



PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Allegato 2)

ALLEGATO AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 45 DEL 31.3.2015 DECLARATORIE DEI SERVIZI E DELLE UNITA' OPERATIVE

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Ufficio di Presidenza

Ufficio Comunicazione

Ufficio Politiche Internazionali e Comunitarie

Segreteria Vicepresidenza

Alta professionalità Legalità e Anticorruzione (*A.P.*)

- U.O. Attività amministrative ed Organismi consiliari
- U.O. Valorizzazione Archivio storico e protocollo (*P.O.*)

SERVIZIO BILANCIO

- U.O. Contabilità economica e controllo di gestione
- U.O. Gestione Bilancio
- U.O. Finanziamenti ed investimenti
- U.O. Entrate ed Adempimenti fiscali
- U.O. Provveditorato e supporto procedure amministrative per i contratti (*P.O.*)
- U.O. Società Partecipate
- U.O. Sistemi Informativi (*P.O.*)
- U.O. Sistemi Informativi per il territorio

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO DIRIGENTE ESPERTO IN TURISMO

- U.O. Amministrativa
- U.O. Statistica Generale
- U.O. Sostegno alle imprese e competitività
- U.O. Turismo
- U.O. Valorizzazione delle Produzioni Animali ed agro-alimentari (*P.O.*)
- U.O. Produzioni Agroambientali e Forestali (*P.O.*)
- U.O. Tutela del consumatore
- U.O. Amministrativa Agricoltura
- U.O. Investimenti, sviluppo e multifunzionalità dell'agricoltura (*P.O.*)
- U.O. Produzioni vitivinicole

SERVIZIO LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE E RISORSE UMANE E CONTRATTI

Dirigente esperto

- U.O. Programmazione e valutazione progetti di formazione professionale (P.O.)
- U.O. Misure anti-crisi, accordi per cassa integrazione, mobilità, solidarietà (P.O.)
- U.O. Programmazione offerta formativa integrata e gestione amministrativa del personale
- U.O. Contabile lavoro e formazione professionale
- U. O. Studi e analisi del Mercato del Lavoro e pari opportunità (P.O.)
- U.O. Controllo della gestione dei corsi di formazione
- U.O. Rendicontazione
- U.O. Contrasto al lavoro nero, alla criminalità organizzata, alla crisi Economica, promozione della sicurezza sul lavoro, concertazione e sostegno all'occupazione
- U.O. Pianificazione e organizzazione dei servizi per l'impiego (P.O.)
- U.O. Centro per l'Impiego di Reggio Emilia e promozione dell'occupazione nelle aziende
- U.O. Coordinamento giuridico, amministrativo e informatico
- U.O. Consulenza e servizi amministrativi ai datori di lavoro
- U.O. Orientamento al lavoro
- U.O. Collocamento mirato - servizi alle persone
- U.O. Collocamento mirato - servizi ai datori di lavoro
- U.O. Collocamento mirato - tirocini
- U.O. Gestione del Personale
- U.O. Contabile del Personale
- U.O. Organizzazione e Relazioni Sindacali
- U.O. Appalti e Contratti (A.P.)

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA, EDUCATIVA ED INTERVENTI PER LA SICUREZZA SOCIALE

DIRIGENTE ESPERTO IN EDILIZIA SCOLASTICA

Alta professionalità Sistema Educativo (A.P.)

- U.O. Programmazione territoriale dell'offerta di istruzione e del funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado
 - U.O. Programmazione diritto allo studio, orientamento e giovani
 - U.O. Programmazione sociale, Educativa e Terzo settore
 - U.O. Sport

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE E POLITICHE CULTURALI

- U.O. Amministrativa di Coordinamento del Servizio (P.O.)
- U.O. Politiche culturali
- U.O. Sistema Informativo Territoriale
- U.O. Tecnico-giuridica, A.I.A. e Procedimenti autorizzativi (A.P.)
- U.O. P.T.C.P. Programmi e piani di Settore (P.O.)
- U.O. Pianificazione Urbanistica (P.O.)
- U.O. Aree protette e Paesaggio
- U.O. Difesa del Suolo e Protezione Civile (P.O.)
- U.O. Attività Estrattive
- U.O. Qualità dell'Aria
- U.O. Gestione Rifiuti (P.O.)
- U.O. VIA e Politiche energetiche (P.O.)
- U.O. Tutela e Uso delle Risorse idriche (P.O.)
- U.O. Governance e Contabilità Ambientale

SERVIZIO INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, PATRIMONIO ED EDILIZIA

Dirigente esperto

- U.O. Contenzioso e atti amministrativi dei lavori pubblici (A.P.)
- U.O. Logistica e Manutenzione del Patrimonio (P.O.)
- U.O. Patrimonio e Concessioni
- U.O. Espropri
- U.O. Manutenzione Strade Nord (P.O.)
- U.O. Manutenzione Strade Sud (P.O.)
- U.O. Gestione Manufatti
- U.O. Mobilità Sostenibile e Progettazione stradale (P.O.)
- U.O. Patrimonio storico (P.O.)
- U.O. Infrastrutture edili
- U.O. Amministrativa Trasporti
- U.O. Vigilanza, Caccia, Pesca e Forestazione (P.O.)
- U.O. Fauna e prevenzione danni

(P.O.) Posizione Organizzativa

(A.P.) Alta professionalità

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il Servizio Affari generali garantisce il supporto giuridico e tecnico delle attività connesse alla convocazione ed al funzionamento degli organi collegiali della Provincia dei quali cura gli atti amministrativi.

Assicura al Presidente del Consiglio, ai gruppi consiliari, alle commissioni consiliari e ai singoli consiglieri il supporto amministrativo ed organizzativo per lo svolgimento delle loro attività di funzionamento.

E' responsabile delle procedure connesse alla presentazione agli organi decisionali della provincia delle proposte di atti amministrativi; cura l'attività di perfezionamento e di esecutività delle deliberazioni

Il Servizio Affari generali dispone la conservazione degli atti e la loro accessibilità; cura la fase di protocollazione e smistamento della corrispondenza in arrivo e in partenza. Gestisce l'Archivio storico deputato al recupero della memoria e dell'identità storica della comunità provinciale.

Il Dirigente del Servizio collabora attivamente con il Servizio Appalti e Contratti nell'ambito dell'attività relativa agli appalti ed ai contratti anche a seguito del Protocollo di intesa tra Prefettura U.T.G di Reggio Emilia e Provincia di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori.

Il Servizio Affari generali assicura le funzioni amministrative necessarie per il funzionamento della Presidenza, dell'Ufficio Comunicazione e dell'Ufficio Politiche Internazionali e Comunitarie.

Legalità e Anticorruzione

Si occupa del monitoraggio, analisi e coordinamento delle attività concernenti gli obblighi di trasparenza di cui al Decreto Legislativo 33/2013, assicurando tempestiva informazione ai Servizi dell'ente in merito agli adeguamenti normativi ed agli orientamenti dell'Autorità nazionale anticorruzione. Partecipa alla definizione delle attività da attuarsi e monitorare per un'efficace prevenzione della corruzione nell'Ente.

Fornisce consulenza giuridica agli uffici, in collaborazione con il Segretario generale.

In merito alla riforma istituzionale in atto, studia e approfondisce le disposizioni nazionali e regionali inerenti la riforma delle Province e partecipa al Gruppo tecnico dell'Osservatorio regionale per l'applicazione della legge 56/2014. Collabora al reperimento di dati e di informazioni utili all'attuazione della riforma istituzionale ed alla verifica ed identificazione dei servizi provinciali di maggior interesse dei Comuni e delle Unioni di Comuni ritenuti necessari e di supporto agli enti locali. Fornisce consulenza per la predisposizione di proposte di specifici accordi con le Unioni al fine di rendere sistematico e monitorato il rapporto tra Province-Unioni di Comuni.

Fornisce collaborazione e supporto agli organi politici della Provincia in merito alla identificazione di ambiti di attività specifici inerenti la tutela della legalità anche in raccordo con i Comuni e le loro Unioni al fine di identificare azioni concrete ed utili per la comunità locale.

Coordina in progetto OPAL-RE ideato, in via sperimentale nella provincia di Reggio Emilia (grazie al Protocollo di intesa sottoscritto dalla Provincia con le parti sociali, i principali organi ispettivi provinciali e le stazioni appaltanti pubbliche locali il 9/03/2009), ma in prospettiva da estendere tramite la Regione a tutto il territorio regionale (Protocollo sottoscritto tra Provincia e Regione il 15/05/2012), per realizzare una Banca dati aggiornata in tempo reale e accessibile in rete da parte

di tutti i cittadini e in maniera approfondita, con password di accesso privilegiate, dagli operatori interessati, in particolare gli organi ispettivi, contenente informazioni sugli appalti in essere, il loro stato d'avanzamento, sulle imprese appaltatrici, sub-appaltatrici e sub-fornitrici che sono impegnate nella realizzazione di lavori pubblici, su altre informazioni sintetiche e analitiche, mediante redazione periodica di report quantitativi e qualitativi.

Si tratta di uno strumento efficace di controllo sia in tempo reale che di tipo statistico sul complesso dei LL.PP. della provincia, sui comportamenti delle stazioni appaltanti e sulle imprese che partecipano a tale mercato, di rilevanza strategica e che consentirà di rendere evidenti le molteplici modalità di esternalizzazione delle lavorazioni da parte dell'appaltatore ed anche dei sub-appaltatori.

Il progetto fonda la sua fattibilità sugli obblighi di legge: pubblicità obbligatoria di bandi ed esiti di lavori pubblici (SITAR), obbligo di effettuare le comunicazioni obbligatorie GAP alle Prefetture ed altri obblighi informativi a carico delle imprese aggiudicatrici, e richiede attività di coordinamento e monitoraggio.

U.O. Attività Amministrative e Organismi consiliari

L'U.O. Attività Amministrative Organismi Consiliari presidia le attività connesse alla convocazione ed al funzionamento degli organi collegiali della Provincia. E' responsabile delle procedure connesse al ricevimento ed alla predisposizione degli atti deliberativi, nonché di quelle relative al loro perfezionamento.

Raccoglie e conserva gli originali delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali e dei decreti del Presidente.

Garantisce a cittadini ed utenti le informazioni sui procedimenti di loro interesse e l'accesso alla documentazione amministrativa.

Assicura al Presidente del Consiglio, ai gruppi consiliari, alle commissioni consiliari ed ai singoli consiglieri il supporto amministrativo ed organizzativo per lo svolgimento della loro attività ed il loro funzionamento.

Garantisce ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, a tutela dei loro diritti e nell'osservanza delle loro prerogative, le informazioni sulle procedure e l'accesso alla documentazione amministrativa.

U.O. Valorizzazione Archivio storico e protocollo

L'U. O. si configura come uno strumento innovativo e scientificamente avanzato per il recupero della memoria e dell'identità storica della comunità provinciale. All'interno di questa prospettiva, l'U.O. riveste un ruolo centrale per l'esercizio delle competenze attribuite alla Provincia in materia di beni culturali, con particolare riferimento alle funzioni previste dal D.Lgs. 490/1999 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali" e dalla L.R. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali". Le funzioni consistono principalmente nella conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio documentario depositato presso l'archivio della Provincia ed afferente alla storia del territorio reggiano.

La funzione di conservazione riveste un ruolo propedeutico alla valorizzazione del patrimonio documentario e si esplica principalmente attraverso la progettazione ed organizzazione dei seguenti interventi di carattere tecnico-conservativo:

- attività di riordino e inventariazione della documentazione al fine di rendere fruibile il complesso documentario per ricerche storiografiche;
- attività di documentazione attraverso il servizio di consulenza specialistico per la pratica storiografica;
- attività di programmazione degli interventi in ambito archivistico (con particolare riguardo agli archivi dei comuni), in collaborazione con le altre istituzioni competenti in materia, anche al fine dello sviluppo di sistemi.

La funzione di valorizzazione e promozione intende favorire lo sviluppo della fruizione del patrimonio documentario da parte della comunità provinciale per lo studio della storia del territorio provinciale, nonché per l'attività didattica, principalmente attraverso la progettazione ed organizzazione dei seguenti interventi:

- realizzazione di strumenti informativi e di consultazione del complesso documentario quali gli inventari dei fondi dell'archivio storico provinciale;
- attività promozionali per la valorizzazione del patrimonio documentario quali mostre, convegni, iniziative espositive e divulgative del materiale archivistico;
- attività di ricerca storica su tematiche relative alla storia del territorio reggiano attraverso i materiali conservati presso l'archivio provinciale;
- attività didattica rivolta alle scuole del territorio ed all'Università (quali visite guidate presso l'archivio storico provinciale, seminari sulla didattica applicata agli archivi, ecc.);
- attività editoriali su tematiche di interesse storico-archivistico;
- attività speciale di valorizzazione di particolari tipologie di beni archivistici in raccordo con gli enti interessati e in collaborazione con le istituzioni competenti.

Oltre alle funzioni di conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio documentario dell'archivio storico, l'U.O. è deputata allo svolgimento delle attività correlate alla formazione, ordinamento e conservazione dell'archivio corrente e di deposito, anche sul piano della accessibilità alla documentazione amministrativa. In questo ambito assume un ruolo cruciale il versamento della documentazione da inviare agli atti nell'archivio di deposito; tale processo prevede la progettazione, organizzazione e gestione dei flussi documentali ai fini del trasferimento della documentazione dagli uffici all'archivio di deposito.

Inoltre, l'U.O. è preposta alla gestione e tenuta dei documenti, prodotti o ricevuti dalla Provincia nel corso dell'attività amministrativa attraverso il sistema di protocollo informatico. A tale scopo, oltre alla protocollazione e allo smistamento della corrispondenza ricevuta e in spedizione, l'U.O. assiste gli uffici nello svolgimento della attività di protocollo ai fini della corretta classificazione, conservazione e ordinamento degli atti amministrativi.

SERVIZIO BILANCIO

Il Servizio Bilancio è preposto alla verifica delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

Ha il compito di effettuare una corretta tenuta delle scritture contabili, delle procedure di entrata e di spesa e dell'efficacia degli strumenti di programmazione e controllo economico.

Individua le migliori forme di investimento finanziario e di valorizzazione del patrimonio, collaborando fra l'altro alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Al Servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria ed impositiva, nonché lo sviluppo e l'impiego della contabilità economico-patrimoniale, finalizzata alla predisposizione del conto consuntivo.

Fornisce collaborazione ai dirigenti in ordine alla proposta di relazione previsionale-programmatica del Bilancio Pluriennale e del Bilancio Preventivo, nonché quella di Piano Esecutivo di Gestione, promuovendo proposte di innovazione e controllo dei relativi strumenti di reporting.

Predispose la verifica dello stato di attuazione del Bilancio.

Provvede agli acquisti di beni, attrezzature e servizi per gli uffici provinciali. Stipula e gestisce i contratti di manutenzione inerenti le attrezzature dell'Ente. Svolge le funzioni di cassa economale. Gestisce i beni mobili attraverso la regolare tenuta dei registri inventariali.

Fornisce supporto ed assistenza amministrativa per l'analisi degli aspetti amministrativi delle questioni di competenza dell'Ente.

Svolge funzioni di docenza interna, sulle materie di competenza, destinati ai dipendenti ed ai dirigenti.

Cura inoltre il coordinamento, avvalendosi della collaborazione tecnico-specialistica dei Servizi di volta in volta competenti per materia, dell'attuazione delle politiche di gestione delle partecipazioni dell'Ente, in Società, enti e consorzi, in particolare ai fini degli aspetti di rilevanza economica.

Il Servizio è posto a presidio di tutti i processi direzionali in materia di risorse informatiche. Gestisce il patrimonio informatico dell'ente in termini di dispositivi di elaborazione, accessori e procedure garantendone il funzionamento e l'adeguamento sia tecnologico che funzionale, anche ai fini della sicurezza e protezione dei dati.

Favorisce lo sviluppo e l'ottimizzazione dei processi produttivi dell'ente attraverso la distribuzione dell'informazione elettronica e l'automatizzazione di procedure in una visione sistemica di integrazione tra servizi.

Garantisce la compatibilità e la validità tecnica di tutti i prodotti informatici che si rendono necessari per l'espletamento dei compiti istituzionali dei vari servizi dell'Ente. Attua le iniziative necessarie per l'integrazione e l'aggiornamento della rete locale tra tutte le sedi della Provincia e della Rete Telematica della Provincia garantendo l'integrazione e la compatibilità con Ernet (la rete della Regione Emilia-Romagna) e la RUPA (Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione).

Garantisce alle utenze esterne la distribuzione e l'accesso all'informazione elettronica. Coordina i progetti provinciali per l'attuazione del Piano Telematico ed i progetti di e-Gov.

U.O. Contabilità economica e controllo di gestione

L'U.O. ha il compito di realizzare un sistema di contabilità economica e patrimoniale per la rilevazione dei costi e dei proventi di esercizio e delle variazioni delle attività e passività patrimoniali.

Garantisce inoltre un sistema di contabilità analitica, correlato alla contabilità economica, per la rilevazione dei costi e dei proventi di esercizio riferiti ai diversi servizi dell'ente, finalizzato alla predisposizione del rendiconto della gestione ed alla alimentazione il sistema di reporting economico-finanziario.

Fornisce a cadenza infrannuale informazioni economico-finanziarie alla Giunta e ai dirigenti, proponendone i metodi di analisi critica ai fini del controllo di gestione.

Segue la predisposizione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e le relative verifiche.

Si occupa del coordinamento dell'attività legata al bilancio sociale, all'analisi dei bilanci degli enti del territorio, nonché della predisposizione di statistiche e rilevazioni contabili ed economiche finalizzate ad attività di confronto su scala nazionale ed all'integrazione dei bilanci.

U.O. Gestione Bilancio

L'U.O. gestione bilancio ha il compito di garantire lo svolgimento di tutta l'attività relativa alla gestione ordinaria del bilancio; in particolare, per la parte dell'entrata, la predisposizione degli accertamenti, degli ordinativi d'incasso e il controllo dei versamenti in tesoreria, mentre per la parte spesa la costituzione degli atti d'impegno, la verifica delle liquidazioni e la predisposizione dei mandati di pagamento.

Segue il controllo e il pagamento di tutte le fatture relative ai contratti di utenza.

Cura l'iter di predisposizione di tutti i documenti contabili, quali il Bilancio di Previsione e suoi allegati, il Piano Esecutivo di Gestione e il Rendiconto della Gestione.

Fornisce all'organo di revisione contabile tutta la documentazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti.

Cura la predisposizione dei certificati e di ogni altra documentazione contabile che viene richiesta all'ente da parte di organismi dello Stato.

Predisporre la reportistica relativa al patto di stabilità interno richiesta dal Ministero dell'Economia, assicurando la corretta gestione dei flussi di cassa per garantire gli obiettivi da raggiungere.

U.O. Finanziamenti ed Investimenti

L'U.O. ha il compito di individuare le migliori forme di finanziamento degli investimenti.

Cura la gestione di tutte le procedure relative alle entrate destinate a finanziare gli investimenti, assicurando la realizzazione di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili.

Fornisce supporto contabile alle UU.OO. tecniche nella predisposizione degli atti deliberativi dei progetti di investimento.

Provvede al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dei Bop e di ogni altra forma di finanziamento attivata.

Cura i rapporti con gli istituti di credito finanziatori e con la banca tesoriere.

U.O. Entrate ed Adempimenti fiscali

L'U.O. ha competenze in materia di entrate tributarie di competenza diretta o indiretta della Provincia, secondo le disposizioni legislative e regolamentari in materia di fiscalità locale.

Ha il compito di gestire gli adempimenti relativi, garantendo un costante monitoraggio e una regolare attività di controllo. Provvede inoltre alle attività connesse con lo statuto dei diritti del contribuente.

Cura gli aspetti fiscali inerenti le attività della Provincia (Iva, ritenute fiscali ecc.), fornendo consulenza fiscale ai vari Settori dell'Ente.

U.O. Provveditorato e supporto procedure amministrative per i contratti

Provvede agli acquisti ed alla fornitura di beni, attrezzature e servizi per uffici provinciali e alla manutenzione delle attrezzature degli istituti scolastici provinciali. Stipula e gestisce i contratti di manutenzione inerenti alle attrezzature dell'Ente. Svolge tutte le funzioni di cassa economale per le spese di immediata esecuzione occorrenti per il quotidiano funzionamento dell'Ente.

Coordina la gestione del patrimonio dei beni mobili degli uffici e degli istituti scolastici, provvedendo alla regolare tenuta dei registri inventariali ed alla assegnazione degli stessi ai sub-consegnatari.

Cura la gestione amministrativa ed organizzativa di alcuni servizi appaltati tra cui, a titolo esemplificativo:

- servizio pulizia degli uffici;
- servizio di portierato fiduciario;
- servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto elettronici) per i dipendenti;
- servizi di telefonia mobile;
- servizio di riproduzione e copia di documenti;
- gestione del sistema telefonico interno;
- manutenzione attrezzature per uffici (fax, fotocopiatori, condizionatori, ecc);
- gestione abbonamenti a riviste, quotidiani e periodici per gli uffici e per gli amministratori, nonché abbonamento del servizio rassegna stampa locale anche per via telematica.

Collabora con i servizi competenti in materia di connessioni informatiche e di patrimonio, in merito agli aspetti logistici di dislocazione degli uffici, curando direttamente anche i traslochi, compresi quelli degli Istituti Scolastici Superiori.

Cura, di concerto con l'U.O. Appalti e Contratti, un'attività di costante aggiornamento rivolta alla verifica di fattibilità per l'introduzione di sistemi innovativi di approvvigionamento (e-procurement, ecommerce, negozi elettronici, gare on-line, market place, ecc.), nonché di nuove modalità di registrazione telematica dei contratti e utilizzo di strumenti telematici lungo l'iter degli appalti, al fine di garantire trasparenza, celerità e maggior funzionalità.

L'U.O. svolge inoltre analisi dei fabbisogni, in tema di approvvigionamento di beni e servizi, individuando quelli necessari sia dal punto di vista merceologico che da

quello tecnologico, svolgendo le necessarie analisi di mercato, utilizzando ove presenti sul mercato, le piattaforme Consip e Intercent-ER. Intrattiene rapporti sia con figure interne sia con soggetti esterni all'Ente, operando in stretta collaborazione con i Servizi dell'Ente per la predisposizione e la realizzazione dei programmi di fornitura di beni e servizi, dall'altro intrattenendo rapporti costanti con i fornitori nell'attività di trattativa, gestione degli ordini ed organizzazione delle forniture.

Coordina la gestione delle scorte di magazzino per il materiale di consumo e per la massa vestiario, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale, di cui cura complessivamente l'assegnazione, a seguito delle prescrizioni normative previste dalla legge e richieste dai Dirigenti competenti.

L'U.O. collabora in modo attivo con l'U.O. Appalti e Contratti in particolare per la redazione dei contratti e degli atti amministrativi.

Il responsabile può essere chiamato a fare parte in qualità di membro, delle commissioni di gara.

U.O. Società partecipate

La U.O. svolge attività di assistenza e consulenza amministrativa e giuridica relativamente agli aspetti di maggior rilievo per il Servizio, fornendo supporto al Dirigente ed alla struttura dell'intero Servizio.

