sistema delle procedure concertative |
| | | Progetti speciali |
| SETTORE 12 | PROMOZIONE TURISTICA SERVIZI TURISTICI CULTURA E SPORT | Sostegno in campo culturale: assegnazione contributi a Enti e Associazioni |
| | | Sostegno in campo sportivo: assegnazione contributi a Enti e Associazioni |
| | | Sostegno in campo turistico: assegnazione contributi a Enti e Associazioni |
| | | Sostegno in campo agricolo: assegnazione contributi a Enti e Associazioni |
| | | Promozione turistica e dei prodotti tipici |
| | | Segreteria STL |
| | | Gestione uffici IAT |
| | | Gestione Statistica in materia turistica |
| | | Agenzie di Viaggio |
| | | Strutture Ricettive |
| | | Attività economiche (limitatamente alle competenze assegnate dalla Legge alle Province) |
| | | Esercizio Professioni Turistiche |
| SETTORE 13 | VIABILITA' TRASPORTI LAVORI PUBBLICI E GRANDI INFRASTRUTTURE | Motorizzazione civile - trasporti eccezionali – transiti in deroga - gare sportive- |
| | | Autoscuole – agenzie pratiche auto e nautiche – scuole nautiche – officine revisione |
| | | Albo provinciale autotrasportatori conto terzi – rilascio licenze trasporto merci in conto proprio |
| | | Autorizzazioni noleggio autobus con conducente |
| | | Gestione servizio trasporto pubblico di linea |

| | | |
|------------|---------------------------------|--|
| | | Gestione ordinaria e straordinaria strade provinciali |
| | | Coordinamento grandi infrastrutture |
| | | Strade Parco, Comprensorio e Stazione sciistica Monesi |
| SETTORE 14 | VIGILANZA SUL TERRITORIO | Concessioni – Autorizzazioni stradali |
| | | Gestione attività venatoria |
| | | Gestione attività della pesca |
| | | Risarcimento e prevenzione danni alle colture agricole |
| | | Vigilanza ittico-venatoria, ambientale, urbanistica |
| | | Gestione contenzioso violazioni in materia di velocità |
| | | Funzione di Polizia Stradale |
| | | Funzione di Polizia Giudiziaria |
| | | Funzione di Ausiliari di P.S. |
| | | Rilascio decreti e coordinamento guardie volontarie |
| | | Parchi |
| | | P.T.C. |
| | | Biodiversità |
| | | Attuazione progetti STL correlati a sviluppo turistico |

| | | |
|--|---------------------------------|----------------------------------|
| Unità Organizzative Autonome affidate a personale di categoria D | | |
| UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA | PROVVEDITORATO ECONOMATO | Gestione Beni Mobili e magazzino |
| | | Gestione Economale |
| | | Gestione Provveditorato |
| UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA | BENI CULTURALI | Gestione Villa Grock |
| | | Gestione Teatro Salvini |
| | | Gestione Attività Villa Nobel |

Approvato con Provvedimento del 20 gennaio 2012