Supporta altresì il Dirigente nell'attività di coordinamento, gestione e controllo degli organismi partecipati dall'Ente in particolare, relativamente all'andamento degli organismi partecipati in termini di economicità e coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali dell'Ente e con gli indirizzi e gli obiettivi gestionali specificamente definiti.

A tal fine la U.O. organizza e gestisce il sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con gli organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, i rapporti finanziari tra l'Ente e gli organismi stessi nonché la loro situazione contabile, gestionale ed organizzativa.

La U.O. in occasione dell'approvazione del Bilancio annuale di previsione collabora con il Dirigente nella definizione, nell'ambito dei documenti programmatici, degli obiettivi gestionali cui deve tendere ciascuna società partecipata e più in generale degli strumenti più idonei di monitoraggio periodico, correlati al complesso dei controlli da effettuare nei confronti delle società partecipate, la loro tempistica e le modalità di effettuazione, nonché le modalità di collaborazione con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di garantire la corretta gestione delle partecipazioni e per consentire all'Ente di esercitare efficacemente i propri poteri di socio. La U.O. effettua, altresì, durante l'anno, in relazione agli ambiti individuati, il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi in oggetto e provvede agli adempimenti di legge inerenti la rilevazione dei dati in materia di trasparenza e pubblicità delle partecipazioni societarie da trasmettere ai competenti organi statali: Provvede altresì alla pubblicazione dei dati societari sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

U.O. Sistemi Informativi

Cura la gestione del software applicativo dei Servizi Amministrativi e Contabili dell'Ente e del software gestionale relativo ai Servizi Istituzionali della Provincia.

Il primo ambito riguarda la gestione di tutte le procedure relative alla contabilità, alla gestione del personale, al protocollo ed alla gestione della segreteria; il secondo ambito invece riguarda la gestione informatizzata delle procedure relative ai servizi che la Provincia eroga per assolvere al proprio mandato istituzionale ovvero all'informatizzazione di servizi per la scuola, lavoro, formazione, strade, concessioni, ambiente etc.

L'unità operativa concorre all'organizzazione e pianificazione della realizzazione dei progetti per quanto riguarda la definizione dello schema logico dei flussi informativi, la struttura dei data bases e la scelta dei linguaggi di programmazione. Le attività riguardano principalmente la gestione delle procedure in uso, l'analisi e lo sviluppo (interno od esterno) di nuove applicazioni informatiche e la loro interconnessione, il supporto agli utenti delle procedure in termini di assistenza all'uso, di potenziamento funzionale ed ottimizzazione, nonché di analisi ed organizzazione delle attività.

Assicura costante attività di affiancamento agli operatori dei servizi per l'organizzazione dei corsi di formazione informatica.

Provvede alla gestione dei sistemi centrali e dipartimentali, la rete telematica e la micro-informatica.

Relativamente alla gestione dell'hardware, l'unità operativa sovrintende sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti, come la gestione della sala macchine e di tutti i PC e stampanti installati presso gli uffici.

E' responsabile della progettazione e della pianificazione dell'evoluzione dell'infrastruttura dei server centrali e della rete telematica per la quale coordina le attività relative sia alla rete locale(LAN) sia alla rete remota (WAN) e cura gli adeguamenti tecnologici degli apparati.

Attua un costante monitoraggio sistemistico per garantire la continuità dei servizi per i Comuni e per i Servizi dell'Ente, interventi tempestivi per la rimozione di problemi di connettività, aggiornamento costante dei sistemi operativi e costante attività finalizzata a garantire la sicurezza delle comunicazioni (aggiornamento antivirus, predisposizione di sistemi di anti-intrusione, ecc.) e delle informazioni gestite (backup).

Le attività relative alla micro-informatica riguardano principalmente la gestione, manutenzione ed assistenza dei PC, stampanti ed apparecchiature in uso presso gli uffici, il loro approvvigionamento, il buon funzionamento, l'aggiornamento ed i loro trasferimenti.

Assicura, inoltre, il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti tecnologici relativi alla comunicazione dell'Ente, con particolare riferimento alla gestione e collaborazione nella definizione dell'immagine coordinata e del Piano della Comunicazione dell'Ente, definizione e gestione della comunicazione WEB esterna (Portale dell'Ente) ed interna (Intranet), costante e continuo potenziamento dei portali e dei siti internet in essere e studio di ulteriori portali tematici.

U.O. Sistemi informativi per il territorio

Si occupa del coordinamento, dello sviluppo e dell'implementazione dei progetti di Information Technology (IT) promossi dalla Regione Emilia-Romagna e destinati

agli enti locali. In particolare per rispondere al modello organizzativo istituito dalla Regione, prima con la l.r. 11/2004, quindi con la l.r. 4/2010, che prevede per le Province funzioni di:

- principale interlocutore per la Regione;
- coordinamento delle azioni rivolte ai Comuni ed alle loro forme associate;
- partecipazione, in rappresentanza del territorio provinciale ai tavoli tecnici regionali, che operano nella definizione delle progettualità da mettere in campo per gli enti locali.

Il funzionario preposto concorre all'organizzazione e pianificazione della implementazione dei progetti derivanti dalla programmazione regionale, cercando ove possibile la costruzione di aggregazioni di risorse economiche, tecniche e umane con comuni ed unioni del territorio, tali da consentire la condivisione risorse, in una logica di economia di scala.

Cura la gestione del budget dei progetti, anche quando si tratti di progetti co-finanziati da Regione e dallo Stato, preoccupandosi della rendicontazione dei costi e dei monitoraggi sull'uso dei sistemi attuati.

Supporta, in termini di consulenza tecnica ed indirizzo, le scelte tecnologiche degli enti del territorio, agendo come punto di incontro tra le richieste del territorio e le competenze ed esperienze presenti nell'UO Sistemi Informativi. Infatti molti progetti tecnologici vengono realizzati in stretta collaborazione con l'UO Sistemi Informativi, con condivisione delle risorse sia umane che economiche, essendo progettualità innovative che vengono attivate anche all'interno degli uffici provinciali.

Assicura, in stretta collaborazione con la UO Sistemi Informativi, la gestione, la manutenzione e l'assistenza all'uso delle procedure installate ed erogate dall'amministrazione provinciale agli uffici dei comuni e delle unioni, quali ad esempio il sistema informativo delle biblioteche provinciali, lo sportello unico per le attività produttive, il sistema di rilievo del degrado urbano e i sistemi informativi della viabilità e cartografico, questi ultimi in stretta collaborazione con l'UO SIT del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali.

E' il principale referente della società Lepida spa, sia per le azioni volte al superamento del Digital Divide di cittadini ed imprese, sia come facilitatore nell'adozione dei servizi resi disponibili per gli enti del territorio, sia per l'individuazione di progetti e di azioni per il potenziamento dell'infrastruttura di rete. Per tutto quanto detto sopra, sia nell'ottica dell'evoluzione dei sistemi informativi per la Provincia, ma più in generale per l'intero territorio provinciale emerge la necessità che tale figura possieda una alta professionalità in ambito informatico, oltre ad un'approfondita conoscenza dei processi interni alla pubblica amministrazione e a spiccate capacità gestionali e di coordinamento di gruppi di lavoro e progetti inter-ente.

SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Al Servizio competono le attività di coordinamento ed attuazione delle politiche economiche dell'Amministrazione, finalizzate allo sviluppo comunità provinciale, al contrasto delle fasi di crisi economica ed alla promozione integrata del territorio.

Le attività si rivolgono pertanto in prima istanza, avvalendosi anche dei finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, alla crescita ed alla valorizzazione di tutte le attività economiche, in particolare nei settori industria, commercio, artigianato, turismo e agricoltura, quali motori di sviluppo dell'economia provinciale.

Per l'attuazione delle politiche per l'innovazione, di riconosciuta priorità per l'ente, il Servizio cura le funzioni strategiche in materia di Tecnopoli e Centri per l'innovazione.

Il Servizio coordina tutti gli strumenti di rilevazione delle dinamiche economiche del territorio provinciale, anche in collaborazione con la Camera di commercio e gli altri enti territoriali.

Al Servizio competono inoltre le attività di promozione integrata del territorio, attraverso la valorizzazione turistica e culturale, dei prodotti tipici dell'enogastronomia, della ricettività e dell'accoglienza, coordinando le proprie attività con quelle del Servizio competente in materia di cultura e valorizzazione del paesaggio.

Coordina nel campo economico le attività trasversali dei diversi Servizi dell'ente, con particolare riferimento a quelle del Servizio competente in materia di Bilancio ed a quelle del Servizio cui compete la realizzazione degli investimenti nel campo delle opere e lavori pubblici; al Dirigente del Servizio risulta quindi affidato in particolare, agli effetti di legge, la Responsabilità del Piano triennale delle Opere pubbliche, allegato al Bilancio di Previsione.

In materia di attività produttive, industria, artigianato, commercio e turismo cura, anche avvalendosi dei dirigenti assegnati, la gestione di contributi alle imprese, certificazioni, autorizzazioni, funzioni amministrative e controlli.

In materia di agricoltura garantisce, anche in tal caso curando gli aspetti relativi alle funzioni amministrative, alle certificazioni, autorizzazioni e controlli, l'applicazione delle norme e delle disposizioni comunitarie e regionali relative all'attuazione della politica agricola comunitaria nei settori delle produzioni animali e delle produzioni vegetali, nonché degli interventi di mercato.

In tale ambito provvede alle istruttorie ed ai controlli delle istanze connesse alla regolamentazione delle produzioni, all'erogazione degli aiuti e dei premi comunitari, ivi comprese le misure agro-ambientali e forestali, alla gestione delle quote latte e delle assegnazioni di carburante agricolo sull'intero territorio provinciale.

Si occupa inoltre, in coerenza con le norme e le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, dello sviluppo rurale, dell'erogazione di aiuti agli investimenti strutturali ed alle dotazioni delle aziende agricole, anche ai fini dell'incentivazione dell'insediamento dei giovani in agricoltura e del sostegno per gli investimenti funzionali allo sviluppo del territorio rurale, ivi compresi quelli del "Fondo di solidarietà nazionale" per gli interventi a sostegno delle aziende agricole colpite da calamità naturali.

Presidia inoltre l'attività di certificazione dei titoli per le agevolazioni tributarie e creditizie in agricoltura, presta assistenza in materia di contenzioso correlato ai patti agrari e cura l'applicazione della L.R. 28/98 sull'Assistenza Tecnica.

Provvede all'istruttoria tecnico-economica delle istanze presentate sui provvedimenti di cui sopra sul territorio provinciale ed in altri casi, in coerenza con le norme specifiche, anche per quello attualmente di competenza della Comunità Montana dell'Appennino Reggiano.

Contribuisce alla realizzazione delle indagini statistiche del settore agricoltura, assicurandone l'integrazione con quelle relative agli altri settori economici.

Nell'ambito dell'attuazione delle politiche di promozione del territorio, integra le attività di valorizzazione delle produzioni agro-alimentari reggiane con quelle della qualità territoriale e turistica, promuovendo altresì l'educazione alimentare, l'orientamento ai consumi e più in generale le attività dell'ente rivolte alla tutela dei consumatori.

Cura, nel rispetto di criteri generali fissati dall'Ente, l'attuazione di attività finalizzate al benessere degli animali, la loro protezione, gestione del randagismo, nonché di promozione di pratiche innovative e di cura che si avvalgono della positiva relazione con animali.

Nel rispetto di criteri generali fissati dall'Ente, delle attività di settore, garantisce un contributo tecnico – specialistico nell'espletamento delle seguenti competenze:

sostegno ai progetti pubblici per la competitività del territorio, anche attraverso la gestione di finanziamenti su fondi provinciali, regionali e/o comunitari (es. Fondi POR FESR 2007-2013 Asse 3 e Asse 4, Centri Commerciali Naturali LR n. 41/97 e L 266);

sostegno alla competitività delle P.M.I. commerciali, artigiane e turistiche, anche attraverso la gestione di finanziamenti su fondi provinciali, regionali e/o comunitari, finalizzati in particolare a favorire processi di innovazione e qualificazione (es. Asse 4 del POR FESR 2007-2013, L.R. 17/02, L.R. 41/97, L. 266/97 e L. 40/02).

- esercizio delle deleghe regionali in materia di Commercio (POIC) e Sportelli unici per le attività produttive, anche ai fini del coordinamento con gli altri Servizi della Provincia competenti in materia di pianificazione urbanistica e informatizzazione delle procedure ;

competenze provinciali in materia di attività imprenditoriali in campo turistico e dei trasporti (es. Agenzie Viaggi, Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto, Autofficine per le revisioni, Scuole Nautiche, Attività di autotrasporto persone, attività di autotrasporto merci c/terzi ed in conto proprio, Commissioni per l'abilitazione alle professioni legate all'autotrasporto merci e viaggiatori).

Dirigente Esperto in Turismo

Si occupa, secondo modalità definite dal Dirigente di Servizio, nel rispetto di criteri generali fissati dall'Ente, delle attività di settore, con particolare riferimento alla gestione delle deleghe regionali, garantendo un contributo tecnico – specialistico nell'espletamento delle competenze, da attuare in coordinamento con quelle dell'intero Servizio, ai fini della promozione complessiva del territorio, per la quale propone fra l'altro la realizzazione di iniziative editoriali turistiche e informative, sia in forma cartacea che informatica.

In particolare si occupa dell'attuazione dei programmi turistici di programmazione locale (PTPL) e dei programmi di valorizzazione e promozione dei territori (PVPT), collaborando con il Dirigente di Servizio nell'integrazione di questi con l'attività unitariamente promossa dall'ente.

Collabora al coordinamento ed alla promozione d'immagine della Provincia, anche con altri soggetti pubblici e privati del territorio (Camera di Commercio, Comuni, Club di Prodotto, Strade dei vini e dei sapori, Associazioni di categoria) e con le Unioni di prodotto Regionali.

Collabora al controllo delle attività ricettive, fornendo indirizzi tecnico - specialistici in relazione alle funzioni amministrative di competenza provinciale (statistica turistica, denuncia prezzi, accertamento dei requisiti per il turismo rurale).

U.O. Amministrativa

Cura l'attuazione delle azioni finalizzate ad assicurare la necessaria uniformità degli atti e delle procedure amministrative; cura la gestione diretta di attività che interessano la semplificazione e lo snellimento dei rapporti fra la Pubblica Amministrazione e le imprese, tra i quali gli sportelli unici delle attività produttive e di eventuali nuove competenze, nella fase transitoria di assunzione in carico da parte del Servizio.

Nello specifico ambito delle attività produttive, cura gli aspetti amministrativi degli atti e delle procedure relative, provvedendo pertanto alla protocollatura dei documenti, stesura degli atti amministrativi e gestione iter procedurale, liquidazioni, incarichi professionali, gestione presenze dei relativi dipendenti, coordinamento e gestione fabbisogni manutentivi ed organizzativi, predisposizione delle proposte sul Bilancio preventivo e sull'assestamento, stesura del P.E.G. e relative verifiche periodiche.

U.O. Statistica Generale

Cura l'attività di supporto specialistico, prevalentemente in campo economico e statistico, all'intero Servizio, in modo che risulti utile all'espletamento delle diverse funzioni programmatiche dell'Ente ed alla pubblicazione coordinata dei dati di maggior interesse.

L'attività della U.O. viene attuata mediante un rapporto costante con le diverse fonti di produzioni di dati statistici a livello locale, compresi di quelli specifici dell'agricoltura, per garantire la periodica raccolta ed elaborazione degli stessi, da mettere a disposizione dei vari Uffici dell'Ente e d'eventuali utenti esterni. L'U.O. è parte integrante del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e come tale il responsabile partecipa, con funzioni di coordinamento, consulenza e controllo, alla realizzazione dei vari Censimenti e d'altre indagini statistiche a carattere nazionale predisposte dall'ISTAT. Coadiuvata il Dirigente nei rapporti con la Regione Emilia-Romagna e le altre realtà istituzionali sovraprovinciali e locali nella progettazione e realizzazione di studi, indagini e ricerche tese alla realizzazione di Osservatori e strumenti di monitoraggio socio-economico delle dinamiche demografiche e sociali delle diverse realtà locali e sovracomunali, fino alla dimensione europea. In tali ambiti presta e riceve collaborazione dagli altri Servizi provinciali per la trattazione organica, ai fini statistici e della elaborazione dei dati, dei diversi contenuti informativi specialistici.

U.O. Sostegno alle imprese e competitività

Ai fini del sostegno alle politiche di sviluppo e riqualificazione dell'imprenditoria reggiana, nonché per favorirne il posizionamento competitivo sul mercato, l'U.O. attua:

- il sostegno alle PMI dell'intero settore industriale e terziario, attraverso la concessione, l'erogazione ed il controllo di contributi, derivanti da fondi comunitari, nazionali, regionali o da risorse proprie, destinati all'innovazione tecnologica, produttiva, gestionale e organizzativa;
- il sostegno all'accesso al credito a favore delle PMI, attraverso l'attivazione di specifici strumenti finanziari, mediati dai Consorzi Fidi;
- la gestione di incentivi per la competitività del territorio a valere su fondi europei, nazionali e regionali, attraverso il supporto a progetti collettivi proposti e gestiti da Enti locali;
- l'attività di informazione e formazione, rivolta sia agli imprenditori che alle loro Associazioni di Categoria territoriali, in materia generale di incentivi ed opportunità di sostegno agli investimenti;
- la gestione delle competenze provinciali attualmente affidate dalla Legge Regionale 14/99, in particolare in materia di programmazione e pianificazione delle presenze di grandi strutture commerciali sul territorio.

L'Unità Operativa attua le proprie funzioni in stretta collaborazione con la U.O. Turismo per quanto riguarda la gestione dei finanziamenti alle imprese ed il sostegno a progetti collettivi di valorizzazione del territorio, con il Servizio competente in materia di Pianificazione Territoriale, Paesaggistica ed Ambientale per tutto quanto attiene ai compiti riconosciuti alle Province dalla L.R. 14/99 in materia di Commercio, e con il Servizio competente in materia di Lavoro e Formazione Professionale per le iniziative volte a fronteggiare le fasi di crisi economica, in particolare attraverso strumenti di agevolazione per l'accesso al credito.

U.O. Turismo

Cura la gestione amministrativa delle attività direttamente connesse con il settore turistico, con particolare riferimento all'espletamento delle funzioni derivanti da deleghe regionali, in particolare:

- predispone ed attua i Piani Turistici di Promozione Locale (P.T.P.L.) in materia di interventi per la promozione e commercializzazione turistica, nonché la disciplina regionale delle attività turistiche di accompagnamento e delle strutture ricettive dirette all'ospitalità;
- coordina le attività di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alla statistica turistica, in collaborazione con la U.O. Statistica generale, e alla denuncia dei prezzi e delle attrezzature delle strutture di accoglienza turistica;
- applica la disciplina relativa alle agenzie di viaggio per l'attività di produzione, organizzazione e vendita viaggi, soggiorni e servizi turistici.
- assicura la gestione dei contenuti del portale informatico TURISMO della Provincia, e provvede alla gestione amministrativa relativa alla produzione di editoria promozionale;

- collabora alla promozione degli interventi per la qualificazione, anche pluristagionale, delle stazioni turistiche montane e del sistema sciistico della provincia.
- gestisce, d'intesa con la competente U.O Aree protette e paesaggio, la progettazione, realizzazione, manutenzione e promozione della rete sentieristica provinciale di interesse turistico;
- Cura la gestione di iniziative di promozione e valorizzazione turistica dei siti monumentali del Castello delle Carpinete e del Tempietto del Petrarca, in accordo con i rispettivi Comuni.
- Collabora con la U.O. Sostegno alle imprese e competitività ai fini della promozione dell'innovazione delle imprese del turismo, anche attraverso la gestione di contributi finanziati con fondi provinciali, regionali e comunitari.

U.O. Valorizzazione delle produzioni animali ed agro-alimentari

Promuove e sostiene azioni di valorizzazione e tutela delle produzioni agro-alimentari del territorio e della gastronomia tradizionale reggiana, anche ai fini dell'integrazione con le azioni di promozione territoriale.

Gestisce gli interventi di mercato concernenti le produzioni zootecniche (ammassi formaggi, burro, carni), il riconoscimento d'idoneità agli stabilimenti per la produzione di burro e panne, gli aiuti al consumo o all'utilizzo dei prodotti lattiero-caseari, i premi per l'allevamento e la macellazione relativi a bovini e ovicaprini, i programmi di miglioramento genetico, gli interventi relativi alle api e al miele. Si occupa delle emergenze sanitarie che interessano gli allevamenti (BSE, afta ecc.) collaborando con altri enti e servizi, svolge attività di controllo sull'attività dell'Associazione Provinciale Allevatori e, più in generale si occupa di tutto ciò che investe l'attività del Servizio nel settore zootecnico, assicurando l'applicazione della L.R. 28/98 sull'Assistenza Tecnica.

Si occupa di tutte le attività connesse alla gestione delle quote latte, in applicazione della L. 119/03 e seguenti, con particolare riferimento a definizione quote iniziali e finali, ricorsi, mutamenti di conduzione aziendale, trasferimenti di quota, revoche/riduzioni, assegnazioni supplementari, gestione primi acquirenti e relativi controlli, gestione vendite dirette, ecc..

Si occupa inoltre delle attività finalizzate al benessere degli animali, alla loro protezione, alla gestione del randagismo, nonché alla promozione di pratiche innovative e di cura che si avvalgano della positiva relazione con animali.

Fornisce il previsto apporto specialistico per tutti gli aspetti nei quali risulti utile, ai fini dell'allevamento, delle attività di promozione territoriale e della tutela dei consumatori, l'attuazione di interventi di tutela, controllo e presidio del benessere degli animali.

Cura le attività relative al funzionamento del Comitato Provinciale per la tutela degli animali di affezione e per la lotta contro il randagismo, che ha tra le principali finalità quelle del coordinamento dell'azione dei Comuni per l'istituzione associata di servizi per la vigilanza ed il controllo della popolazione canina e felina, nonché per la realizzazione di strutture per il ricovero dei cani e dei gatti, o per la cattura di quelli randagi e vaganti. Il Comitato promuove inoltre corsi di formazione per il

personale addetto ai servizi e per i volontari designati dalle associazioni animaliste, attua mediante proprio personale o volontari specificamente preparati (Guardie Zoofile dell'ENPA) interventi per il controllo di cani randagi in ambiente silvestre e montano, integra l'azione dei comuni nella vigilanza e controllo in ambiente extraurbano, e promuove campagne ed iniziative contro l'abbandono degli animali.

Il Comitato promuove inoltre iniziative per informazione sulla corretta relazione bambino-animale, per le attività assistite con animali (pet therapy) nelle strutture socio assistenziali educative, nonché tutte le azioni sul benessere animale attualmente disciplinate dalla L.R. 5/2005.

U.O. Produzioni Agroambientali e forestali

Si occupa di tutte le attività connesse all'attuazione delle politiche comunitarie di miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale, gestendo l'Asse 2 del Piano Regionale di Sviluppo Rurale in materia agroambientale e forestale, comprendente le misure 2.e. indennità compensativa, 2.f. misure Agroambientali, 2.h. misure agroforestali ed il proseguimento degli impegni ex reg. 2078/92 e 2080/92.

Gestisce le misure agroambientali e forestali contenute nel nuovo PRSR e nel PRIP per il periodo di programmazione 2007-2013, esercitando le funzioni di competenza in materia di impatto ambientale delle attività agricole.

Cura il rilascio delle autorizzazioni per la raccolta del tartufo e per la realizzazione di tartufaie controllate. Cura il rilascio di autorizzazioni per la distribuzione di fitofarmaci e promuove il progetto per il rilancio dell'olivicoltura in collina.

U.O. Tutela del consumatore

Promuove e sostiene iniziative e azioni di informazione e sensibilizzazione a tutela dei diritti del cittadino consumatore, nel campo della sicurezza alimentare, della tracciabilità dei prodotti, promuovendo progetti di filiera, e collaborando attivamente alla promozione integrata del territorio.

Predisporre e gestisce il piano delle attività di educazione alimentare e di orientamento dei consumi, e sostiene l'azione del circuito delle fattorie didattiche.

Assicura altresì, nei diversi ambiti relativi ai beni ed ai servizi, quali ad esempio la gestione del risparmio, l'offerta e i costi dei servizi di rete, telefonia e connettività, l'azione di tutela del consumatore e l'attuazione delle azioni di competenza provinciale in materia di osservazione dei prezzi, in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati che condividono tali finalità.

U.O. Amministrativa Agricoltura

Si occupa della gestione amministrativa, anche ai fini della sua massima semplificazione, in materia d'agricoltura (protocollo, stesura atti amministrativi e gestione iter procedurali, liquidazioni, incarichi professionali, gestione presenze dei dipendenti, coordinamento e gestione fabbisogni manutentivi della sede, coordinamento e

gestione richieste economiche, gestione attività di rilascio delle autorizzazioni per la raccolta del tartufo).

Svolge funzioni d'organizzazione del personale di segreteria e portineria ed è punto di riferimento, per le incombenze correnti, delle diverse U.O. competenti in materia di agricoltura, coadiuvando l'U.O. Giuridico-amministrativa ed il Dirigente nella stesura del P.E.G., nelle verifiche e controlli delle risorse e relativi capitoli di competenza e nelle verifiche periodiche dello stesso PEG.

U.O. Investimenti, sviluppo e multifunzionalità dell'agricoltura

Coordina e gestisce gli interventi in materia di contributi alle aziende agricole che intendono effettuare investimenti, garantendo l'unitarietà delle azioni di sostegno al credito ed agli investimenti per l'intero settore dell'agricoltura. In particolare gestisce le misure degli Assi 1 e 3 del Piano di Sviluppo Rurale, per il miglioramento della competitività del settore agricolo e forestale e la sua multifunzionalità.

Svolge ruolo di supporto al Dirigente ai fini del coordinamento delle diverse misure finalizzate al contrasto della crisi economica nel settore dell'agricoltura. Cura inoltre l'attività di certificazione dei titoli per le agevolazioni tributarie e creditizie in agricoltura e le procedure in materia di contenzioso correlato ai patti agrari.

Gestisce, promuovendone l'innovazione delle procedure, l'assegnazione alle imprese agricole dei carburanti ad accisa agevolata, nonché l'iscrizione delle macchine agricole abilitate nell'elenco informatico esistente per ciascuna azienda. Pertanto, provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'elenco delle ditte, alla valutazione dei fabbisogni annuali di carburanti agricoli ed alla conseguente emissione delle assegnazioni di prelievo (Libretti di Controllo) ai sensi del D.P.R. 454/2001.

Si occupa, per l'intero territorio provinciale della gestione del "Fondo di Solidarietà Nazionale (FSN), regolato dal D.Lgs 102/04 e successive modificazioni, che interviene per il sostegno dei redditi delle aziende agricole attraverso l'indennizzo a parziale copertura del danno conseguente a calamità eccezionali, tali da compromettere le produzioni in atto, danneggiare strutture, infrastrutture o causare perdite alle scorte.

Attua a tali fini, previo lavoro di delimitazione delle aree colpite e proposte per il riconoscimento al competente Ministero, la raccolta delle domande, la richiesta di finanziamenti pubblici, le istruttorie, la concessione dei benefici.

Controlla e istruisce la richiesta di contributo pubblico al Consorzio di Difesa delle Produzioni Intensive per l'ottenimento dei benefici statali sul costo dei premi assicurativi.

Attraverso indagini statistiche partecipa alla revisione annuale del Piano assicurativo Agricolo Nazionale. Esegue l'attività trasversale di controllo, riferita ai diversi assi del P.S.R., in materia di autocertificazioni ai sensi D.P.R 445/2000, post pagamento, e condizionalità.

Attraverso la gestione delle misure dell'Asse 3 del Programma di Sviluppo Rurale attua azioni per lo sviluppo del territorio rurale che hanno influenza sulla qualità del paesaggio e sulla vivibilità delle zone rurali. Partecipa ai Tavoli di lavoro Tecnici promossi dagli enti attuatori con finalità di programmazione ed attuazione del Piano di Azione Locale previsto dall'Asse 4 del PSR.

Nell'ambito della multifunzionalità delle imprese agricole gestisce le fasi istruttorie tecnico-amministrative collegate all'iscrizione all'Albo Provinciale delle Aziende

Agrituristiche ed all'Albo delle Aziende Agricole qualificate ad assumere in appalto da Amministrazioni Pubbliche servizi di manutenzione del territorio nella provincia di Reggio Emilia;

U.O. Produzioni vitivinicole

Gestisce tutti gli interventi comunitari relativi al settore vitivinicolo e in particolare quelli derivanti dall'applicazione dei Reg. (CE) 1234/2007 del Consiglio e 555/2008 della Commissione - OCM Vino - Organizzazione comune del mercato vitivinicolo. Si occupa dell'applicazione della L. 164/92 e successive integrazioni normative, relativa alla disciplina delle denominazione d'origine e indicazione geografica dei vini.

Cura l'aggiornamento dello schedario viticolo, si occupa della gestione del potenziale viticolo (estirpi, reimpianti, rilascio e trasferimenti di diritti di reimpianto), dell'attuazione del piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, del regime di aiuti all'estirpazione volontaria delle superfici vitate, della copertura contributiva prevista dalla L. 388/2000 per le estirpazioni causate da infezioni di Flavescenza Dorata nei vigneti.

Segue le procedure di regolarizzazione degli impianti di vigneti realizzati in difformità alla normativa vigente, fino al rilascio della deroga definitiva dall'obbligo di distillazione dei prodotti ottenuti.

Presta inoltre collaborazione alla U.O. Statistica generale per i necessari aspetti relativi alla Statistica in campo agricolo.

SERVIZIO LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, RISORSE UMANE E CONTRATTI

Il Servizio svolge le funzioni attribuite e delegate dalla legislazione nazionale e regionale alla Provincia in materia di collocamento e di politiche del lavoro, al fine di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nel territorio provinciale.

Nei momenti di crisi economica si occupa delle procedure relative alla Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CISG) e alla Mobilità degli aspetti procedurali. In particolare:

- definisce, nel rispetto degli indirizzi programmatici regionali sui Servizi per l'Impiego e le politiche attive del lavoro, le proposte di azione da inserire nei programmi provinciali di intervento per le politiche del lavoro;
- assicura i collegamenti con il livello tecnico regionale sui Servizi per l'impiego;
- assicura ai clienti dei Servizi per l'impiego l'erogazione dei servizi di accoglienza e prima informazione, di orientamento, dei servizi di incrocio domanda-offerta, i servizi amministrativi e di consulenza. Realizza, in particolare, gli interventi per il collocamento mirato dei disabili e delle persone in svantaggio sociale;
- assicura l'esercizio delle competenze amministrative e certificative in materia di collocamento pubblico, nonché il supporto tecnico alla

Commissione Provinciale Tripartita di concertazione e consultazione delle forze sociali nelle materie di competenza ed al Comitato Tecnico previsto, all'interno della Commissione, per l'inserimento lavorativo dei disabili;

- cura il governo tecnico e lo sviluppo della rete dei Centri per l'impiego, in base ad un ruolo attivo di analisi e risposta alle esigenze provinciali e specifiche dei relativi bacini ed alle dimensioni ottimali di scala, compatibili con le risorse date, delle prestazioni da erogare;
- assicura inoltre le relazioni nella complessiva rete dei servizi per l'impiego pubblici e privati, individuando i livelli di collaborazione e le sinergie utili per i clienti dei Servizi;
- in riferimento alla Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (Legge 223/91) le funzioni riguardano le aziende del territorio provinciale sotto i 250 dipendenti sia nell'ambito degli aspetti procedurali che per la sottoscrizione dei verbali di esame congiunto;
- in riferimento alle procedure di mobilità legge 223/91 sempre per le aziende del territorio provinciale sotto i 250 dipendenti l'attività svolta riguarda il tentativo di conciliazione per pervenire ad accordo sulle procedure di riduzione di personale collettivo nel caso che le parti sociali non abbiano raggiunto un accordo precedente;
- cura in particolare la programmazione e il coordinamento delle politiche attive del lavoro sul territorio provinciale in collaborazione e integrazione con le attività di competenza delle politiche economiche e sociali;
- si occupa di erogazione di contributi e finanziamenti, di monitoraggio finanziario dei fondi dell'Unione Europea, statali, regionali e provinciali e di controllo delle attività svolte direttamente o affidate in gestione a terzi;
- cura in collaborazione con gli uffici informatici dell'ente la gestione e lo sviluppo a livello provinciale del Sistema Informativo Lavoro.

Tramite i Centri per l'Impiego rende progressivamente disponibili sul territorio punti di informazione per agevolare l'accesso dei cittadini, la conoscenza dello stato dei procedimenti ed il supporto nella redazione e presentazione di atti all'Ente. Secondo quanto previsto dalle funzioni delegate in materia di formazione, ed in particolare dalla normativa regionale, il Servizio svolge inoltre le seguenti funzioni:

- programmazione di attività formative, azioni di supporto e/o misure di accompagnamento, secondo i fabbisogni individuati a livello locale e alle priorità indicate dai documenti programmatici regionali e provinciali (Programma Operativo Regionale 2007-2013 FSE, Accordo Regione Emilia Romagna, Intesa tra la Regione Emilia Romagna e la Provincia di Reggio Emilia per la programmazione del Fondo Sociale Europeo 2007-2013);
- gestione dati e controllo amministrativo sui soggetti gestori e sulle attività approvate, in particolare verifiche in itinere, in termini di coerenza/correttezza del loro svolgimento rispetto all'approvato (controlli di merito, visite ispettive); verifiche ex post, rispetto ai risultati attesi (impatto occupazionale, gradimento dei corsi) e alla coerenza delle spese sostenute (controlli rendicontuali);

La prevalenza delle attività presidiate prevedono l'uso di risorse comunitarie (in particolare FSE), che determinano anche il rispetto dei vincoli determinati dalla normativa comunitaria e dalle regole da essa derivate.

Le funzioni del Servizio si caratterizzano anche per un particolare impegno nella definizione e realizzazione di iniziative finalizzate al contrasto al lavoro nero e il perseguimento della sicurezza sul lavoro, mediante il proseguimento del raccordo e coordinamento tra le Pubbliche Amministrazioni competenti in materia di controllo e gli Enti locali, con il concorso delle forze sociali, perseguendo intese politico-programmatiche ed il raggiungimento di risultati operativi conseguenti. Sviluppare tutta una serie di iniziative che, a partire dai fabbisogni monitorati sui territori, sia in grado di mettere in atto una serie di azioni e iniziative che attenuino gli effetti di crisi aziendali e/o territoriali, soprattutto in termini occupazionali.

Il Servizio è posto a presidio di tutti i processi direzionali, amministrativi e gestionali in materia di risorse umane. Effettua la verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo della struttura al fine di promuovere l'evoluzione del modello organizzativo in relazione alla dinamica delle competenze dell'Ente.

Rileva le criticità in riferimento ai compiti ed alla struttura operativa e formula proposte per articolare e dimensionare in modo funzionale alle esigenze la struttura stessa.

In riferimento all'attività di gestione delle risorse umane si occupa della amministrazione e gestione complessiva del personale dell'Ente compresi i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle eventuali conseguenti sanzioni collaborando con l'U.O. Contenzioso e atti amministrativi dei lavori pubblici del Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia per quanto attiene il contenzioso del lavoro.

Cura inoltre l'applicazione delle leggi e dei contratti di lavoro, sotto il profilo normativo ed economico, assicurando la regolarità di ciascuna posizione personale. E' garante della regolarità e trasparenza delle procedure di assunzione. Favorisce lo sviluppo delle risorse umane, segue i processi di organizzazione dell'Ente, cura la formazione professionale dei dipendenti.

Promuove azioni di sviluppo per l'elaborazione e la gestione dei sistemi incentivanti e di valutazione delle prestazioni dei lavoratori.

Collabora, in quanto componente della Delegazione trattante dell'Ente, alla definizione e coordinamento delle relazioni sindacali.

Svolge compiti di supporto sia all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, nella definizione ed applicazione delle metodologie di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché ai Dirigenti di Servizio in materia di gestione del personale.

In materia di gestione del personale il Servizio presiede tutte le attività e gli adempimenti in materia previdenziale e di collocamento a riposo del personale.

Al Dirigente del servizio Lavoro, Formazione Professionale, Risorse Umane e Contratti potranno, inoltre, essere attribuite le funzioni di Vice Segretario Generale dell'Ente. In tale ipotesi il Dirigente potrà accedere per lo svolgimento di tali funzioni alla documentazione ed alle informazioni gestite dall'U.O. Attività amministrative ed Organismi consiliari.

Il Servizio è posto a presidio di tutti i processi direzionali che per il tramite delle risorse informatiche possano prevedere ulteriori percorsi di razionalizzazione e ottimizzazione delle attività svolte dal personale dipendente.

In particolare il dirigente del servizio Lavoro, Formazione, Risorse Umane e Contratti in accordo con il dirigente del servizio Bilancio può implementare processi di innovazione informatica all'interno dell'Ente progettando programmi e funzioni informatiche innovative in raccordo con i dirigenti interessati e in relazione agli enti locali del territorio provinciale e della Regione Emilia-Romagna.

Dal momento che i progetti di innovazione tecnologica sono rilevanti ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti e per la definizione dei parametri di incentivazione del personale coinvolto, sono di competenza del dirigente che gestisce le risorse umane. Quanto sopra indicato anche ai sensi del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) regolamentato dal Decreto Legislativo n. 235/2010.

Il Servizio si occupa per l'intero Ente della gestione di tutti i procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica previsti dall'ordinamento vigente e relativi alla fornitura di beni, all'acquisizione di servizi ed all'affidamento di lavori pubblici, anche in concessione, nonché all'alienazione di beni immobili.

In questo ambito, svolge l'attività complessiva necessaria per l'esperimento della gara, in stretta collaborazione con il Servizio proponente.

Collabora con il Segretario Generale alla predisposizione, alla repertoriatura ed alla registrazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. Cura direttamente la predisposizione e la repertoriatura dei contratti relativi alle procedure di appalto ed alle locazioni stipulati in forma di scrittura privata.

Stipula e gestisce i contratti di assicurazione dell'Ente. In collaborazione con i settori interessati, analizza e quantifica i rischi dell'Ente, al fine di formulare il programma assicurativo. Intrattiene i rapporti contrattuali con l'eventuale Broker.

Fornisce consulenza ed assistenza a tutto il settore tecnico, in ordine agli aspetti amministrativi delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici.

Dirigente Esperto

Fornisce supporto ed assistenza amministrativa per l'analisi di aspetti giuridici ed amministrativi complessi.

Contribuisce alla realizzazione dei progetti strategici dell'Ente che risultino finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Svolge funzioni di docenza interna in ambito giuridico ed amministrativo a supporto dei programmi formativi destinati ai dipendenti ed ai dirigenti.

U. O. Programmazione e valutazione progetti di formazione professionale

L'U.O. citata si occupa principalmente di due categorie di attività prevalenti: la programmazione e la valutazione progetti di formazione professionale.

Per quanto attiene alla programmazione svolge una serie di attività di studio e analisi del territorio declinate sull'individuazione dei fabbisogni formativi necessari per lo sviluppo dei settori economici emergenti nella provincia. L'intento è quello di portare a sintesi la complessità delle dinamiche economiche cercando di estrapolare le competenze che i cittadini reggiani necessitano per essere inseriti più facilmente nel mercato del lavoro o essere agevolati nel processo di riqualificazione dei loro curricula e quindi migliorare sostanzialmente le opportunità lavorative. Per il raggiungimento di questo obiettivo è dunque necessario una

intensa attività di studio, approfondimento ma anche relazione con gli attori economici e sociali del territorio, nonché con tutti gli enti di formazione presenti.

Le funzioni sono quelle di valutazione, selezione e proposta di approvazione di attività, riferite ad una gamma di utenze riconducibili alle caratteristiche di disoccupazione:

- giovani in uscita da percorsi compiuti (formazione post-obbligo scolastico, formazione post-qualifica, formazione post-diploma, formazione post-laurea);
- adulti che necessitano di una formazione per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro dopo periodi di disoccupazione di lunga durata o per l'espulsione dall'azienda di appartenenza a seguito di crisi aziendale;
- giovani e/o adulti appartenenti alle fasce deboli (handicappati, ex tossicodipendenti, detenuti o ex-detenuti, immigrati, giovani a rischio di marginalizzazione sociale), che necessitano di una formazione appropriata per favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro e quindi nel contesto sociale.

Inoltre svolge funzioni di valutazione, selezione e proposta di approvazione di attività corsuali e non corsuali collegate alla gamma di utenze riconducibili alle caratteristiche di occupazione dipendente, autonoma e/o libero-professionale, presentate da enti accreditati e/o aziende pubbliche e private, sulle specifiche tipologie. Nello specifico: formazione per dipendenti, formazione per quadri e/o figure dirigenziali per favorire soprattutto l'innovazione produttiva e organizzativa delle strutture produttive; formazione per le figure imprenditoriali e per la diffusione di nuove forme di imprenditorialità; formazione nel pubblico impiego, in particolare nel settore socio-sanitario (OSS - Operatori Socio-sanitari), con funzione di coordinamento del monitoraggio dei fabbisogni, sia di formazione continua che di prima formazione; formazione obbligatoria, regolamentata da specifiche normative nazionali, regionali o comunitarie. La valutazione può avvenire avvalendosi delle indicazioni della Regione Emilia Romagna e dagli enti da essa predisposti per la gestione della complessa attività. In relazione a quest'ultimo aspetto è indispensabile dunque gestire i rapporti con tali enti.

Le funzioni proseguono anche nella valutazione delle attività in corso, attraverso un rapporto costante con i soggetti gestori, per verificarne, in collaborazione con l'U.O. Gestione Attività finanziate con fondi delegati, la realizzazione e la successiva valutazione ex-post in termini occupazionali, di gradimento dell'attività svolta e di impatto qualitativo/quantitativo nella crescita professionale degli utenti stessi. Collabora alla definizione delle procedure di evidenza pubblica (bandi, gare d'appalto) per la presentazione delle attività di propria pertinenza e collabora con tutte le altre unità organizzative del Servizio, nonché di altri Servizi dell'ente, per il miglior funzionamento dell'intero processo di programmazione e governo del sistema pubblico di formazione professionale. Le funzioni istruttorie propositive e di monitoraggio delle attività corsuali e non corsuali saranno impostate direttamente dal Dirigente del Servizio che attiverà oltre alle risorse dell'Unità Operativa altre risorse professionali del Servizio, al fine di meglio perseguire gli obiettivi strategici e trasversali dell'Ente.

Affinché tutte le attività sopra citate raggiungano i risultati prefissati nel modo più efficace ed efficiente possibile l'U.O. richiede competenze approfondite nel campo dell'innovazione dei processi della pubblica amministrazione.

U.O. Misure anti-crisi, accordi per cassa integrazione, mobilità, solidarietà

Svolge le funzioni attribuite alla Provincia in materia di crisi occupazionali, cassa integrazione guadagni straordinaria (C.I.G.S.), cassa integrazione ordinaria (CIGO), licenziamenti collettivi, intervenendo allo scopo di conciliare le posizioni delle parti e ridurre l'impatto sociale delle crisi aziendali. Cura inoltre tutti gli incontri tra le parti sociali nel caso di lavoratori che vengano messi in mobilità o nel caso di contratti di solidarietà. Svolge attività nella sfera delle misure anticrisi messe in campo dalla Provincia. Si raccorda con i centri per l'impiego e con le attività della formazione al fine di interagire per coloro che perdono l'occupazione. Cura gli accordi tra le parti sociali nel caso di prospettive di CIGO o CIGS quando l'esito della crisi riguarda aziende di medie dimensioni con impatti notevoli nella occupazione, cura e ridefinisce insieme al dirigente del servizio percorsi di riqualificazione e riconversione professionale anche proponendo percorsi di ammortizzatori sociali che consentano la contemporanea riqualificazione professionale. Si occupa di tenersi in aggiornamento sulle evoluzioni normative di tutti gli ammortizzatori sociali attuabili e di quelli proponibili nei diversi casi in cui vi siano problemi di occupazione a fronte di crisi aziendali.

U.O. Programmazione offerta formativa integrata e gestione amministrativa del personale

Svolge le sue attività secondo le priorità, gli ambiti di intervento e le tipologie formative evidenziate all'interno degli accordi regionali e provinciali per la gestione del Fondo Sociale Europeo. Le sue funzioni sono prioritariamente quelle di programmazione, valutazione, selezione e proposta di approvazione di azioni e di interventi formativi, riferite ad una gamma di utenze riconducibili alle caratteristiche di inoccupazione o disoccupazione: giovani che frequentano attività formative in età da obbligo di istruzione e da diritto-dovere all'istruzione e formazione (programmazione provinciale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale - leFP presso gli Enti di formazione accreditati, nell'ambito del sistema regionale di offerta di leFP, attività formative integrate FP-Scuola-Università, derivate per trasferimento e/o delega: es. L.R. 30 giugno 2003 n.12 e Legge Regionale 30 giugno 2011 n. 5,); giovani e adolescenti disabili in uscita dal sistema scolastico verso il lavoro; giovani in uscita da percorsi di istruzione e formazione (formazione post-obbligo di istruzione, formazione post-qualifica, formazione post-diploma, formazione post-laurea); adulti che necessitano di una formazione per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro dopo periodi di disoccupazione di lunga durata o per l'espulsione dall'azienda di appartenenza a seguito di crisi aziendale; giovani e/o adulti appartenenti alle fasce deboli (disabili, ex tossicodipendenti, detenuti o ex-detenuti, immigrati, giovani a rischio di marginalizzazione sociale), che necessitano di una formazione appropriata per favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro e quindi nel contesto sociale.

Le funzioni proseguono anche nella valutazione delle attività in corso, attraverso un rapporto costante con i soggetti gestori, per verificarne il rispetto dei contenuti e degli obiettivi dichiarati, oltre che gli esiti delle stesse attività, in termini di impatto e coerenza occupazionale; in particolare, ciò si attua attraverso la stesura di rapporti annuali riferiti alle diverse tipologie formative seguite.

L'U.O. collabora alla definizione delle procedure di evidenza pubblica (bandi, gare d'appalto) per la presentazione delle attività di propria pertinenza e collabora con tutte le altre unità organizzative del Servizio, per il miglior funzionamento dell'intero processo di programmazione e governo del sistema pubblico di formazione professionale.

L'U.O. presidia i nuclei di valutazione delle proposte presentate, anche con funzioni di coordinamento con altri Servizi e/o istituzioni e predispone gli atti amministrativi di propria competenza. Collabora con il servizio scuola per tutte le attività di integrazioni fra i sistemi: scuola e formazione professionale.

L'U.O. collabora con la dirigente nella programmazione di attivazione di tirocini formativi e di orientamento presso tutti i servizi della Provincia attraverso convenzioni con gli Atenei italiani.

L'U.O. collabora con la dirigente per i processi di gestione amministrativa del personale e per l'attività di attribuzione delle pratiche alle diverse U.O. del Servizio.

U. O. Contabile lavoro e formazione professionale

Si occupa della gestione amministrativa del Servizio (revisione e completamento dell'iter degli atti predisposti dalle altre unità organizzative, segreteria del Servizio, gestione delle presenze); della gestione contabile di tutte le attività approvate, in stretto raccordo con l'U.O. Controllo della gestione dei corsi di formazione, con la Ragioneria provinciale e con la Tesoreria della Provincia per quanto riguarda il pagamento delle attività (in ottemperanza alle disposizioni regionali che prevedono il sistema esternalizzato dei pagamenti mediante anticipazione da parte della tesoreria provinciale), nonché in raccordo operativo con i diversi soggetti gestori delle diverse attività approvate. Cura la tenuta e l'aggiornamento della contabilità collegata alla gestione dei capitoli di Bilancio e dei Progetti del PEG.

U.O. Studi e analisi del mercato del lavoro e pari opportunità

L'U.O. si occupa prevalentemente dell'approfondimento della realtà locale attraverso la realizzazione di studi sul mercato del lavoro. Gli ambiti indagati sono prevalentemente i principali fenomeni sociali ed economici che interessano la Provincia e di cui l'approfondimento risulta quanto più necessario per la comprensione della complessità esistente e dunque della capacità del Servizio di strutturare misure ed azioni adeguate.

Attraverso una attività di studio e di documentazione, persegue tre diversi obiettivi:

- delineare gli scenari, analizzare i fenomeni sociali ed economici che attraversano il territorio reggiano anche in relazione agli altri territori;

- progettare e proporre strumenti e misure innovative utili a svolgere in maniera efficace le attività programmate dall'Ente nei campi economici e sociali;
- raccogliere, socializzare e diffondere informazioni e "buone prassi" anche a livello internazionale, attraverso una attività di rete (networking) con i principali attori dei diversi progetti europei a cui l'Ente partecipa.

L'U.O. si rapporta la consiglieria di parità approfondendo tutti gli studi possibili secondo un'ottica di genere. Realizza inoltre le elaborazioni statistiche necessarie per l'attività del Servizio e dell'Ente, sulle basi dei dati raccolti direttamente o dalle altre UU.OO e cura il monitoraggio quantitativo e qualitativo dei servizi erogati dai Centri per l'impiego. Supporta inoltre il coordinamento dei progetti di iniziativa comunitaria, ministeriale e/o regionale.

L'U.O. cura inoltre interventi di assistenza tecnica ai Centri per l'impiego per la standardizzazione e il miglioramento dei servizi erogati all'utenza e realizza progetti innovativi che concorrono ad incrementare la qualità sociale del mercato del lavoro locale, anche raccordandosi con altre UU.OO. del Servizio, con altri Servizi della Provincia e/o con enti e istituzioni esterne. Assicura le attività di comunicazione istituzionale, promozionale e di pubblicità dei servizi per l'impiego necessarie a garantire l'ottimale accessibilità ai servizi da parte di cittadini ed imprese.

Le attività messe in campo per il perseguimento degli obiettivi necessitano inoltre della costruzione di una rete territoriale con i principali attori economici, sociali ed istituzionali nei diversi livelli territoriali. Una parte consistente dell'attività porta infatti alla gestione dei rapporti con i vari istituti di ricerca, Università e tutti gli enti che non solo a livello provinciale si occupano di attività di ricerca

Nell'ambito delle attività attinenti il lavoro, l'economia, la formazione, le pari opportunità e l'imprenditoria, l'U.O. è a disposizione degli altri servizi per la sperimentazione e la gestione di progetti di innovazione di relativi a processi e servizi da offrire ai cittadini.

I risultati di questa attività potranno essere un punto di riferimento a disposizione dei vari servizi e delle diverse U.O. entro cui elaborare azioni e strategie a tutela e a sostegno dei cittadini.

U. O. Controllo della gestione dei corsi di formazione

Le funzioni principali corrispondono a quelle di front-office rispetto agli enti di formazione, agli utenti singoli, alle aziende per le seguenti attività: accogliimento delle proposte corsuali e non corsuali; raccolta di tutte le informazioni pertinenti alle attività approvate (comunicazioni sui corsi, vidimazione registri...); predisposizione di repertori e consegna delle certificazioni di termine attività (attestati vari), raccolta domande di accesso individuale alla formazione (voucher). Consistenti sono le attività di back-office: caricamento e controllo dati sul database regionale, elaborazione del monitoraggio delle attività da inviare in Regione. L'U.O. si occupa delle verifiche amministrative inerenti l'andamento delle attività

approvate (visite ispettive), in stretto raccordo con la Regione e con l'Unità amministrativa contabile, per quanto riguarda le informazioni indispensabili all'avvio della procedura di pagamento delle attività, nonché con l'Unità della formazione professionale per quanto riguarda le eventuali "anomalie" riscontrate sulle attività approvate ovvero le richieste di variazione in corso d'opera presentate dai soggetti gestori.

L'U.O. ha la cura dell'archivio inerente le attività formative e procede, una volta esaurito tutto il processo gestionale e rendicontuale delle posizioni, alla loro conservazione. Infine si occupa delle procedure concernenti la nomina dei Presidenti e delle Commissioni d'esame, in stretta collaborazione con le Unità di programmazione, nonché al rilascio degli attestati di qualifica/specializzazione dei diversi corsi approvati, oltre a curarne il repertorio ufficiale. Inoltre, con sempre maggior frequenza, l'U.O. è coinvolta nel servizio Audit alla Commissione della Comunità Europea e a supporto della Regione Emilia Romagna per le verifiche ispettive di 2° livello sulle attività approvate.

Inoltre, l'U.O. assicura il raccordo con gli uffici informatici dell'ente, con i competenti uffici regionali e con le UU.OO. del Servizio per l'adeguamento e l'evoluzione del Sistema Informativo Lavoro, del Sistema Informativo Formazione Professionale e dei software in uso per la gestione delle attività a capo della formazione e dei servizi per l'impiego.

U.O. Rendicontazione

A seguito di specifiche normative europee, le funzioni di amministrazione, gestione e rendicontazione del Fondo Sociale Europeo devono ispirarsi al principio di rigida suddivisione organizzativa per consentire una immediata identificazione tra "autorità di gestione" (valutazione e controllo delle attività) e "autorità di pagamento" (art. 38 del Regolamento CE 1260/99). Nello specifico è preposta alle attività di rendicontazione, attenendosi al principio di sussidiarietà e di appropriatezza degli interventi. Definisce i verbali di rendicontazione finale delle attività approvate e inserisce i dati nei programmi informatici regionali per poter procedere ai pagamenti da parte della commissione europea del Programma Operativo approvato dalla Regione e dalla Commissione Europea.

U.O. Contrasto al lavoro nero, alla criminalità organizzata, alla crisi economica, promozione della sicurezza sul lavoro, concertazione e sostegno all'occupazione

L'UO si occupa delle iniziative per contrastare il lavoro nero, la criminalità organizzata nel mercato del lavoro e delle iniziative per promuovere la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Coordina, in stretta collaborazione con il dirigente di servizio, gli organismi istituiti dalla Provincia in materia di sicurezza sul lavoro (Comitato provinciale di concertazione in materia) e di lavoro irregolare (Commissione provinciale per l'Emersione del Lavoro Irregolare-CELI), in stretto collegamento con gli organi ispettivi e con le rappresentanze delle forze sociali, per promuovere soprattutto

azioni di prevenzione e promozione della sicurezza e regolarità del lavoro, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali e sociali del territorio.

Promuove gli osservatori sulla regolarità degli appalti nella provincia ed in particolare si occupa di seguire l'Osservatorio Provinciale in materia di regolarità e sicurezza sui cantieri di appalti e opere pubbliche (progetto OPAL-RE Osservatorio Provinciale degli Appalti e dei Lavori pubblici a Reggio Emilia).

Si occupa anche di individuare gli strumenti e le iniziative utili per prevedere e, se possibile, prevenire situazioni di peggioramento delle condizioni di lavoro (precarietà, lavoro irregolare, scarsa sicurezza sul lavoro, ecc.), così come attivare strumenti e modalità che permettano di attenuare gli effetti di eventuali crisi aziendali e o distrettuali (es. anticipazione sociale CIGS, progetti per coloro che non godono di ammortizzatori sociali, opportunità di crescita e/o cambiamento professionale/occupazionale per lavoratori espulsi dal proprio contesto lavorativo o che intendono modificare la loro condizione occupazionale).

U.O. Pianificazione e organizzazione dei servizi per l'impiego

Garantisce la pianificazione e l'organizzazione dei servizi per l'impiego.

Coordina e gestisce i centri per l'impiego della Provincia di Reggio Emilia.

Gestisce il personale, definisce l'attribuzione dei carichi di lavoro, programma le attività con l'obiettivo di assicurare l'ottimale erogazione dei servizi al pubblico sul territorio provinciale. Favorisce e raccorda il monitoraggio delle dinamiche produttive.

U.O. Centro per l'impiego di Reggio Emilia e promozione dell'occupazione nelle aziende

Gestisce l'attività di incrocio domanda/offerta di lavoro e la vetrina, cura le relazioni con le aziende e la promozione degli strumenti per l'inserimento lavorativo. Garantisce le attività di promozione e marketing, l'organizzazione di eventi mirati al tema lavoro. Favorisce lo scambio di buone pratiche anche mediante la partecipazione a progetti internazionali e/o innovativi. Presidia la garanzia giovani.

U.O. Coordinamento giuridico, amministrativo e informatico

Garantisce il coordinamento e l'aggiornamento giuridico e normativo in materia di lavoro. Assicura l'omogenea applicazione sul territorio provinciale delle procedure amministrative in materia di collocamento e servizi per l'impiego.

Gestisce l'attività di accesso agli atti con modalità telematiche. Presidia i sistemi informatici dedicati a tutte le attività erogate tramite i centri per l'impiego.

U.O. Consulenza e servizi amministrativi ai datori di lavoro

Gestisce la consulenza alle aziende in materia di comunicazioni obbligatorie, assicura la corretta tenuta e aggiornamento della banca dati in relazione ai rapporti di lavoro. Gestisce gli avviamenti a selezione nelle pubbliche amministrazioni. Presidia l'organizzazione dei servizi di incrocio domanda/offerta di lavoro. Si raccorda con le altre unità operative del Servizio.

U.O. Orientamento al lavoro

Garantisce le attività di accoglienza, rilevazione del bisogno, presa in carico, sostegno alla scelta e alla transizione anche attraverso la promozione di tirocini, colloqui di orientamento e di consulenza professionale, finalizzate all'utilizzo efficace degli strumenti per l'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro. Supporta le persone nella predisposizione di un progetto professionale.

U.O. Collocamento mirato - servizi alle persone

Garantisce i servizi di consulenza, le attività amministrative e le politiche attive del lavoro relative al collocamento dei disabili e delle altre categorie protette ai sensi della L. n. 68/99. Favorisce l'incrocio domanda-offerta, promuove e gestisce gli strumenti per favorire l'inserimento lavorativo e gestisce il fondo regionale per l'occupazione dei disabili coordinandosi con l'U.O. Collocamento mirato - servizi ai datori ai lavoro, con l'U.O. Collocamento mirato - tirocini e con i Nuclei di integrazione territoriale.

U.O. Collocamento mirato - servizi ai datori di lavoro

Garantisce i servizi di consulenza e amministrativi rivolti ai datori di lavoro. Promuove gli strumenti per conseguire le finalità occupazionali del collocamento mirato, coordinandosi con l'U.O. Collocamento mirato – servizi alle persone, con l'U.O. Collocamento mirato - tirocini e con i Nuclei di integrazione territoriale. Supporta l'attività del Comitato Tecnico e della Commissione Provinciale Tripartita.

U.O. Collocamento mirato - Tirocini

Garantisce le attività amministrative e contabili connesse alla gestione di tirocini rivolti a persone disabili, coordinandosi con l'U.O. Collocamento mirato - servizi ai datori ai lavoro, con l'U.O. Collocamento mirato - servizi alle persone e con i nuclei di integrazione territoriale.

U.O. Gestione del Personale

Provvede al reclutamento del personale (concorsi pubblici, selezioni per assunzioni a tempo determinato, assunzioni dirette, ecc.) in relazione ai programmi annuali e pluriennali dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti.

Amministra la dotazione organica e gli aspetti giuridico-amministrativi della gestione del personale in applicazione della normativa in materia di impiego negli Enti Locali e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. Svolge attività di analisi e studio di eventuali modalità innovative di ricerca del personale.

Predisporre parte delle denunce statistiche e delle rilevazioni in materia di personale previste dalla normativa o richieste dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Cura le procedure, anche informatiche, relative alle assenze e presenze del personale, coordinando l'attività svolta all'interno dell'Ente dal personale addetto alla rilevazione delle presenze e fornendo agli stessi il supporto e la formazione sulla gestione delle procedure.

Garantisce la predisposizione e l'aggiornamento dei Regolamenti relativi al personale.

Collabora con il dirigente di Servizio per fornire consulenza ai dipendenti e ai dirigenti per la gestione del personale.

U.O. Contabile del Personale

Cura la gestione economica, contributiva e fiscale dei lavoratori dipendenti, dei collaboratori coordinati e continuativi e degli altri redditi assimilati a lavoro dipendente.

Provvede alla corresponsione delle retribuzioni fisse lorde e dei compensi accessori; verifica il diritto all'assegno per nucleo familiare e ne determina il relativo importo; gestisce le detrazioni d'imposta; provvede al versamento ai competenti Istituti degli oneri previdenziali ed assistenziali e delle ritenute fiscali. Predisporre e trasmettere per via telematica le denunce mensili e annuali INPDAP, INAIL, INPS e IRAP.

Rilascia i modelli per la certificazione dei redditi e delle ritenute fiscali (CUD) e cura i rapporti con i CAAF; redige il modello 770 semplificato e ordinario; trasmette le certificazioni attestanti le ritenute fiscali effettuate sui compensi per lavoro autonomo, su indennità di esproprio e su contributi.

Cura gli adempimenti per le cessioni del quinto dello stipendio e dei piccoli prestiti con l'INPDAP e con le finanziarie.

Predisporre e trasmettere le denunce di infortunio sul lavoro.

Relativamente agli amministratori, cura gli adempimenti connessi al trattamento giuridico ed economico, provvede ai versamenti contributivi e fiscali e alle relative denunce.

Concorre alla predisposizione dei dati e documenti contabili finalizzati ai bilanci dell'Ente.

Gestisce gli adempimenti connessi al collocamento a riposo per dimissioni, raggiunti limiti di età o di servizio, per decesso o per dispensa dal servizio dei dipendenti; provvede agli adempimenti connessi alle ricongiunzioni ai fini previdenziali, ai riscatti, alle sistemazioni contributive e al riconoscimento del periodo di servizio militare; predisporre la documentazione per l'erogazione dell'indennità premio di servizio ed al trattamento di fine rapporto; rilascia la documentazione previdenziale; redige gli stati di servizio ai fini previdenziali; provvede alla costituzione delle posizioni assicurative INPS.

U.O. Organizzazione e Relazioni sindacali

Svolge attività di analisi ed approfondimento sugli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro nell'Ente, supportando il Dirigente nella verifica e nell'adeguamento degli assetti della struttura alle competenze dell'Ente ed agli indirizzi ed agli obiettivi indicati.

Esamina le criticità rilevate e collabora alla formulazione di proposte per la riqualificazione del personale e l'introduzione di processi di miglioramento coerenti con le esigenze evidenziate.

Gestisce la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti a partire dalla predisposizione del piano di formazione, fino all'attuazione del medesimo, con la progettazione e realizzazione dei singoli interventi formativi. Cura le pratiche per la partecipazione dei dipendenti alla formazione esterna e al mercato, tenendo i rapporti con le ditte esterne e gli enti di formazione. Collabora con i servizi per la realizzazione delle iniziative formative interne, sia di interesse particolare che trasversale, e in particolare con i servizi informativi per l'aggiornamento tecnologico del personale sui programmi e sulle procedure.

Da' attuazione alle misure di competenza dell'Ente riguardanti l'attività sindacale dei dipendenti e della RSU e supporta il Dirigente di Servizio nella gestione delle relazioni sindacali e nelle materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione. Riguardo alla contrattazione integrativa decentrata, sia dei dipendenti che della dirigenza, segue e da' attuazione alle politiche dell'Ente in merito alla consistenza e all'utilizzo dei fondi per il salario accessorio.

L'U.O. segue l'applicazione dei sistemi incentivanti e delle metodologie di valutazione per l'attribuzione delle indennità di carriera e risultato dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti, prestando collaborazione e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Mantiene i rapporti con i servizi fornendo assistenza ai singoli dirigenti sulle materie relative al personale, e può partecipare alle riunioni del coordinamento dei dirigenti o agli altri momenti partecipativi e collegiali con funzioni di supporto e segreteria.

Provvede, in materia di protezione e sicurezza del lavoro, agli accertamenti sanitari periodici per i dipendenti, alla tenuta dei rapporti con il medico competente dell'Ente e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Mantiene le relazioni con gli enti del territorio, le altre province della regione e gli enti istituzionali esterni.

Cura la stesura e redazione degli atti relativi al bilancio di previsione, ai progetti di PEG, agli aggiornamenti in corso d'anno ed alle relazioni finali sugli ambiti di competenza e in coordinamento con le altre unità operative delle risorse umane; redige elaborazioni di dati, statistiche e rendiconti periodici relativi al personale.

In seguito all'adozione del D.L. 95/2012 cura gli adempimenti previsti e l'attività amministrativa necessaria, nell'ambito delle risorse umane, derivante dal programma di riordino delle province.

U.O. Appalti e Contratti

L'Unità Operativa Appalti e Contratti si occupa della gestione dei procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica previsti dall'ordinamento vigente, dell'intero Ente e relativi alla fornitura di beni, all'acquisizione di servizi ed all'affidamento di lavori

pubblici. Cura la predisposizione e repertoriazione dei contratti relativi alle procedure di appalto e alle locazioni, stipulati in forma di scrittura privata, nonché per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, anche la relativa registrazione.

Nell'ambito della gestione di procedimenti concorsuali ad evidenza pubblica previsti dall'ordinamento vigente (procedure aperte, ristrette e negoziate), svolge l'attività complessiva per l'esperimento formale della gara, in stretta collaborazione con il Servizio proponente, per quanto concerne la specifica conoscenza del bene/servizio/lavoro e delle sue modalità di acquisizione o realizzazione; cura inoltre la predisposizione e pubblicazione di tutti gli atti di gara, dei verbali di gara e relativa archiviazione, la predisposizione del testo della determinazione di aggiudicazione delle gare d'appalto, effettuando anche tutti gli adempimenti in materia di pubblicità dei risultati e di controllo sui singoli contraenti per la stipula dei contratti con la Provincia.

Collabora inoltre con il Segretario Generale alla predisposizione, alla repertoriazione ed alla registrazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. Cura la gestione degli scadenziari e il pagamento dei canoni relativi ai contratti di locazione. Gestisce i contratti di assicurazione dell'Ente, con le conseguenti procedure di gara, unitamente al servizio di brokeraggio assicurativo e in collaborazione con il broker dell'Ente, analizza e quantifica i rischi dell'Ente, al fine di formulare il programma assicurativo.

Cura, di concerto con l'U.O. Provveditorato e supporto procedure amministrative per i contratti, un'attività di costante aggiornamento rivolta alla verifica di fattibilità per l'introduzione di sistemi innovativi di approvvigionamento (e-procurement, e-commerce, negozi elettronici, gare on-line, market place, ecc.), nonché di nuove modalità di registrazione telematica dei contratti e utilizzo di strumenti telematici lungo l'iter degli appalti, al fine di garantire trasparenza, celerità e maggior funzionalità.

Promuove iniziative interne ed esterne, di formazione e aggiornamento su temi a valenza generale, attraverso l'inoltro a sua firma, di circolari interne esplicative, informative ed esemplificative dell'evoluzione della normativa e della complessa materia degli appalti e delle procedure di acquisizione di beni e servizi, e mediante divulgazione di news-letters telematiche.

Il responsabile può essere chiamato a fare parte, in qualità di membro, delle commissioni di gara.

Provvede a potenziare e mantenere costante l'aggiornamento in autonomia e l'approfondimento giuridico e amministrativo, al fine di garantire nelle procedure d'appalto, il rispetto della normativa vigente in materia, sempre in continua evoluzione.

Svolge attività e funzioni amministrative e operative relative alla stesura e redazione dei progetti di PEG, alla predisposizione del bilancio di previsione, all'aggiornamento, alle variazioni in corso d'anno ed alla rendicontazione, per i capitoli di competenza.

Cura aggiornamento e informazione ai collaboratori dell'U.O.

Al Responsabile è richiesto di essere nominato RUP, Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione, nelle attività e nei procedimenti di propria competenza, e oltre all'assunzione di responsabilità dei procedimenti, compete la firma di vari documenti amministrativi, quali:

- referti di indizione procedure di gara, approvazione Capitolati Speciali d'appalto e di aggiudicazione provvisoria;

- verbali di tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica, di lavori, servizi o forniture, sia come segretaria di commissione che come membro;
- predisposizione e firma di vari atti verso l'esterno: controlli sui requisiti generali di ordine morale e sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, sulle ditte aggiudicatrici provvisorie e sulle ditte partecipanti a tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica, di lavori, servizi e forniture;
- gestione e firma aggiornamenti ISTAT relativi a canoni di locazione attiva, nonché firma di solleciti di pagamento per morosità, sempre relativamente a detti contratti;
- nell'iter procedurale delle gare pubbliche, firma degli ordini di pubblicazione dei bandi di gara, degli estratti e degli esiti sulla Gazzetta Europea, la Gazzetta Italiana e sui quotidiani e gestione schede dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, in merito alle fasi di competenza dell'U.O.;
- in merito al pacchetto assicurativo, oltre alla redazione di tutta la procedura di gara, è richiesta anche la gestione dei pacchetti, il rapporto con le compagnie e i periti, nonché con i danneggiati, con firma di apertura di tutti i sinistri attivi e passivi e firma su tutte le polizze assicurative attivate e in essere;
- per quanto riguarda l'attività amministrativa di competenza dell'U.O., in merito alle varie fasi progettuali dei lavori pubblici per procedure aperte, semplificate e negoziate, firma di validazione della parte di propria competenza, del progetto esecutivo, del capitolato di gara e la conseguente ammissione di responsabilità del bando di gara nel suo complesso quale *lex specialis*, della lettera di invito e della modulistica ad essi inerente.

In completa autonomia, redige e la gestisce in toto tutto l'iter procedurale d'appalto, garantendo, nel rispetto e recepimento delle continue evoluzioni normative, giurisprudenziali e dottrinali, una sempre maggiore semplificazione amministrativa, sfruttando le procedure telematiche tramite posta elettronica semplificata e firma digitale.

Svolge attività consulenziale giuridico/amministrativa, nel collaborare con i vari uffici dell'Ente durante la redazione dei Capitolati di gara, consolidando le modalità di aggiudicazione degli appalti con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, aumentando quindi la qualità dei risultati e al contempo un elevato rapporto qualità/prezzo e una sempre maggiore trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Garantisce la collaborazione e l'assistenza giuridico-amministrativa alla dirigente del servizio, nonché all'assessore preposto al singolo appalto; le suddette funzioni, saranno esercitate secondo le direttive della dirigente, ma in completa autonomia operativa, assicurando la costante informazione sull'andamento delle attività svolte.

In particolare, si occupa dell'acquisto, della vendita e degli atti di transazione di tutti i diritti di godimento relativi, dei beni mobili registrati di proprietà dell'Ente, ad eccezione di quelli a disposizione dell'U.O. che si occupa di Vigilanza, provvedendo in particolare alla manutenzione e alle pratiche auto necessarie. Infine sono di sua competenza la gestione dei contratti per la disponibilità, in uso

anche temporaneo, di automezzi necessari per l'Ente.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA, EDUCATIVA ED INTERVENTI PER LA SICUREZZA SOCIALE

Il Servizio, svolge funzioni di programmazione dell'assetto territoriale del sistema educativo, di potenziamento e sostegno dell'offerta formativa integrata, di utilizzo del patrimonio edilizio destinato alle scuole secondarie di secondo grado ed assicura le funzioni amministrativo - gestionali concernenti i compiti connessi all'istruzione secondaria superiore, secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale. Fanno capo al Servizio gli interventi di programmazione e di erogazione di finanziamenti regionali e nazionali previsti dalla legislazione regionale in materia di diritto allo studio (L.R. 26/01 e L.R. 12/03) per facilitare l'accesso e la qualificazione del sistema scolastico, per l'attuazione di progetti e di azioni di sostegno al processo di autonomia delle istituzioni scolastiche, affinché siano pienamente riconosciuti, a tutti gli attori del sistema, i diritti e le opportunità di accesso al sapere per tutto l'arco della vita.

Attraverso i Centri di servizio Polaris e Prometeo, esercita i compiti connessi alla promozione di opportunità formative, di integrazione e di orientamento scolastico. Svolge altresì azioni di sostegno e supporto agli interventi per l'integrazione e l'inclusione degli studenti disabili attraverso il Centro servizi per l'integrazione (CSI). Assicura funzioni di programmazione, erogazione di finanziamenti regionali e di coordinamento territoriale nel campo dei servizi educativi per la prima infanzia pubblica e privata attraverso interventi a favore dell'estensione dell'offerta di servizi, il loro sviluppo e qualificazione, anche tramite le attività del Coordinamento pedagogico provinciale e dei Centri di documentazione provinciali in materia di infanzia e l'adolescenza, e a supporto di politiche integrate di assistenza alla genitorialità e alla famiglia.

Il Servizio assicura le funzioni di raccordo provinciale, di coordinamento intermedio e di supporto tecnico inerenti la programmazione sociale e sanitaria, la co-progettazione di specifici interventi innovativi finalizzati ad affrontare problematiche sociali che, per la loro complessità, necessitano di coordinamenti e di azioni integrate da parte di più attori sociali operanti sul territorio provinciale. Altra importante funzione è quella relativa alla raccolta, l'analisi e l'elaborazione di informazioni, dati relativi al sistema informativo delle politiche sociali (SIPS) attraverso la rilevazione dei bisogni socio assistenziali espressi dai cittadini della provincia.. Le azioni sono svolte tramite il coordinamento con le istituzioni ed il terzo settore e la gestione delle iscrizioni delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle cooperative sociali ai rispettivi albi e registri. Garantisce infine l'espletamento delle funzioni assegnate alle Province in materia di politiche abitative.

Il Servizio supporta la Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria (CTSS) nell'attività di raccordo informativo con l'Azienda USL e gli altri ambiti distrettuali ai fini delle attività di indirizzo e verifica della CTSS, per le materie di ambito sociale e socio-sanitario. Assicura il monitoraggio del processo di aziendalizzazione delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP).

In attuazione della L.R. 14/08 " Norme in materia di politiche per le giovani generazioni" il servizio assicura interventi di programmazione in materia di

accoglienza e tutela dell'infanzia e dell'adolescenza ed in materia di azioni per i giovani promosse dai Comuni e dal privato sociale, provvede all'istituzione degli organismi tecnici di coordinamento previsti dalla legislazione regionale vigente.

In materia di politiche per i giovani il Servizio, in raccordo e con la collaborazione dell'Ufficio politiche comunitarie, promuove e sviluppa progetti europei rivolti ai giovani al fine di favorire l'apprendimento delle lingue anche attraverso stage lavorativi nei paesi partner dei progetti.

Le funzioni connesse alla promozione del benessere sociale ed alla promozione di interventi per la coesione sociale e per lo sviluppo di una cultura della prevenzione per stili di vita sani, si esplicano attraverso analisi dei fenomeni e progettazioni integrate riguardanti ambiti diversi tra cui l'ordine pubblico, il lavoro, la scuola, il sociale, la mobilità, l'alimentazione, il territorio l'ambiente, lo sport ecc. in raccordo con reti composte dal pubblico, dal settore no - profit, dal volontariato, dal settore informale e dal mercato.

Lo sport infine svolge una importante funzione sociale sotto il profilo della formazione, della tutela della salute, della pratica delle attività motorie e del benessere dei cittadini e costituisce una funzione strategica nello stretto collegamento tra la promozione della salute e i corretti stili di vita, il Servizio pertanto promuove azioni volte a valorizzare, in stretta collaborazione con il Coni, gli enti di promozione sportiva (CSI e UISP) le Associazioni e le società sportive, la pratica motorio - sportiva, in tutte le sue espressioni, affinché il maggior numero di persone, soprattutto giovani ed anziani, possa esercitarla.

Dirigente Esperto in Edilizia Scolastica

Al dirigente esperto sono affidate funzioni di supporto tecnico alla programmazione territoriale dell'offerta di istruzione e di organizzazione della rete scolastica, di programmazione poliennale degli interventi di riqualificazione degli istituti scolastici, con particolare riguardo alla sostenibilità ambientale, energetica ed alla sicurezza, in stretto raccordo con il Dirigente del Servizio e le Unità di lavoro ad essa dedicate. Svolge funzioni di coordinamento tecnico in tutti gli ambiti connessi con la redazione dei piani di edilizia scolastica finanziati con Legge 23/96 e Legge regionale 39/80 e di tutte le iniziative che coinvolgono gli aspetti tecnici del benessere a scuola e della sicurezza in tutti gli ordini scolastici (compresi i servizi per l'infanzia). Al dirigente esperto sono affidati inoltre compiti di analisi, di approfondimento degli aspetti normativi e distributivi, nel campo dell'edilizia scolastica. Svolge, in particolare nell'ambito degli interventi programmati di manutenzione straordinaria, adeguamento funzionale e/o di realizzazione di edifici, su incarico o delega del Dirigente di Servizio ed in concertazione e raccordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture, mobilità, edilizia, patrimonio, le funzioni di:

- Responsabile Unico del Procedimento;
- Progettazione;
- Referente tecnico nel caso di incarichi affidati all'esterno;
- Direzione Lavori;
- Capo Progetto al fine del raggiungimento di specifici obiettivi.

Sistema educativo

Si tratta di alta professionalità nel campo dell'istruzione, caratterizzata da attività di analisi, approfondimento, studio, ricerca e coordinamento.

In ottemperanza con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale, collabora allo svolgimento delle funzioni di coordinamento della programmazione territoriale e della definizione delle scelte programmatiche della Provincia di Reggio Emilia relativamente alla rete ed agli indirizzi delle scuole secondarie di secondo grado, ai sensi delle normative vigenti.

Collabora alla raccolta, studio ed elaborazione di dati inerenti l'andamento della popolazione scolastica, utili alla programmazione degli interventi e alla cura di pubblicazioni e documenti sul sistema scolastico provinciale.

Concorre alla individuazione di soluzioni logistiche ed organizzative utili alla migliore pianificazione delle scuole di competenza provinciale e al miglior utilizzo del patrimonio edilizio destinato alle scuole, in stretta relazione alle scelte di programmazione effettuate.

Coordina l'attività di pianificazione dell'utilizzo palestre da parte degli istituti scolastici anche al fine di fornire ai servizi provinciali competenti elementi ed indicazioni per la predisposizione di atti per la stesura e approvazione di convenzioni, contratti con gestori palestre, contratti per organizzazione servizi trasporto alle palestre.

Nell'ambito del diritto allo studio e di orientamento e contrasto alla dispersione scolastica, concorre alla progettazione diretta, o in raccordo con altri soggetti e coordinamenti, di interventi per l'integrazione e l'inclusione con particolare attenzione alle fasce giovanili più deboli, per lo sviluppo di progetti multidisciplinari in settori di forte impatto sociale, progettazione di percorsi formativi sull'accoglienza di minori in situazione di disagio familiare (adozione, affido, tutela), della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dello star bene a scuola, della didattica innovativa.

Coordina l'attività del Gruppo interistituzionale per il monitoraggio ed il contrasto della dispersione scolastica, nato a seguito della sottoscrizione dell'intesa provinciale del 25 febbraio 2014, che si propone l'obiettivo di favorire il successo formativo di ogni studente ed evitare il più possibile l'abbandono di un percorso finalizzato al conseguimento della qualifica o del diploma.

Contribuisce alla progettazione di attività e progetti per orientamento scolastico e formativo degli studenti attraverso le attività del servizio Polaris (Consulenza orientativa – formazione formatori – pubblicazioni – salone dell'orientamento...)

Collabora con l'Ufficio politiche comunitarie, al fine di promuovere e sviluppare programmi di mobilità europea di studenti, docenti e personale scolastico in relazione a progetti finanziati sulla linea di finanziamento Erasmus Plus 2014 - 2020, al fine di favorire l'apprendimento delle lingue anche attraverso stage lavorativi nei paesi partner dei progetti.

In attuazione della L.R. 14/08 " Norme in materia di politiche per le giovani generazioni" contribuisce alla pianificazione di interventi in materia di accoglienza e tutela dell'infanzia e dell'adolescenza ed in materia di azioni per i giovani promosse dai Comuni e dal privato sociale, attraverso organismi tecnici di coordinamento previsti dalla legislazione regionale vigente.

In particolare, a seguito di finanziamenti ottenuti dall'Unione Province Italiane (UPI) e dalla Regione Emilia Romagna, coordina lo svolgimento di progetti relativi alla prevenzione del bullismo a scuola e all'approfondimento del tema giovani, lavoro e volontariato anche in raccordo con il Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile (Co.Pr.E.S.C.) e con il progetto Garanzia Giovani.

U.O. Programmazione territoriale dell'offerta di istruzione e del funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado

L'U.O. esercita le competenze della Provincia in materia di programmazione territoriale della rete scolastica, dell'offerta di istruzione e del funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado (D.Lgs.n. 95 del 6/7/2012 - L.R. 12/03 e D.Lgs. 112/98), al fine di consentire all'ente di operare scelte basate sulle più ampie intese interistituzionali.

A tale scopo l'attività comporta:

- l'elaborazione e la redazione di piani di programmazione della rete scolastica e dell'offerta di Istruzione e Formazione professionale (IeFp) sulla base delle normative nazionali e regionali in materia;
- l'organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado per ogni anno scolastico di riferimento;
- la predisposizione di atti amministrativi relativi all'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole;
- la rilevazione, l'elaborazione, l'analisi, ed il monitoraggio di dati inerenti la popolazione scolastica di ogni ordine e grado d'istruzione a supporto progettuale ed organizzativo e per la programmazione degli interventi;
- la cura di pubblicazioni e documenti strumentali alla riorganizzazione del sistema scolastico provinciale, all'ampliamento dell'offerta formativa e lo sviluppo dell'autonomia scolastica ("Annuario della scuola reggiana", "Quaderni di programmazione scolastica", "Quaderni d'istituto", ed altre pubblicazioni);
- il coordinamento tecnico e attività di supporto alla Conferenza provinciale di coordinamento per la concertazione delle politiche formative e di programmazione territoriale dell'offerta formativa;
- la predisposizione e gestione dell'Anagrafe dei giovani soggetti all'obbligo formativo;
- il coordinamento tecnico del comitato territoriale per la gestione del sistema di Istruzione e Formazione professionale (IeFp).

Svolge un importante ruolo di snodo e di collegamento tra le attività di tutti i servizi dell'ente che programmano interventi ed azioni riguardanti gli istituti scolastici di competenza della Provincia di Reggio Emilia, al fine di garantire il buon funzionamento ed il miglior utilizzo degli edifici scolastici da parte degli studenti.

Collabora con il Dirigente per garantire l'omogeneità nell'interpretazione della normativa di riferimento dell'intero servizio, nell'applicazione delle procedure amministrative ed in generale per l'attività di coordinamento giuridico - amministrativo del Servizio.

Oltre ad assicurare l'attività amministrativo-contabile del Servizio, è preposto all'assolvimento di funzioni connesse alla gestione di servizi alle scuole, alla gestione di interventi volti a favorire il diritto allo studio, allo sviluppo del polo universitario reggiano. Le funzioni amministrative assicurano, in particolare:

- il supporto amministrativo al Servizio;
- la predisposizione di atti amministrativi di varia natura (compreso contratti, convenzioni, regolamenti, ecc.) connessi alla attività del Servizio;

- la cura dei procedimenti amministrativi e contabili necessari per la realizzazione delle attività del Servizio;
- la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi inerenti l'erogazione di finanziamenti ad enti pubblici e privati, il monitoraggio dell'utilizzo risorse statali, regionali e provinciali, europee;
- la tenuta e aggiornamento della contabilità collegata alla gestione dei capitoli di Bilancio e dei progetti del PEG afferenti il Servizio, nonché del coordinamento dello stesso PEG per l'intero Servizio;
- la revisione e completamento dell'iter degli atti predisposti dalle altre unità organizzative;
- la segreteria del Servizio, la gestione delle presenze, la protocollazione ed archiviazione degli atti.

Le funzioni in materia gestionale, sono svolte sulla base degli obblighi normativi di somministrazione di beni e servizi in relazione all'istruzione secondaria superiore, al fine di consentire alle istituzioni scolastiche l'effettivo esercizio dell'autonomia scolastica. Tra gli interventi più significativi rientrano:

- il coordinamento e la pianificazione del piano provinciale per la fornitura di arredi, laboratori ed attrezzature tecnico-scientifiche alle istituzioni scolastiche;
- il coordinamento del piano palestre in raccordo con le scuole, l'Ufficio scolastico provinciale, la Fondazione dello sport del comune di Reggio E., i comuni capo distretto;
- l'organizzazione e gestione di servizi per le scuole anche in collaborazione con altri Servizi dell'ente;
- la partecipazione alla pianificazione degli utilizzi degli edifici scolastici in stretto raccordo con altri servizi dell'ente coinvolti;
- gli interventi per la qualità dell'istruzione e la realizzazione di iniziative innovative relative all'ambito delle funzioni conferite anche attraverso convenzioni con soggetti del territorio che promuovono progetti per le scuole.

Svolge infine attività funzionali al sostegno al polo reggiano dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, al fine di supportare la crescita e la qualificazione del polo universitario reggiano e dei servizi rivolti agli studenti.

U.O. Programmazione diritto allo studio, orientamento e giovani.

L'U.O. è impegnata direttamente nell'assolvimento di funzioni delegate dalla Regione in materia di programmazione, coordinamento e sviluppo delle attività collegate all'attuazione del diritto allo studio e al sostegno e valorizzazione dell'autonomia scolastica, come stabilito dalle leggi regionali n. 26/2001 e n. 12/2003, principalmente attraverso:

- piani provinciali per l'attuazione di servizi per l'accesso scolastico rivolti a studenti disabili nelle scuole di ogni ordine e grado (personale aggiuntivo addetto alla comunicazione e all'autonomia studenti disabili, trasporti scolastici speciali, acquisto attrezzature ed ausili didattici particolarmente onerosi);

- piani provinciali per il sostegno dell'autonomia delle istituzioni scolastiche attraverso l'assegnazione di fondi per la realizzazione di interventi e progetti nelle scuole;
- promozione e/o collaborazione con altri Enti ed istituzioni per la realizzazione di progetti di supporto alla qualificazione della scuola, per la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica, oltre che di azioni di confronto, scambio, conoscenza, diffusione dei risultati raggiunti attraverso i progetti finanziati;

Inoltre l'U.O. collabora con l'Ufficio Scolastico Provinciale, con l'AUSL, le scuole e i comuni nei seguenti ambiti di lavoro:

- accordo di Programma provinciale per l'integrazione scolastica di studenti con handicap nelle scuole di ogni ordine e grado (Legge 104/92) rinnovo accordo e verifica attuazione dello stesso in itinere;
- coordinamento e gestione del Collegio di vigilanza ai sensi della Legge 104/92;
- protocollo d'intesa tra Provincia, Ufficio Scolastico Provinciale e Centri territoriali permanenti (consolidamento della rete interistituzionale esistente nell'ambito dell'educazione permanente);
- attività di prevenzione della dispersione e del disagio scolastico nelle scuole superiori, con particolare attenzione a studenti disabili o stranieri;
- promozione di interventi per garantire l'assolvimento dell'obbligo formativo ai giovani a rischio di abbandono, in collaborazione con le U.O del servizio e con gli uffici ed i servizi dell'ente maggiormente coinvolti;
- promozione e gestione di iniziative e progetti volti a favorire il benessere scolastico e a prevenire la dispersione, il disagio ed altre forme di prevaricazione o dipendenze che possono caratterizzare i giovani studenti, con particolare attenzione alle scuole secondarie di secondo grado.

L'U.O. inoltre programma, promuove, organizza e gestisce le attività di orientamento degli studenti attraverso Polaris - Servizi per l'orientamento e le attività specificamente di carattere interculturale, di integrazione e alfabetizzazione degli stranieri attraverso Prometeo - Servizi per l'intercultura. Polaris garantisce servizi di informazione, documentazione, consulenza, formazione ai giovani e agli adulti in fase di transizione formativa e/o lavorativa, principalmente gestendo, attraverso i suoi operatori, azioni rivolte agli studenti, alle loro famiglie, ai docenti e dirigenti scolastici (pubblicazioni, consulenze orientative, incontri con le classi, ecc.). Inoltre, programma le attività di informazione, formazione orientativa, formazione dei formatori, stage estivi scuola lavoro, attraverso l'emanazione e la pubblicazione di avvisi pubblici, nell'ambito degli accordi regionali e provinciali per la gestione del Fondo sociale Europeo 2007 - 2013. Mantiene i rapporti con le istituzioni e il sistema scolastico per quanto concerne l'orientamento nelle scuole, gestisce i rapporti con l'Università di Modena e Reggio Emilia e con l'Azienda regionale per il diritto allo studio universitario (ER.GO) in termini di collaborazione nella programmazione di attività e iniziative di orientamento rivolte agli studenti degli Istituti Superiori. Promuove interventi rivolti ai giovani programmati da Enti locali e soggetti del privato sociale in attuazione della L.R. 14/08 " Norme in materia di politiche per le giovani generazioni" e , in raccordo con l'Ufficio Politiche

comunitarie, gestisce progetti e azioni rivolte ai giovani per facilitare l'apprendimento delle lingue anche attraverso lo svolgimento di stage lavorativi in Italia e nei paesi europei.

L'UO, attraverso Prometeo promuove direttamente o in collaborazione con le altre unità operative del Servizio, con i Centri Territoriali Permanenti e con altri Enti ed istituzioni del territorio, interventi e progetti a supporto dell'integrazione dei cittadini stranieri.

Promuove, programma, organizza e gestisce le attività di carattere interculturale, garantendo servizi di documentazione, di consulenza, di formazione per docenti, dirigenti scolastici, studiosi, operatori del settore, enti e istituzioni.

Collabora, inoltre, nella elaborazione di programmi di ambito provinciale inerenti l'immigrazione e nella realizzazione del piano territoriale provinciale per azioni di integrazione sociale a favore di cittadini stranieri immigrati (Legge 328/2000).

L'U.O. collabora, nell'ambito del Comitato tecnico, alla gestione, al rinnovo e allo sviluppo della convenzione che disciplina la struttura organizzativa e le attività del Centro di documentazione per l'integrazione scolastica, lavorativa e sociale delle persone disabili (C.S.I.). Avendo come riferimento le priorità, gli ambiti di intervento e le tipologie formative evidenziate all'interno degli accordi regionali e provinciali per la gestione del Fondo sociale Europeo 2009 - 2013, l'U.O. partecipa al lavoro dei nuclei di valutazione per la selezione e proposta di approvazione di azioni e di interventi formativi, riferite ad una gamma di utenze riconducibili alle caratteristiche di inoccupazione o disoccupazione:

- giovani che frequentano attività scolastiche nell'obbligo scolastico e nell'obbligo formativo (attività orientative collegate ai percorsi integrati scuola-FP, attività formative integrate FP-Scuola-Università, derivate per trasferimento e/o delega: in particolare L.144/99, art.68-Obbligo formativo; L.R.12/03-Obbligo formativo e Biennio integrato);
- giovani in uscita da percorsi compiuti (formazione post-obbligo scolastico, formazione post-qualifica, formazione post-diploma, formazione post-laurea);
- giovani e/o adulti appartenenti alle fasce deboli (handicappati, ex tossicodipendenti, detenuti o ex-detenuti, immigrati, drop out, giovani a rischio di marginalizzazione sociale), che necessitano di una formazione appropriata per favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro e quindi nel contesto sociale.

U.O. Programmazione Sociale, Educativa e Terzo settore

L'U.O. svolge tutta l'attività amministrativa inerente le competenze della programmazione sociale (tutela dell'infanzia e immigrazione), educativa (servizi per l'infanzia 0-6 anni), del terzo settore (tenuta di albi e registri, promozione dell'associazionismo e del volontariato, osservatorio del terzo settore), delle politiche abitative.

In particolare assicura ai Comuni e all'Azienda Sanitaria Locale un costante sostegno sulla programmazione sociale e sanitaria in termini di coordinamento e promozione. La funzione di programmazione si sostanzia nella partecipazione alla predisposizione dei Piani Sociali di Zona (legge 328/2000) e nella elaborazione di

programmi di ambito provinciale inerenti l'immigrazione, la promozione dell'accoglienza (affidamento familiare, in comunità e adozione), di azioni di contrasto all'abuso in danno ai minori, di sostegno a favore dell'associazionismo di promozione sociale.

Elabora e coordina la realizzazione di piani e programmi di ambito provinciale garantendo il raccordo con i referenti distrettuali, la CTSS (attraverso il suo ufficio di supporto), i coordinamenti tecnici di materia (coordinamento pedagogico provinciale, coordinamento adozione, coordinamento affido), il privato sociale.

Favorisce l'elaborazione di progetti multidisciplinari, che vedano nell'integrazione tra scolastico/educativo e sociale lo snodo prevalente: garantisce il raccordo organizzativo per l'elaborazione di strumenti a supporto della programmazione sociale, socio-sanitaria e socio-educativa (banche dati e osservatori).

La funzione si declina attraverso progettazioni specifiche in ambiti di forte impatto sociale che necessitano della condivisione tra più soggetti locali (istituzioni, aziende sanitarie e privato sociale). Tale funzione comprende, inoltre, progettazioni di percorsi formativi, per operatori del pubblico e del privato, a sostegno del sistema delle competenze necessarie alla progettazione sociale. Cura l'analisi e l'elaborazione di informazioni, dati e documenti necessari alla programmazione sociale, al fine della ricostruzione dei quadri conoscitivi locali e dell'individuazione degli ambiti sociali più problematici.

Garantisce l'espletamento delle funzioni assegnate alle Province dalla Regione Emilia-Romagna in materia di politiche abitative, svolge funzioni di coordinamento del Tavolo di concertazione provinciale delle politiche abitative e partecipa all'Osservatorio Regionale del Sistema Abitativo.

Coordina e supporta lo svolgimento delle funzioni di programmazione, coordinamento e sviluppo dei servizi educativi per l'infanzia, assegnate alla Provincia dalle leggi regionali in materia, che riguardano principalmente:

- piano provinciale di consolidamento e qualificazione dei servizi educativi per la prima infanzia ed assegnazione contributi ai soggetti gestori dei servizi pubblici e privati;
- piano provinciale degli investimenti edilizi per l'estensione dell'offerta formativa della prima infanzia (0-3 anni);
- piano provinciale per la qualificazione e il miglioramento delle scuole dell'infanzia pubbliche e private appartenenti al sistema nazionale d'istruzione;
- supporto amministrativo-operativo alla Commissione Tecnica Provinciale per le attività di autorizzazione e accreditamento dei servizi per la prima infanzia e tenuta del Registro Provinciale dei servizi autorizzati, raccolta ed elaborazione dati;
- gestione del Coordinamento Pedagogico Provinciale e promozione di interventi formativi per i coordinatori pedagogici, produzione di documentazione rivolte agli operatori e alle famiglie;
- sostegno al Centro di Documentazione provinciale sull'infanzia e al centro documentazione su Infanzia abuso, adozione.

Coordina, infine, dal punto di vista amministrativo e contabile, determinazioni, decreti, delibere della giunta e del consiglio di cui valuta la componente finanziaria, oltre che la correttezza formale degli atti: è altresì referente unico per l'aggiornamento del PEG e per la predisposizione del bilancio preventivo, il conto

consuntivo e degli altri documenti contabili e programmatici, in costante diretto rapporto con il dirigente.

U.O. Sport

Rientrano nelle attività dell'UO le azioni provinciali che si riferiscono alla promozione e al sostegno della pratica motoria e sportiva, attraverso una concezione integrata dei servizi, da quelli sociali e culturali, a quelli di valorizzazione ambientale e turistica, in un rapporto di collaborazione con il CONI, le strutture educative e sportive, gli Enti di promozione sportiva e di tutela sanitaria. Cura le iniziative volte all'approfondimento delle tematiche sportive anche attraverso l'organizzazione di seminari tematici e la pubblicazione della collana editoriale "Quaderni di formazione e informazione sportiva". Partecipa alla gestione dell'attività del Centro di informazione e documentazione sportiva e dell'Osservatorio sportivo provinciale al fine di monitorare il sistema sportivo e razionalizzare l'offerta sportiva anche attraverso la realizzazione di apposite indagini conoscitive e la definizione di piani strategici di intervento. Cura la gestione delle palestre provinciali per garantire lo svolgimento delle attività sportive in orario extrascolastico, mantenendo i rapporti con i concessionari. Collabora nella gestione dei programmi pluriennali regionali diretti all'assegnazione di contributi per impiantistica e promozione sportiva, ai sensi della vigente legislazione, e favorisce, attraverso apposite convenzioni, l'accesso al sistema creditizio agevolato da parte delle associazioni, enti ed istituzioni. Sostiene le attività degli organismi sportivi mediante l'assegnazione di contributi provinciali, rivolti anche all'impiantistica sportiva, e la distribuzione di premi di rappresentanza. Cura il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di competizioni sportive su strada, di cui alla L.R. n. 36/2000 nonché l'organizzazione di importanti eventi, quali i Giochi del Tricolore.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE E POLITICHE CULTURALI

E' responsabile della redazione, aggiornamento e gestione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e dei piani di settore collegati.

Compartecipa al procedimento per la formazione dei piani urbanistici comunali (PSC), cura le attività tecnico specialistiche, la concertazione e la negoziazione dei procedimenti pianificatori ed esercita le altre competenze urbanistiche previste dalla legge.

Gestisce i piani ed i programmi di competenza della Provincia per la difesa del suolo, il monitoraggio dei rischi idrogeologici ed idraulici, ed è responsabile della protezione civile. Redige ed aggiorna il piano infraregionale delle attività estrattive, compartecipa alla formazione dei relativi piani comunali e istruisce i pareri sui progetti di coltivazione delle cave; svolge funzioni di polizia mineraria.

Elabora il Piano di Azione Ambientale gestendo gli interventi inclusi nei finanziamenti regionali.

E' altresì responsabile:

- delle attività tecnico/specialistiche in ordine al rilascio delle autorizzazioni, di pareri, progetti ed elaborazioni tecniche nelle materie

relative ai rifiuti, all'aria, all'inquinamento delle acque, per le quali si occupa anche del monitoraggio delle situazioni a rischio e dei piani di risanamento;

- dell'attuazione delle politiche volontarie di governance dello sviluppo sostenibile del territorio e di promozione dei sistemi di gestione ambientale, compresa la certificazione ambientale e l'adozione della contabilità ambientale della Provincia, nonché della comunicazione ambientale e delle iniziative di promozione delle azioni a tutela dell'ambiente;
- del rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali.

Si occupa infine della programmazione e della gestione delle iniziative culturali promosse e/o compartecipate dalla Provincia, delle competenze delegate dalla Regione in materia di biblioteche, musei e spettacolo, ed attua gli interventi inerenti le politiche culturali.

U.O. Amministrativa di Coordinamento del Servizio

E' preposta al coordinamento amministrativo e contabile delle determinazioni, dei decreti e degli atti di Giunta e di Consiglio, nonché dei procedimenti di programmazione e pianificazione ambientale e degli atti negoziali, quali convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ed altri.

E' responsabile della protocollazione ed archiviazione degli atti.

Assicura il supporto organizzativo al dirigente del Servizio.

Gestisce e convoca la Commissione Tecnica Infraregionale per le Attività Estrattive, la Commissione bellezze Naturali e altre organismi preposti a materie di competenza del Servizio.

Svolge le funzioni di segreteria della conferenza di pianificazione per i procedimenti riguardanti l'approvazione di atti pianificatori di competenza del Servizio.

U.O. Politiche culturali

L'unità operativa si occupa di Musei predisponendo il Piano Museale provinciale, d'intesa con i Comuni e con le Istituzioni museali presenti sul territorio, con l'obiettivo di qualificare le strutture museali, di uniformare i loro standard e di sviluppare ogni possibile sinergia tra di essi, al fine anche di promuovere la loro valorizzazione, conoscenza e fruizione.

Per quanto riguarda le attività afferenti le leggi regionali in materia di spettacolo organizza e realizza interventi per la promozione della cultura teatrale, con particolare attenzione alla sua diffusione sul territorio. Promuove direttamente o partecipa alla promozione di eventi di spettacolo nei vari ambiti (musicale, teatrale, letture di testi letterari, ecc.), anche al fine di promuovere la valorizzazione e la conoscenza del territorio. Coordina le attività di rilevanza strategica, le attività progettuali, l'organizzazione del personale e gli adempimenti amministrativi, coordina e da attuazione alle attività previste nei programmi della biennale del paesaggio.

Sostiene l'associazionismo culturale locale, mediante la partecipazione ad istituti, enti e associazione che operano in provincia.

In materia di biblioteche gestisce il Sistema Bibliotecario Provinciale e dei servizi in esso ricompresi, con particolare attenzione ai servizi di catalogazione uniforme e comune, e di potenziamento delle reti telematiche di collegamento tra le varie biblioteche, che permettano un interscambio di dati e una conoscenza immediata dei patrimoni librari in esse presenti e dei contenuti eventualmente digitalizzati.

U.O. Sistema Informativo Territoriale

E' preposta alla conservazione ed aggiornamento degli archivi dei dati statistici, in coordinamento con la U.O. Statistica generale, e cartografici del territorio.

Cura l'informatizzazione e la digitalizzazione dei dati e delle cartografie, interpreta ed elabora cartografie tematiche, predispone la georeferenziazione dei dati e la loro modellizzazione.

Produce cartografie e documentazioni informatiche e cartacee, relative agli elaborati dei Piani, sia per gli usi previsti dalle procedure di approvazione, sia per le esigenze del Consiglio e della Giunta Provinciale, sia per le richieste esterne, in tal caso anche attraverso il riconoscimento dei costi di riproduzione.

Conserva, sistematizza ed aggiorna le informazioni costituenti il quadro conoscitivo degli strumenti di pianificazione, previsto dalla L.R. 20/2000.

Implementa le informazioni sull'ambiente, sulla viabilità e infrastrutture e sulle attività connesse.

Organizza l'accesso del pubblico alle informazioni e dei progetti del Servizio, anche attraverso lo sviluppo di specifici spazi internet o progetti telematici e rilascia copie delle cartografie.

U.O. Tecnico – Giuridica, AIA e Procedimenti Autorizzativi

E' preposta alle problematiche giuridiche complesse in merito alla pianificazione territoriale, alla difesa del suolo e alla tutela dell'ambiente connesse alle nuove competenze della Provincia, ai nuovi strumenti di programmazione e pianificazione, sia urbanistica che ambientale.

Esercita attività di consulenza giuridica del Servizio, soprattutto per ciò che riguarda lo studio dei nuovi procedimenti e l'assistenza ai momenti partecipativi, collegiali e negoziali delle procedure: conferenze di servizi, conferenze di pianificazione, accordi procedurali, accordi di programma, accordi territoriali, convenzioni organizzative.

All'U.O. è affidato l'approfondimento giuridico e amministrativo, lo studio e la ricerca di soluzioni maggiormente funzionali a garantire una più efficace operatività sulle tematiche ambientali; in particolare compete all'U.O. l'approfondimento normativo e amministrativo di tutti gli ambiti specialisti riconducibili al settore ambiente mediante l'accentramento in un unico ufficio di tutte le funzioni non espressamente a rilevanza tecnica e pianificatoria

Alla U.O. spetta altresì il compito del rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali e di tutte le autorizzazioni facenti capo al Servizio in accordo con le U.O. competenti per materia. L'attività prevede, oltre alla necessaria prassi amministrativa connessa all'avvio e alla gestione di tutte le pratiche, una istruttoria specialistica che garantisca una adeguata valutazione e ponderazione integrata di tutti i fattori di impatto in relazione alle specifiche linee guida europee. Assicura la necessaria omogeneità procedurale su tutto il territorio provinciale

tramite azioni di coordinamento dell'attività dei diversi enti coinvolti (Comuni attraverso gli Sportelli Unici per le Attività Produttive ed organi tecnici di vigilanza e controllo), informazione e aggiornamento.

All'U.O. sono affidate, inoltre,

il coordinamento delle attività al fine di assicurare l'attuazione del PEG nonché il buon andamento complessivo nella trattazione dei temi ambientali;

la responsabilità dei procedimenti e la firma degli atti amministrativi (autorizzazioni, diffide, sospensioni, revoche, comunicazioni, certificazioni, attestazioni) di competenza degli altri uffici impegnati in tematiche ambientali;

la presidenza delle conferenze di servizi sugli argomenti di competenza delle unità operative, fatta salva la possibilità che per talune materie la funzione sia delegata dalla dirigente ad altro funzionario;

le attività di aggiornamento del personale, secondo i criteri stabiliti dalla dirigente;

la collaborazione ed assistenza tecnico-giuridica alla dirigente del servizio;

l'assistenza tecnico-giuridica alle attività dell'assessore preposto all'Ambiente.

Le suddette funzioni saranno esercitate secondo le direttive della dirigente, assicurando la costante informazione sull'andamento delle attività degli uffici.

U.O. PTCP, Programmi e Piani di Settore

E' applicata allo sviluppo della pianificazione territoriale di rango provinciale, sia generale che settoriale: cura lo studio e l'assimilazione delle problematiche territoriali, ambientali e socio-economiche, la loro modellazione pianificatoria (grafica, statistica, cartografica) e la successiva implementazione nei piani, attraverso procedure e metodologie complesse, cura la partecipazione ai momenti collegiali e negoziali della procedura, dando adeguato supporto al dirigente ed agli organi politici.

Sviluppa la redazione e l'aggiornamento del PTCP e degli altri piani settoriali (PLERT, Piano Gestione Rifiuti, Piano di Risanamento della Qualità dell'Aria, Piano energetico) di competenza del Servizio, la partecipazione ad Accordi di Programma e Accordi Territoriali aventi rilevanza di pianificazione, elabora e coordina progetti di natura territoriale di scala sovracomunale.

U.O. Pianificazione Urbanistica

E' preposta alla compartecipazione ai processi pianificatori di rango comunale e sovracomunale secondo le procedure della L.R. 47/78 e della L.R. 20/2000; verifica in tal sede la compatibilità delle proposte con le linee e con gli obiettivi del PTCP, e la qualità delle scelte urbanistiche e paesaggistiche dei Comuni, predisponendo i pareri di legge.

Cura l'istruttoria ed il controllo dei piani urbanistici comunali, il loro adeguamento alla L.R. n. 20 del 2000 (PSC – POC) ed i conseguenti rapporti con le amministrazioni locali.

Nell'espressione dei pareri urbanistici svolge una complessa azione di coordinamento tecnico di diversi temi, relativi alle competenze, ambientali, geologiche, del commercio, della mobilità e del paesaggio, afferenti alle diverse Unità Operative del Servizio.

Sviluppa rapporti con i Comuni e altri soggetti per il costante aggiornamento e la qualificazione della cultura urbanistica e della progettazione urbana ed

ambientale. L'U.O. Pianificazione Urbanistica partecipa al procedimento di approvazione della variante al PTCP.

U.O. Aree protette e Paesaggio

L'U.O. è finalizzata a sviluppare con metodologie integrate ed innovative la progettazione e l'esecuzione degli interventi di valorizzazione dei beni paesaggistici ed ambientali, su parchi aree protette, siti archeologici, S.I.C. e Z.P.S. L'U.O. fornisce supporto specialistico, in maniera coordinata con altri Servizi (con U.O. Turismo per quanto riguarda la sentieristica) relativamente ai progetti infrastrutturali e ambientali, che abbiano una particolare rilevanza sotto il profilo paesaggistico, che vengono attuati dal Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia.

Ha inoltre il compito di sviluppare la tutela del paesaggio, attraverso gli strumenti di pianificazione e progettazione propri della Provincia, e attraverso iniziative culturali in collaborazione con la Biennale del Paesaggio. Collabora inoltre nella valutazione dei progetti di riqualificazione paesaggistica ed assicura la collaborazione con Comuni ed altri Enti ed Istituzioni del territorio per le medesime finalità.

Partecipa al procedimento di approvazione della variante generale al PTCP.

U.O. Difesa del Suolo e Protezione Civile

E' preposta all'esercizio delle competenze provinciali, ampliate per effetto della L.R. n. 3/1999, della L.R. n. 9/1999 e della Legge n. 365/2000, relative alla compartecipazione della Provincia alla pianificazione del bacino idrografico (PAI), al monitoraggio del rischio idraulico ed idrogeologico, ai programmi di intervento a seguito di calamità naturali, ai piani provinciali di emergenza, di protezione civile e di incendi boschivi, all'eventuale partecipazione dell'Ente alle attività di progettazione relative al dissesto idrogeologico ed al monitoraggio dei piani urbanistici comunali per quanto di competenza della U.O. medesima.

U.O. Attività Estrattive

E' preposta all'esercizio delle competenze provinciali assegnate dalla L.R. n. 17/1991, dalla L.R. n. 47/1978, dalla L.R. n. 9/1999 e dalla L.R. 20/2000 e di quelle delegate dalla L. R. n. 3/1999 relative alla redazione ed aggiornamento, l'istruttoria dei PAE comunali e dei Piani di Coltivazione, la redazione di progetti di ripristino delle cave, polizia mineraria e monitoraggio dei piani urbanistici comunali per quanto di competenza della U.O. medesima.

Cura, in collaborazione, con l'U.O. PTCP Programmi e piani di Settore la redazione della variante al PIAE.

U.O. Qualità dell'Aria

Cura la gestione amministrativa e l'istruttoria tecnica delle autorizzazioni agli impianti esistenti e nuovi con emissioni in atmosfera provenienti da attività industriali artigianali e di servizio, in accordo con la U.O. Tecnico – Giuridica, AIA e Procedimenti Autorizzativi.

Gestisce inoltre archivi cartacei ed informatici necessari allo svolgimento dell'attività istruttoria ed all'integrazione con la rete SINA-POLI regionale contenente tutte le informazioni relative alle emissioni derivanti da sorgenti fisse (industrie) importanti per la realizzazione e l'aggiornamento dei piani di risanamento della qualità dell'aria.

In materia di Impianti termici, collabora con la U.O. predetta al rilascio delle autorizzazioni necessarie all'esercizio dei medesimi; al rilascio dei patentini di abilitazione per la conduzione di quelli di 1^a categoria; alla tenuta di un apposito registro dei tecnici abilitati.

In materia di Inquinamento Acustico, è istituito presso il nucleo di valutazione per il rilascio dell'abilitazione all'esercizio della professione di Tecnico competente in acustica.

Collabora alle istruttorie dei procedimenti di VIA, Screening e Autorizzazione Integrata Ambientale per le valutazioni inerenti alle emissioni in atmosfera delle attività da autorizzare.

U.O. Gestione Rifiuti

Collabora con il Servizio ATO e la U.O. Tecnico – Giuridica, AIA e Procedimenti Autorizzativi in materia di autorizzazioni alle aziende che svolgono attività di gestione di rifiuti sul territorio provinciale.

In materia di rilascio delle autorizzazioni alla gestione dei rifiuti svolge inoltre le seguenti funzioni:

- Iscrizione nell'apposito registro delle imprese che effettuano operazioni di autosmaltimento o recupero dei rifiuti con procedure semplificate;
- Funzioni amministrative, in materia di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati;
- Spedizioni Transfrontaliere dei rifiuti;
- Controllo e verifica degli interventi di bonifica di siti inquinati e del monitoraggio relativo;
- Controllo periodico su tutte le attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti;
- Accertamento delle violazioni delle norme e delle autorizzazioni

Gestisce archivi cartacei ed informatici necessari all'espletamento dell'attività istruttoria ed all'integrazione con la rete SINA-POLI regionale.

In materia di pianificazione della gestione dei rifiuti si occupa, in accordo con la U.O. PTCP Programmi e Piani di Settore, della elaborazione della documentazione necessaria alla stesura dei documenti di pianificazione e relative varianti e del monitoraggio della pianificazione in vigore e del coordinamento delle politiche e delle azioni del Piano.

L'U.O. inoltre collabora alle istruttorie dei procedimenti di VIA, Screening e Autorizzazione Integrata Ambientale per le valutazioni inerenti alla gestione dei rifiuti delle attività da autorizzare.

U.O. VIA e Politiche Energetiche

Cura l'istruttoria tecnica dei procedimenti di Valutazione di impatto ambientale e di screening di competenza delle Province e collabora con la Regione, per i procedimenti di competenza regionale.

Coordina l'integrazione dell'attività istruttoria dei procedimenti di VIA e screening con i procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale quando l'impianto da autorizzare è soggetto ad entrambi. Coordina inoltre l'integrazione dell'attività istruttoria delle varie U.O. del Servizio quando è necessario il loro apporto ai fini dell'istruttoria dei progetti di VIA e screening e si rapporta in particolare con la U.O. Pianificazione Urbanistica, per la VAS (Valutazione Ambientale Strategica).

Cura l'istruttoria tecnica del rilascio delle autorizzazioni alla realizzazione di impianti per la produzione di energia previste dal D.Lgs. 387/2003.

Collabora con la U.O. PTCP Programmi e Piani di Settore, alla redazione del Piano Programma Energetico Provinciale al fine di attuare su scala provinciale la programmazione definita dal piano energetico regionale; attua le politiche e le azioni del Piano Programma, anche per il tramite di convenzioni con la Regione, i Comuni e gli altri soggetti attuatori del Piano. Elabora progetti innovativi di sviluppo delle fonti rinnovabili e risparmio energetico, nonché progetti per reperire finanziamenti europei, nazionali e regionali per l'utilizzo di energie rinnovabili nelle strutture di proprietà della provincia e per l'efficienza energetica delle medesime.

Collabora infine alle istruttorie dei procedimenti IPPC per le valutazioni inerenti all'uso efficiente delle risorse energetiche delle attività da autorizzare.

U.O. Tutela ed Uso delle Risorse Idriche

Le attività della U.O., che collabora con l'U.P. ATO, si inquadrano nella partecipazione alla pianificazione regionale, alla partecipazione di Piani e Programmi delle Province contermini e all'elaborazione di Piani e programmi provinciali.

Partecipa, in collaborazione con i servizi competenti in materia di Agricoltura alla redazione del Piano di Tutela delle Acque della Regione Emilia-Romagna ed alla adozione di eventuali varianti.

Coordina il Programma degli interventi urgenti, a stralcio, nel settore fognatura e depurazione per la Provincia di Reggio Emilia, di cui all'art. 141 della L. 388/2000, predisposto ed approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 81/2001. In riferimento al recente Programma Nazionale degli interventi nel Settore Idrico (di cui all'art. 4 della Legge n. 350 del 24/12/2003) si occupa dell'aggiornamento del Programma Stralcio, inserendo i nuovi interventi segnalati dall'Agenzia d'Ambito per il settore fognatura depurazione.

Collabora con la U.O. Tecnico – Giuridica, AIA e Procedimenti Autorizzativi per il rilascio di autorizzazioni e/o procedimenti semplificati relativi a:

- spandimento dei liquami di insediamenti zootecnici, denunce di spandimento per allevamenti, prevalentemente, di bovini;
- scarico reflui industriali;
- scarico reflui urbani, (scarichi fognature dei Comuni);
- utilizzo fanghi di depurazione e relative notifiche;
- recepimento disposizioni regionali e nazionali, attività conoscitiva:

Coordina lo studio della Vulnerabilità per il territorio della provincia di Reggio Emilia e la redazione e aggiornamento della Carta delle zone idonee allo

spandimento, provvede all'aggiornamento del SINA POLI: Sistema Informativo Nazionale Ambientale, dove sono considerate tutte le matrici ambientali ai fini di avere un quadro conoscitivo delle attività/ditte che posso avere rilevanza ai fini ambientali. Provvede alla formazione ed aggiornamento del catasto degli scarichi di competenza della Provincia.

U.O. Governance e Contabilità Ambientale

Tratta le competenze spettanti alla Provincia in ordine alla gestione dei finanziamenti per opere ambientali provenienti dallo Stato o dalla Regione sulla base dei piani e dei programmi ambientali approvati .

Particolare rilevanza assume il coordinamento degli atti necessari all'attuazione del Piano Triennale di Tutela ambientale (Piano d'azione ambientale per lo sviluppo sostenibile della regione Emilia Romagna), d'intesa con l'U.O. Parchi e Aree Protette.

Si occupa inoltre di fornire il supporto necessario alla Regione per la predisposizione dell'Accordo di programma quadro fra Regione Emilia-Romagna e Governo, e di gestire direttamente l'erogazione dei finanziamenti previsti, così come per gli interventi previsti dal Piano di risanamento della qualità dell'aria. Ulteriore ambito di attività riguarda l'attuazione e delle politiche ambientali di carattere volontario e accentuata trasversalità con tutte le materie di carattere ambientale. Nell'ambito di questo settore di attività attua il progetto AmbienteQualità che prevede: il coordinamento metodologico ed operativo per il raggiungimento ed il mantenimento della certificazione EMAS della Provincia; la predisposizione di un sistema di contabilità ambientale integrato alla medesima con adozione del Bilancio Ambientale; la diffusione della Campagna CLEAR sul territorio provinciale, l'impostazione ed il coordinamento delle azioni di promozione dei sistemi di gestione ambientale dei Comuni e delle aziende della Provincia e il monitoraggio di quelli già attuati, nonché il sostegno ad ECOFESTE.

In materia di educazione ambientale, effettua il Coordinamento della Rete INFEA Provinciale, programmandone le attività e coordinandone l'attuazione, partecipando al tavolo tecnico regionale, fornendo il supporto metodologico alla progettazione delle iniziative di educazione ambientale dei Comuni, curando la progettazione e l'organizzazione degli eventi.

Nell'ambito di Agenda 21, partecipa al Tavolo tecnico regionale A21 ed al Coordinamento delle Agende 21 italiane; conduce i processi e i piani operativi che la Provincia intende intraprendere a supporto della pianificazione e della programmazione delle politiche provinciali.

SERVIZIO INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, PATRIMONIO ED EDILIZIA

Svolge le proprie funzioni, come di seguito individuate, nel campo delle Infrastrutture, della Mobilità sostenibile, del Patrimonio, dell' Edilizia, della Vigilanza, dell'attività Faunistico venatoria e della forestazione.

Per quanto attiene all'esecuzione delle Opere Pubbliche di competenza, il Dirigente del Servizio, nomina per le singole opere il Responsabile di

Procedimento d'intesa con il Responsabile del Programma triennale delle Opere pubbliche, e nomina inoltre il Progettista, il collaudatore, nonché i relativi collaboratori, ovvero assume direttamente tali ruoli, nel rispetto delle previsioni di legge.

Cura la gestione del patrimonio dei beni immobili, sia di proprietà che acquisiti ad altro titolo, (edifici, compresi quelli di carattere storico ed architettonico, e strade) sia per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria, che per la loro gestione tecnico-patrimoniale, formulando proposte per una loro gestione dinamica.

Per i beni facenti parte del demanio provinciale, cura gli adempimenti previsti dal Codice della Strada per consentirne l'utilizzo da parte dei privati che ne fanno richiesta.

Espleta, quindi, tutte le procedure finalizzate al rilascio di concessioni ed autorizzazioni interessanti sia il patrimonio stradale che le aree appartenenti al demanio provinciale.

Predisporre le ordinanze di limitazione del transito relative a manifestazioni di pubblico interesse che riguardano la rete stradale provinciale.

Il Servizio esegue la progettazione degli interventi di realizzazione di opere infrastrutturali, curandone l'esecuzione e la direzione lavori, l'assistenza al collaudo ed il collaudo stesso, direttamente o coordinando le prestazioni professionali eventualmente affidate a collaboratori esterni.

Si occupa della attività espropriativa dal punto di vista tecnico sia nella fase di progettazione che di esecuzione.

Cura gli adempimenti previsti dal D. Lgs. N. 163/2006, in materia di comunicazioni all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, relativamente ai soli Lavori Pubblici.

Coordina e fornisce supporto strategico allo svolgimento di interventi sperimentali riferiti ad aspetti di qualità nelle procedure di aggiudicazione ed esecuzione dei lavori, in particolare per aumentare il livello di contrasto del lavoro nero ed irregolare, garantendo l'effettiva applicazione all'interno dell'Ente delle prescrizioni recate dal Protocollo d'intesa contro il lavoro nero ed irregolare e l'evasione contributiva negli appalti di opere pubbliche.

Cura tutta l'attività connessa al contenzioso dell'Ente ed intrattiene i rapporti con i legali incaricati della tutela delle ragioni e dei diritti della Provincia, coordinandone l'attività con gli uffici provinciali interessati dal contenzioso.

Fornisce il necessario supporto tecnico nelle fasi di appalto dei lavori, garantendo anche la correttezza delle analisi dei prezzi e delle determinazioni di congruità sugli stessi.

Studia l'impiego dei materiali alternativi e delle nuove tecniche di progettazione ed esecuzione, anche in relazione con la fluidificazione e la sicurezza del traffico e la tutela dell'ambiente.

Esegue verifiche e valutazioni di natura ambientale, come previsto dalle leggi di settore. Redige referti per ordinanze che riguardano strade provinciali, a seguito di lavori eseguiti direttamente o da ditte appaltatrici sulla viabilità stessa.

Il Servizio ha la responsabilità della realizzazione dei lavori di manutenzione delle strade, compresi quelli relativi alla segnaletica orizzontale e verticale, definendone le priorità, le modalità di esecuzione, curandone la realizzazione diretta o assicurandone la progettazione e direzione lavori, nonché il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, in caso di appalto.

Il Servizio si avvale di due U.O. Manutenzione strade, suddivise in base a criteri territoriali. I Reparti, in relazione alla loro dislocazione territoriale, hanno la responsabilità della gestione e degli interventi diretti; garantiscono altresì il controllo dello stato delle strade e dei relativi manufatti (per questi ultimi in collaborazione con l'U.O. infrastrutture).

Il servizio si occupa degli interventi per la gestione della mobilità e dei trasporti previsti nei piani e programmi dell'Ente. Cura i rapporti con l'A.C.T, gestisce le risorse destinate ai trasporti pubblici locali e al potenziamento della logistica, le incentivazioni ai privati, e le attività di mobility management.

Predisporre le proposte per i piani di sviluppo delle strutture ed infrastrutture che interessano il territorio provinciale, collaborando, fra l'altro alla redazione degli Accordi di Programma in materia di mobilità.

Rilascia le Autorizzazioni al transito dei trasporti eccezionali, esprime pareri formali in materia di mobilità, viabilità e trasporti, anche partecipando a Conferenze di Servizi o riguardo ad autorizzazioni e/o interventi di competenza di altri Servizi.

Raccoglie pareri su opere infrastrutturali da Enti competenti, anche, se necessario, attraverso Conferenze di Servizi.

Il Servizio garantisce, per mezzo della U.O. Logistica e Manutenzione del Patrimonio, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati in proprietà e di quelli in locazione (se dovuta) secondo le clausole contrattuali, mediante la gestione del contratto di global service.

Ha la responsabilità della programmazione e sviluppo del patrimonio edile, con particolare riguardo a quello scolastico ed universitario di proprietà o in gestione alla Provincia, definisce e realizza gli interventi di conservazione e/o adeguamento degli edifici alle norme di sicurezza.

Cura direttamente od avvalendosi di professionisti esterni di cui diviene referente, la progettazione e l'esecuzione degli interventi finalizzati all'accrescimento del patrimonio scolastico.

Assicura, collaborando con il Servizio Programmazione scolastica, educativa ed Interventi per la sicurezza sociale, dal quale riceve gli elementi informativi necessari alla programmazione, lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Ente dalla specifica legislazione regionale e nazionale.

Garantisce la partecipazione, attraverso i funzionari specificatamente nominati, e la formulazione di pareri tecnici e verifiche finali in conseguenza delle seguenti deleghe alle Province:

- funzioni previste dall'art. 147, comma 1, lettera c), della L.R. n. 3 del 21/04/1999 e successive integrazioni e modificazioni;
- funzioni previste dalla L.R. n. 1/00 "Norme in materia di servizi educativi alla prima infanzia", e successive integrazioni e modificazioni.

Il Servizio cura, per mezzo della U.O. Vigilanza, Caccia, Pesca e Forestazione e della U.O. Fauna e Prevenzione Danni, l'attività di vigilanza della Provincia in applicazione del relativo regolamento e delle normative vigenti e svolge attività informativa e di gestione amministrativa per le materie soggette alla predetta vigilanza.

Cura l'attività di pianificazione faunistica e ittica e di regolazione dell'esercizio dell'attività venatoria e di pesca.

Segue gli interventi di forestazione di iniziativa pubblica e di miglioramento del patrimonio forestale delle zone collinari e di pianura.

Svolge altresì le procedure relative all'accertamento dei danni arrecati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole ed alla concessione dei relativi contributi.

Al Servizio sono inoltre assegnate le competenze in materia espropriativa connesse all'esecuzione di opere pubbliche. Svolge pertanto tutte le attività correlate alle procedure espropriative, comprese le fasi della valutazione estimativa e della stipula di eventuali accordi bonari.

Collabora strettamente con gli uffici provinciali che si occupano di progettazione di opere pubbliche nonché con quelli dei Comuni interessati dalla realizzazione delle stesse. In quest'ultimo caso, fornisce anche un supporto generale di tipo consulenziale in materia espropriativa.

Cura inoltre l'attività di segreteria della Commissione Provinciale V.A.M.

Il Servizio cura la gestione amministrativa e tecnica del parco veicoli dell'Ente, sia di proprietà che acquisiti ad altro titolo e formula proposte per una loro gestione dinamica.

Dirigente Esperto

Al Dirigente Esperto sono affidati compiti di analisi, di approfondimento degli aspetti tecnici, progettuali, manutentivi ed esecutivi di interventi comunque attinenti ad opere infrastrutturali per la mobilità, con particolare riferimento alla sicurezza ed all'inserimento ambientale.

Svolge, in particolare nell'ambito delle opere di manutenzione e/o di realizzazione delle infrastrutture o delle tematiche afferenti alla mobilità sostenibile, su incarico o delega del Dirigente del Servizio competente, le funzioni di:

- Responsabile Unico del Procedimento;
- Direzione Lavori;
- Capo Progetto al fine del raggiungimento di specifici obiettivi.

Collabora in particolare con il Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali per gli aspetti di competenza, relativamente al coordinamento dell'analisi urbanistica e territoriale con gli aspetti infrastrutturali della rete della viabilità stradale e ferroviaria, con particolare riguardo alla compatibilità territoriale ed alla sicurezza.

U.O. Contenzioso e atti amministrativi dei Lavori Pubblici

L'U.O. fornisce consulenza e assistenza a tutto il settore tecnico, in ordine agli aspetti amministrativi delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici.

E' delegata a realizzare le attività e gli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'Ente con assunzione in capo al titolare della responsabilità di procedimenti amministrativi.

Garantisce, in particolare, l'attuazione di ogni aspetto procedurale e amministrativo relativamente:

- alla redazione degli atti per l'approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed

esecutivi, nonché degli atti di approvazione di varianti e contabilità finale delle opere pubbliche;

- alle convenzioni in materia di viabilità;
- alla validazione dei progetti esecutivi;
- all'affidamento di incarichi professionali in materia di opere pubbliche;
- alle procedure amministrative in tema di subappalto;
- alle ordinanze per la disciplina del traffico sulle strade provinciali.

Cura gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., in materia di comunicazioni all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con riferimento ai soli Lavori Pubblici.

L'U.O. risulta infatti impegnata nell'invio all'Autorità per la vigilanza delle informazioni in occasione di ognuno dei passaggi sopra menzionati (affidamento lavori, consegna, stati di avanzamento, eventuali incarichi professionali, conclusione delle opere).

L'U.O. deve garantire inoltre:

- La compilazione e l'invio alle varie strutture della Regione Emilia-Romagna delle schede di monitoraggio delle opere previste nei Programmi Triennali di intervento sulla viabilità di interesse regionale e delle schede di monitoraggio dell'andamento dei Lavori Pubblici connessi alle diverse fasi di attuazione di interventi di Protezione Civile.

- L'analisi e l'ottimizzazione delle procedure interne di gestione dei lavori pubblici, espletata anche mediante giornate di approfondimento su specifici argomenti, nel corso delle quali verranno analizzate le principali novità legislative intervenute nella materia indicata.

- La predisposizione, sulla base delle necessarie indicazioni e proposte tecniche formulate dai rispettivi Funzionari, degli atti amministrativi in materia di gestione del patrimonio provinciale (quali ad esempio determinazioni dirigenziali per contratti di locazione, affitto, comodato, etc.).

Garantisce, inoltre, al Servizio Appalti e Contratti elementi e spunti normativi / giurisprudenziali per le successive fasi della istruttoria dei casi segnalati;

- La collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti nella gestione delle procedure connesse ai contratti, agli appalti e ai lavori pubblici.

- La organizzazione delle funzioni di portierato della sede del Servizio.

L' U.O., infine, cura tutta l'attività connessa al contenzioso dell'Ente e la redazione dei relativi atti amministrativi; intrattiene i rapporti con i legali incaricati della tutela delle ragioni e dei diritti della Provincia e ne coordina l'attività con gli uffici interessati dal contenzioso.

In materia di contenzioso si rapporta con il Segretario Generale dell'Ente.

Fornisce, a richiesta di qualsiasi ufficio dell'Ente, supporto ed assistenza amministrativa per l'analisi degli aspetti giuridici ed amministrativi complessi delle diverse situazioni o controversie.

Previa deliberazione della Giunta Provinciale, ha compiti di difesa e assistenza in giudizio dell'ente a mezzo di personale iscritto nell'elenco speciale annesso all'Albo Avvocati di Reggio Emilia (di cui all'art. 3 del RDL n. 1578/1933.

Previa deliberazione della Giunta Provinciale, ha il compito di seguire i procedimenti di mediazione finalizzati alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, ai sensi del D.L.vo 4 marzo 2010, n. 28.

Esercita attività di consulenza giuridica del Servizio, soprattutto per ciò che riguarda lo studio dei nuovi procedimenti e l'assistenza ai momenti partecipativi,

collegiali e negoziali delle procedure: conferenze di servizi, conferenze di pianificazione, accordi procedurali, accordi di programma, accordi territoriali, convenzioni organizzative.

All'U.O. è affidato l'approfondimento giuridico e amministrativo, lo studio e la ricerca di soluzioni maggiormente funzionali a garantire una più efficace operatività sulle tematiche dei Lavori Pubblici.

Alla U.O. spetta altresì il compito di seguire l'istruttoria dei procedimenti sanzionatori amministrativi nelle materie di competenza dell'ente, dopo avere acquisito - anche informalmente - il parere del Dirigente competente, avvalendosi della collaborazione della U.O. Vigilanza, caccia, pesca e forestazione per quanto concerne la fascicolazione, protocollo, archiviazione e notifica dei provvedimenti sanzionatori.

Nell'ambito dei procedimenti per le ordinanze-ingiunzioni di cui all'art. 22 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, nelle materie di competenza del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali, adotta l'atto conclusivo del procedimento.

U.O. Logistica e manutenzione del patrimonio

L'U.O. è responsabile della manutenzione, ordinaria e straordinaria, e della gestione tecnica degli edifici di proprietà o affidati in gestione alla Provincia.

Svolge in particolare le seguenti attività:

- custodia e controllo degli edifici di competenza provinciale (in proprietà o in uso a vario titolo), anche attraverso responsabilità di referente interno per i servizi integrati di gestione immobiliare eventualmente affidati in appalto;
- verifica della rispondenza alle normative vigenti in materia di sicurezza, degli edifici appartenenti al patrimonio edilizio o in gestione alla Provincia;
- redazione, con riferimento agli edifici di competenza provinciale, dei relativi progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria, coordinamento, direzione e supervisione dei lavori;
- cura la realizzazione degli interventi di adeguamento alle norme di sicurezza, nonché di quelli a prevalente contenuto manutentivo, degli edifici di competenza provinciale;
- effettua la gestione tecnica ed organizzativa del personale operaio di competenza.
- responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente.

Ha il compito inoltre di curare la logistica relativamente agli edifici, in proprietà o acquisiti tramite contratti d'affitto, destinati ad uso ufficio e magazzino della Provincia e di coordinare gli interventi con i servizi competenti in materia di connessioni informatiche e telefoniche per la predisposizione degli stessi ai fini di una loro pronta utilizzazione.

Il responsabile può essere chiamato a fare parte in qualità di membro, delle commissioni di gara.

U.O. Patrimonio e Concessioni

L' unità operativa garantisce lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- cura le valutazioni immobiliari, con analisi di mercato e confronto con le banche dati di tali quotazioni presenti sul territorio;
- rappresenta l'Ente negli organismi di gestione condominiale dei fabbricati;
- istruisce pratiche urbanistiche, anche complesse, per la valorizzazione del patrimonio;
- cura la vendita, l'acquisizione e la permuta di fabbricati e terreni, e degli altri diritti immobiliari reali e di godimento;
- esegue l'aggiornamento in appositi archivi dei dati sugli immobili gestiti (in proprietà, locazione, concessione, uso, comodato, ecc.);
- cura le valutazioni immobiliari allo scopo di progettare le strategie più convenienti in campo immobiliare dell'Ente, in particolare nei settori più critici e dinamici (scolastico e commerciale per uffici e magazzini);
- esegue rilievi, indagini di mercato ed urbanistiche, verifiche di conformità dello stato attuale degli immobili con atti depositati in Comune e agli uffici degli Enti che si occupano della gestione catastale degli immobili, affidando anche incarichi per gli accatastamenti, i frazionamenti e la redazione dei certificati di destinazione urbanistica, ecc);
- conclude gli accordi, con riferimento a tutte le clausole, per la stipula dei contratti di costituzioni dei diritti di servitù prediali attive e passive sui beni immobiliari del patrimonio disponibile ed indisponibile (esempio: servitù fognature, allacciamenti e derivazioni idriche, elettrodotti, teleriscaldamenti, ecc.);
- gestisce le procedure di espropriazione passiva (esproprio, servitù, occupazioni temporanee)
- conclude gli accordi, con riferimento a tutte le clausole, per la stipula e i rinnovi dei contratti di locazioni, attivi e passivi, comodato e concessione di diritti su beni del patrimonio disponibile ed indisponibile.
- verifica delle spese esattoriali. Eseguisce il controllo incrociato delle cartelle esattoriali con i dati a disposizione della Provincia e depositati presso gli uffici degli Enti che si occupano della gestione catastale degli immobili;

Realizza, per la viabilità di competenza, gli adempimenti previsti dal Codice della strada per l'Ente, relativamente all'utilizzo del patrimonio demaniale, da parte dei soggetti esterni.

Realizza le procedure finalizzate al rilascio di concessioni e autorizzazioni interessanti:

- il patrimonio stradale;
- le aree appartenenti al demanio provinciale, comprese le relative pertinenze.
- Per ognuno dei punti precedenti vengono svolte le seguenti procedure:
- Svolgimento dell'iter preliminare, inerente le richieste dell'utenza (esame tecnico e giuridico della posizione, nei casi più complessi con il supporto dell'U.O. Contenzioso e atti amministrativi dei Lavori Pubblici);
- Sopralluoghi (esame della situazione esistente di fatto, con misurazioni e valutazioni tecniche in sito);
- Predisposizione scritta dell'atto (stesura della concessione o autorizzazione

- o dell'eventuale motivato rigetto o parere sfavorevole alla richiesta esaminata);
- Archiviazione dati (Aggiornamento banca dati inerente tutti gli atti emessi dall'U.O.).
 - Predisporre i referti per ordinanze relative a manifestazioni di pubblico interesse che riguardano la rete stradale Provinciale di competenza.

U.O. Espropri

Alla U.O. Espropri sono assegnate le competenze, in materia espropriativa, connesse alla realizzazione di opere pubbliche. Pertanto l'Unità Operativa svolge tutte le attività di carattere amministrativo, burocratico e tecnico correlate alle procedure espropriative, in applicazione della normativa nazionale e regionale vigente. Assumono particolare rilevanza, per la complessità e la delicatezza delle stesse:

- le comunicazioni e le notifiche ai soggetti espropriandi (avvio del procedimento, proposta delle indennità, immissione in possesso, decreto di esproprio...);
- le verifiche catastali, ipotecarie e camerali (visure) finalizzate alla corretta individuazione dei soggetti espropriandi, nonché agli eventuali diritti di terzi sui beni oggetto di esproprio;
- l'elaborazione e redazione delle perizie tecnico-estimative dei beni da espropriare al fine della determinazione delle indennità di espropriazione;
- la conduzione delle trattative con i soggetti espropriandi e i loro consulenti tecnici e legali, finalizzati al raggiungimento di accordi bonari di cessione dei beni oggetto di esproprio
- la redazione dei suddetti accordi di cessione;
- la predisposizione degli avvisi, delle ordinanze e degli atti autorizzativi all'accesso alle aree da espropriare, alle occupazioni d'urgenza e temporanee, all'immissione in possesso;
- la predisposizione degli atti relativi alla determinazione delle indennità e alla liquidazione delle stesse (acconti e saldi) anche tramite deposito amministrativo presso la Cassa DD.PP.;
- la pubblicazione degli estratti degli atti relativi ai procedimenti espropriativi sul B.U.R. ed organi di stampa;
- la predisposizione dei decreti di esproprio e la loro successiva annotazione presso l'ufficio dei Registri Immobiliari;
- la trasmissione degli atti necessari alla Commissione provinciale V.A.M. od al collegio dei tecnici previsto dalla normativa vigente, per la determinazione dell'indennità definitiva di esproprio, nei casi si verifichi la relativa fattispecie.

In caso di eventuale contenzioso, la U.O. fornisce al Dirigente competente tutte le informazioni richieste e necessarie riguardanti il procedimento espropriativo svolto.

Per razionalizzare, sveltire e rendere più efficace l'attività espropriativa, l'U.O. collabora strettamente con gli uffici della Provincia che si occupano di progettazione di opere pubbliche nonché con quelli dei Comuni interessati dalla realizzazione delle stesse. In questo ultimo caso la U.O. fornisce anche un

supporto generale di tipo consulenziale in materia espropriativa. Una unità applicata presso la U.O. Espropri svolge anche l'attività di segreteria della Commissione Provinciale V.A.M.

L'UO cura inoltre la gestione amministrativa e tecnica del parco veicoli dell'Ente, sia di proprietà che acquisiti ad altro titolo e formula proposte per una loro gestione dinamica.

U.O. Manutenzione Strade Nord

L'U.O. è responsabile della manutenzione e gestione delle strade, della segnaletica stradale, dei manufatti (per questi ultimi ad eccezione delle attività poste a carico della U.O. Infrastrutture) e delle relative pertinenze del Reparto di competenza (territorio provinciale a nord della Pedemontana, quest'ultima esclusa).

Le attività svolte sono indicate analiticamente di seguito:

- controllo e sorveglianza dei beni demaniali e patrimoniali assegnati al Reparto;
- redazione di progetti per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- conduzione dei lavori e dei cantieri ordinari e di pronto intervento (manutenzione, frane, neve, ecc.), in cui svolge mansione di Direttore dei Lavori e Responsabile della Sicurezza sia relativamente ai lavori eseguiti da ditte appaltatrici esterne, sia quelli svolti direttamente dalle squadre di manutenzione della Provincia;
- gestione tecnica ed organizzativa del personale Tecnico, Sorvegliante ed Operaio in servizio presso il Reparto di competenza;
- organizzazione e svolgimento dei turni di reperibilità diurna e notturna, sia feriale che festiva, in casi di eventi calamitosi o incidenti stradali;
- accertamento tecnico delle violazioni in materia di rispetto delle disposizioni del Codice della Strada, con riferimento alla viabilità di propria competenza;
- gestione tecnica del contenzioso derivante da sinistri avvenuti lungo la rete stradale di competenza;
- assunzione della diretta responsabilità sulla gestione delle risorse economiche assegnate e sui risultati dei progetti del P.E.G.;
- aggiornamento, per quanto di competenza, dei dati relativi al catasto strade del reparto.

U.O. Manutenzione Strade Sud

L'U.O. è responsabile della manutenzione e gestione delle strade, della segnaletica stradale, dei manufatti (per questi ultimi ad eccezione delle attività poste a carico della U.O. Gestione manufatti) e delle relative pertinenze del Reparto di competenza (territorio provinciale a sud della Pedemontana, quest'ultima compresa).

Le attività svolte sono indicate analiticamente di seguito:

- controllo e sorveglianza dei beni demaniali e patrimoniali assegnati al Reparto;

- redazione di progetti per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- conduzione dei lavori e dei cantieri ordinari e di pronto intervento (manutenzione, frane, neve, ecc.), di cui svolge anche le mansioni di Direttore dei Lavori e Responsabile della Sicurezza, sia relativamente a quelli eseguiti da ditte appaltatrici esterne, sia quelli svolti direttamente dalle squadre di manutenzione della Provincia;
- gestione tecnica ed organizzativa del personale Tecnico, Sorvegliante ed Operaio in servizio presso il Reparto di competenza;
- organizzazione e svolgimento dei turni di reperibilità diurna e notturna, sia feriali che festivi, in casi di eventi calamitosi o incidenti stradali;
- accertamento tecnico delle violazioni in materia di rispetto delle disposizioni del Codice della Strada, con riferimento alla viabilità di propria competenza;
- gestione tecnica del contenzioso derivante da sinistri avvenuti lungo la rete stradale di competenza;
- assunzione della diretta responsabilità sulla gestione delle risorse economiche assegnate e sui risultati dei progetti del P.E.G.;
- aggiornamento, per quanto di competenza, dei dati relativi al catasto strade del reparto.

U.O. Gestione Manufatti

Alla U.O. sono assegnate le seguenti mansioni ed attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione:

- progettazione di nuove infrastrutture;
- ispezione e controllo, previa segnalazione da parte delle UU.OO. Manutenzione Strade, redazione dei progetti manutenzione straordinaria e consolidamento delle opere d'arte stradali della Provincia;
- esecuzione delle opere attraverso la direzione lavori, fino al collaudo direttamente o coordinando le prestazioni professionali eventualmente affidate a collaboratori esterni;
- procedura espropriativa dal punto di vista tecnico, a supporto della U.O. espropri, in sede sia di progettazione che di esecuzione;
- supporto tecnico nelle fasi di appalto dei lavori, garantendo anche la correttezza delle analisi dei prezzi e delle determinazioni di congruità sugli stessi;
- studio dell'impiego dei materiali alternativi e di nuove tecniche di progettazione ed esecuzione, anche in relazione alla fluidificazione, alla sicurezza del traffico, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- verifiche e valutazioni di natura ambientale, come previsto dalle leggi di settore.

Collabora con L'U.O. Mobilità Sostenibile e Sicurezza, attraverso mansioni di supporto per l'esecuzione dei censimenti del traffico e l'elaborazione e messa a disposizione dei dati raccolti, alla redazione di elaborati progettuali (grafici e di calcolo).

L'U.O. assume diretta responsabilità nel campo della:

- redazione di progetti infrastrutturali provinciali, relativi alla nuova costruzione, ristrutturazione, consolidamento e manutenzione straordinaria delle strade, con la relativa direzione dei lavori, con competenza specifica, ma non limitata, alle opere d'arte;
- programmazione delle tecniche di ispezione, monitoraggio e controllo delle opere d'arte, anche attraverso catasto informatizzato, al fine del raggiungimento e mantenimento di adeguati standard di sicurezza;
- rilascio dei pareri sul transito di trasporti eccezionali sui ponti e altre opere d'arte minori della viabilità di competenza provinciale;
- studio dello sviluppo della qualità progettuale, circa le tecniche di realizzazione più avanzate in tema di materiali e tecnologie, al fine di renderle patrimonio comune del settore tecnico provinciale;
- adozione delle tecniche progettuali più efficaci ad integrare le nuove opere nel territorio in una logica di valorizzazione ambientale e paesaggistica.

Verifica in collaborazione con l'U.O. competente in materia di manutenzione delle strade, la regolare esecuzione di lavori su opere che interessano la viabilità provinciale, eseguite da terzi.

Collabora con l'U.O. Patrimonio e Concessioni per il rilascio a terzi di nulla-osta o autorizzazioni per l'esecuzione di lavori interessanti la viabilità provinciale.

Collabora con l'U.O. Mobilità Sostenibile e Sicurezza relativamente all'esame tecnico della situazione esistente di fatto dei manufatti, con misurazioni e valutazioni tecniche in sito, al fine del rilascio di provvedimenti di Autorizzazione al transito dei trasporti eccezionali.

L'U.O. si coordina con il Dirigente Esperto in edilizia scolastica e con la U.O. Infrastrutture Edili e svolge altresì i seguenti compiti:

- collabora con la U.O. Logistica e manutenzione del patrimonio alla definizione e realizzazione degli interventi di conservazione e/o adeguamento alle norme di sicurezza;
- redige studi di fattibilità, di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi nel campo delle nuove costruzioni, del consolidamento statico ed antisismico, dell'adeguamento funzionale degli edifici prettamente scolastici e universitari e delle opere di urbanizzazione delle aree scolastiche, curando:
 - analisi prezzi, relativamente a lavori di propria competenza;
 - direzione lavori;
 - contabilità lavori e procedure di collaudo;
 - coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
 - assistenza tecnica appalti;
 - compilazione piano parcellare di esproprio e assistenza per le operazioni di occupazione delle aree nelle procedure espropriative;
 - supervisione delle attività affidate a professionisti esterni, nel settore di competenza;
 - studia nuove tecnologie e materiali alternativi in particolare bio-architettonici e soluzioni per il risparmio energetico finalizzate alla loro applicazione negli interventi sugli edifici prettamente scolastici e universitari.

U.O. Mobilità Sostenibile e Progettazione stradale

Alla U.O. sono assegnate le seguenti mansioni ed attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione relative alla mobilità sostenibile ed alla Sicurezza.

Il termine Mobilità serve a ricomprendere in maniera coerente le attività sviluppate dalla Provincia sul terreno della viabilità stradale, del trasporto pubblico, di quello delle merci, del traffico, della logistica integrata, degli impatti ambientali indotti dai mezzi di trasporto e dalle infrastrutture. L'U.O. ha il compito di inquadrare queste attività all'interno della relativa pianificazione e di sviluppare specifiche azioni di supporto al miglioramento delle condizioni di sostenibilità dei sistemi di mobilità.

L'U.O. assicura diretta relazione e collaborazione con il relativo servizio di pianificazione territoriale ed ambientale per confortarne le scelte finalizzate alla maggiore sostenibilità del sistema della mobilità, nonché un rapporto di collaborazione con uffici titolari di competenze specifiche, sia all'interno della Provincia, che nei Comuni e con l'Agenzia della Mobilità.

Le attività dell'U.O. si articolano in cinque ambiti, connessi rispettivamente alla promozione della mobilità sostenibile, alle funzioni di Mobility management, alle funzioni di promozione e sviluppo della sicurezza stradale e all'autorizzazione dei trasporti eccezionali.

Con riferimento ai contenuti del Piano Territoriale della Mobilità, svolge le seguenti attività:

- monitoraggio dei piani di riferimento (PGT, PRIT, PUM comunali);
- logistica (reti e poli logistici di interesse provinciale, logistica merci a scala metropolitana);
- trasporto pubblico (coordinamento con l'Agenzia per la Mobilità della pianificazione delle reti e dei servizi, monitoraggio, relazioni con le altre modalità di trasporto);
- acquisizione delle informazioni in merito a viabilità, traffico, sosta;
- mobilità gentile (finanziamento di percorsi pedonali e ciclabili, relazioni con le altre modalità, progetti a scala intercomunale, coordinamento delle politiche comunali in materia);
- relazioni riguardanti i nodi infrastrutturali (scali ferroviari, PEC, aeroporto di Reggio, centri intermodali, piattaforme logistiche, parcheggi scambiatori);
- relazioni con le infrastrutture nazionali di interesse provinciale (autostrade, aeroporti, TAV, FS, FER);
- assistenza tecnica (assistenza tecnica e formazione per i comuni e altri soggetti);
- collaborazione nella definizione degli accordi di Programma sulla Qualità dell'Aria;
- rapporti con Agenzia della Mobilità.

Tale attività ha una forte connotazione tecnica assicurando la gestione del catasto strade, la gestione del censimento per ISTAT della incidentalità provinciale, la gestione del Piano per la Moderazione del traffico sulle strade Provinciali, la gestione del sistema fisso di monitoraggio regionale dei flussi di traffico (MTS), gli interventi pilota e sperimentali nel campo della sicurezza e il piano di bonifica acustica delle strade provinciali.

L'U.O. è pertanto coinvolta in azioni strategiche per la Provincia (sicurezza, mobilità sostenibile, ecc.) con una intensa mole di attività, un continuo sviluppo di processi ed esperienze innovative.

Nell'esercizio di queste funzioni la U.O. si coordina strettamente con il Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali relativamente agli Accordi di Programma sulla Qualità dell'Aria ed alle misure sulle fonti fisse di emissione in essi contenuti.

All'ambito di competenza connesso agli aspetti di "Mobility management" fanno capo le seguenti attività:

- management della mobilità interna dell'Amministrazione Provinciale;
- progetto "MicroKyoto", applicazione, gestione e diffusione dei progetti e delle azioni per la mobilità sostenibile;
- applicazione del Mobility Manager nei Comuni;
- coinvolgimento dei comuni, associazioni e cittadini nelle politiche della mobilità sostenibile;
- gestioni ecoincentivi e promozione auto elettriche;
- premi alle realizzazioni e organizzazione eventi e visite di studio;
- promozione ed organizzazione delle attività formative dell'Assistenza tecnica;
- attuazione Piano Viabilità Ciclopedonale.

All'ambito di competenza relativo alle funzioni di promozione e sviluppo della sicurezza stradale fanno parte tutte le azioni tese a migliorare le condizioni di sicurezza rispetto alle infrastrutture e rispetto all'utenza.

In particolare l'U.O. dovrà attuare le seguenti azioni:

- coordinamento del mantenimento in efficienza del catasto stradale, da attuare in collaborazione con le altre U.O. direttamente interessate (manutenzione strade, concessioni, trasporti eccezionali, ecc.);
- sistemi informativi (raccolta ed elaborazione dati sulla mobilità, es. rilievi del traffico veicolare, coordinamento d'intesa con ISTAT e l'ufficio statistica della Provincia della esecuzione e reportistica del censimento dell'incidentalità, anche d'intesa con l'U.O. Infrastrutture);
- gestione del Piano per la Moderazione del traffico sulle strade provinciali;
- gestione del sistema di monitoraggio regionale MTS;
- gestione del coordinamento di eventuali progetti pilota o sperimentali nel campo della sicurezza;
- redazione del piano di bonifica acustica delle strade provinciali;
- promozione campagne informative, diffusione dei piani, comunicazione;
- redazione di progetti di messa in sicurezza di tratti stradali esistenti, con la relativa direzione dei lavori.

All'ambito di competenza relativo ai Trasporti eccezionali fanno capo le attività in adempimento alle prescrizioni del Codice della strada, relative al rilascio delle autorizzazioni al transito dei trasporti eccezionali, nell'esercizio della delega prevista dalla L.R. 21.04.1999, n. 3.

A tal fine l'U.O. esegue i seguenti compiti:

- svolgimento dell'iter amministrativo preliminare, inerente le richieste dell'utenza (protocollo, esame tecnico e giuridico della posizione anche in collaborazione con le altre U.O. competenti);

- sopralluoghi (esame della situazione esistente di fatto, con misurazioni e valutazioni tecniche in sito, anche in collaborazione con l'U.O. Infrastrutture e con le UU.OO. Manutenzione Strade);
- predisposizione scritta dell'atto (stesura dell'autorizzazione o dell'eventuale motivato parere negativo alla richiesta esaminata e relativa protocollazione e spedizione);
- verifiche sulla stabilità dei manufatti stradali al fine del transito dei trasporti eccezionali
- archiviazione dati (Aggiornamento banca dati inerente tutti gli atti emessi dall' U.O.).

Nell'ambito della progettazione stradale cura inoltre il versamento di quote spettanti ad altri Enti per indennità rimosse dalla Provincia ed inerenti la maggiore usura stradale.

L'U.O. svolge nel campo delle infrastrutture, i seguenti compiti:

- rilievi topografici, con elaborazione informatizzata;
- collaudo rilievi eseguiti da tecnici esterni;
- redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi;
- analisi prezzi, relativamente a lavori di propria competenza;
- studio nuove tecnologie e materiali alternativi;
- collaborazioni con altri enti in materia di progettazione strade;
- screening ambientale;
- direzione lavori;
- contabilità lavori e procedure di collaudo;
- coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- assistenza tecnica appalti;
- compilazione piano parcellare di esproprio e assistenza per le operazioni di occupazione delle aree nelle procedure espropriative.

U. O. Patrimonio storico

L'U. O sviluppa, con metodologie integrate ed innovative, la progettazione e l'esecuzione degli interventi di valorizzazione dei beni architettonici su edifici di valore storico e architettonico.

Fornisce supporto specialistico, in maniera coordinata con altri Servizi, relativamente ai progetti infrastrutturali, edilizi, che abbiano una particolare rilevanza sotto il profilo paesaggistico.

In collaborazione con il Servizio che si occupa di Pianificazione Territoriale, Ambiente e Politiche Culturali ha il compito di promuovere la tutela del patrimonio storico ed architettonico e quindi del paesaggio, attraverso gli strumenti di pianificazione e progettazione propri della Provincia, e attraverso iniziative culturali.

Svolge inoltre azione di promozione e collaborazione con Comuni ed altri Enti ed Istituzioni del territorio per le medesime finalità.

Con riferimento agli edifici storici, redige i relativi progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché effettua direttamente il coordinamento, la direzione e supervisione dei lavori, anche nell'ambito dell'appalto di Global Service.

All'U.O. Patrimonio Storico sono affidate attività complesse ed altamente specialistiche nell'edilizia storico-architettonica che comportano:

la verifica dello stato di consistenza dei fabbricati storici nonché la definizione e realizzazione dei necessari interventi di recupero e manutenzione in relazione alla prossima fase di riforma delle Province, prima del commissariamento e della ripartizione delle funzioni stesse agli enti territoriali;

la cura ed il coordinamento in modo diretto dei frequenti e necessari rapporti con i competenti uffici della Soprintendenza ai Beni Architettonici ed Ambientali dell'Emilia nonché con la Direzione Generale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna;

U.O. Infrastrutture edili

L'U.O. svolge, prevalentemente ma non esclusivamente nel campo dell'edilizia scolastica, i seguenti compiti:

- rilievi topografici, con elaborazione informatizzata;
- collaudo rilievi eseguiti da tecnici esterni;
- redazione di studi di fattibilità, di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi nel campo delle nuove costruzioni, del consolidamento statico ed antisismico, dell'adeguamento funzionale degli edifici prettamente scolastici e universitari e delle opere di urbanizzazione delle aree scolastiche;
- analisi prezzi, relativamente a lavori di propria competenza;
- direzione lavori;
- contabilità lavori e procedure di collaudo;
- coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- assistenza tecnica appalti;
- compilazione piano parcellare di esproprio e assistenza per le operazioni di occupazione delle aree nelle procedure espropriative;
- supervisione delle attività affidate a professionisti esterni, nel settore di competenza;
- approfondimento dello studio di tecniche di calcolo e progettazione automatica delle strutture;
- studia nuove tecnologie e materiali alternativi in particolare bio-architettonici e soluzioni per il risparmio energetico finalizzate alla loro applicazione negli interventi agli edifici.

U.O. Amministrativa Trasporti

Gestisce le competenze attribuite alle Province, in particolare *quelle trasferite dallo Stato ai sensi del D.lgs. 112/98*, relative alle attività imprenditoriali nel settore dei trasporti, quali:

- gestione amministrativa delle autoscuole e relativa vigilanza amministrativa e tecnica;
- autorizzazione e vigilanza amministrativa sull'attività delle scuole nautiche;
- riconoscimento dei consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore;
- gestione esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuole;

- rilascio di autorizzazioni alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni sui veicoli a motore e controllo amministrativo sulle imprese autorizzate (c.d. "centri di revisione");
- rilascio licenze per l'autotrasporto di merci in conto proprio e tenuta del relativo elenco;
- gestione degli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi;
- gestione degli esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di persone su strada;
- programmazione, autorizzazione, vigilanza amministrativa e tecnica, nonché controllo sull'attività degli Studi consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada (c.d. "Agenzie di pratiche auto");
- tenuta degli Albi provinciali, quali articolazioni dell'albo nazionale degli autotrasportatori di cose per conto terzi e gestione dell'Albo relativo (iscrizioni-cancellazioni-modifiche-adequamenti);
- approvazione regolamenti comunali per i servizi di taxi e di noleggio con conducente di autovettura e di autobus;
- partecipazione al Comitato Provinciale dell'Albo Autotrasportatori presso l'ex M.C.T.C.
- nomina della Commissione per il ruolo dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea istituita presso la CCIAA ai sensi della L. 21/1992.
- partecipazione nella commissione esami di abilitazione all'attività di Responsabile Tecnico delle autofficine che effettuano la revisione dei veicoli;
- gestione esami per l'abilitazione all'apertura di uno studio di consulenza automobilistica;
- partecipazione alla Commissione consultiva per il rilascio delle licenze e delle autorizzazioni di Taxi e di NCC di competenza dell'Agenzia per la Mobilità.

L'U.O. collabora con le altre unità organizzative della provincia competenti in materia di viabilità, ai fini della organica attuazione di misure per la sicurezza dei trasporti e della circolazione stradale.

U.O. Vigilanza, Caccia, Pesca e Forestazione

Cura, tutta l'attività di vigilanza della Provincia, in applicazione del relativo Regolamento e delle normative vigenti. Svolge, altresì, attività informativa e supporto della gestione amministrativa delle materie cui l'attività di vigilanza è correlata. Cura il servizio di rappresentanza dell'Ente con il gonfalone.

Cura il coordinamento della vigilanza volontaria in materia di caccia e di pesca, la predisposizione di atti che comminano sanzioni amministrative, l'attuazione dei piani controllo della fauna selvatica, il coordinamento delle attività di recupero della fauna selvatica.

Negli ambiti di competenza mantiene i rapporti con la Regione, con gli utenti, con associazioni venatorie e piscatorie, con strutture private di gestione della fauna, con gli AA.TT.CC., con i Servizi veterinari, con l'Istituto Nazionale Fauna Selvatica.

Cura altresì le procedure relative all'accertamento dei danni arrecati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole ed alla concessione dei relativi contributi.

Cura l'istruttoria di tutti i ricorsi avverso i verbali di accertamento di illecito nelle materie di competenza della Provincia nonché la notificazione degli atti e la riscossione coattiva delle sanzioni.

L'U.O. Vigilanza Caccia, Pesca e Forestazione, interviene, in coordinamento con altre forze dell'ordine alla gestione delle emergenze di Protezione Civile.

Cura i rapporti con l'autorità di Pubblica Sicurezza, disponendo - d'intesa con la medesima - i servizi di prevenzione e pattugliamento di strade e aree urbane a rischio di illegalità.

Garantisce il regolare svolgimento delle funzioni di vigilanza volontaria in materia di caccia e pesca da parte delle Guardie Giurate Volontarie delle associazioni venatorie e piscatorie, provvedendo ad autorizzare lo svolgimento di corsi di formazione e di aggiornamento, assicurando le funzioni di supporto alle commissioni per gli esami di abilitazione ed il rilascio degli attestati di idoneità, coordinando l'attività del personale volontario.

In tema di Caccia e Pesca si occupa:

- della programmazione, della gestione e dell'esercizio dell'attività faunistico - venatoria provinciale;
- della tutela e dello sviluppo della fauna ittica e della regolamentazione e dell'esercizio della pesca nelle acque interne;
- della formazione ed informazione dell'utenza venatoria, piscatoria e degli operatori addetti alla manutenzione e cura del verde;
- delle attività connesse con la gestione e la tutela della fauna omeoterma (mammiferi ed uccelli) presente sul territorio provinciale;
- della programmazione e di indirizzo dell'attività faunistico - venatoria provinciale, attraverso il coordinamento dell'attività dei Comitati Direttivi degli Ambiti Territoriali di Caccia. Il territorio della provincia di Reggio Emilia è suddiviso in quattro Ambiti Territoriali (A.T.C.) che svolgono funzioni di gestione, di protezione e di incremento della fauna selvatica

A.T.C. Pianura Ovest

A.T.C. Pianura Est

A.T.C. Collina

A.T.C. Montagna;

- della tutela della fauna ittica che popola le acque provinciali e gli ambienti acquatici del territorio e programmazione dell'attività piscatoria sul territorio provinciale, in collaborazione con le associazioni piscatorie territoriali;
- della redazione di progetti finalizzati al riequilibrio ittico tra le specie e delle iniziative tese alla salvaguardia delle specie ittiche, nonché di limitazione della presenza di specie ittiche alloctone;
- Svolge attività di tipo tecnico-specialistico esprimendo pareri, svolgendo istruttoria di progetti in merito di caccia e pesca, e coordina l'attività dell'Unità Fauna e Prevenzione Danni.

In tema di Forestazione si occupa:

- degli interventi di forestazione di iniziativa pubblica e di miglioramento del patrimonio forestale delle zone collinari e di pianura;
- della individuazione delle azioni di intervento finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente naturale e della silvicoltura, ed esegue opere di ripristino ambientale per la valorizzazione di aree degradate di pianura e collina;
- della promozione dell'attività di miglioramento del patrimonio boschivo provinciale, tramite la predisposizione di bandi finalizzati alla individuazione di progetti e di interventi forestali di iniziativa pubblica.

U.O. Fauna e Prevenzione Danni

L'U.O. provvede:

- alla stima ed all'indennizzo dei danni arrecati alle produzioni agricole e alle opere situate sui terreni coltivati ed a pascolo dalle specie di fauna selvatica cacciabile qualora siano provocati nelle zone di protezione (zone di ripopolamento e cattura, oasi di protezione e centri pubblici per la riproduzione della fauna), nonché nei parchi e nelle riserve naturali regionali;
- alla stima ed all'indennizzo dei danni provocati nell'intero territorio agro-silvo-pastorale da specie protette, dal piccione di città o da specie il cui prelievo venatorio sia vietato, anche temporaneamente, per ragioni di pubblico interesse;
- alla erogazione di contributi per interventi ai fini della prevenzione dei danni medesimi.

Provvede, nell'ambito della attuazione del Piano Regionale di Sviluppo Rurale, ad individuare i criteri per la corresponsione degli incentivi in favore dei proprietari o conduttori dei fondi rustici, singoli o associati, che si impegnino alla tutela ed al ripristino degli habitat naturali e all'incremento e alla valorizzazione della fauna selvatica, nonché individuare nuove tipologie di servizio legate alla corretta gestione della fauna.