Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Visto l'attestato del messo provinciale si certifica che una copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni dal 10 Luglio 2010 al 24 Luglio 2010 e contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Caltanissetta, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

PROVINCIA REGIONALE DI CALTANISSETTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

ORIGINALE

Seduta dell'8 Luglio 2010 n. 118 del Registro deliberazioni

OGGETTO: Riorganizzazione della macrostruttura dell'ente, ai sensi dell'art. 6 c. 3° D. Lgs. N. 165/01 e dell'art. 1 c. 557 della legge 296/06.

L'anno duemiladieci, il giorno otto del mese di Luglio, alle ore 13,00 nella sala delle adunanze, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Provinciale composta da:

Federico On. Dott. Giuseppe	Presidente	PRESENTE
Scaglione Dott. Giovanni	Assessore	PRESENTE
Longombardo Sig. Filippo	Assessore	ASSENTE
Milano Avv. Pietro	Assessore	PRESENTE
Salvaggio Dott. Calogero	Assessore	PRESENTE
Giudice Ing. Francesco	Assessore	ASSENTE
Insalaco Arch. Vincenzo	Assessore	PRESENTE
Lo Monaco P.I. Fabiano	Assessore	ASSENTE
Miccichè Dott. Gianluca	Assessore	PRESENTE

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Antonina Liotta

Constatato il numero legale, assume la Presidenza il Sig. On.le Dott. Giuseppe Federico nella sua qualità di Presidente ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto:

☐ Dichiarata immediatamente esecutiva

Esecutiva in data 20 LUGLIO 2010

IL DIRIGENTE SU DISPOSIZIONE DELLA GIUNTA

Premesso che ai sensi del'art. 2 del D. Lgs. N. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, le amministrazioni definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici sulla base di principi di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Ente, nonché sulla base di principi di ampia flessibilità operativa e gestionale, interconnessione comunicazionale, garanzia di imparzialità e trasparenza, ponendo il cittadino al centro dell'interesse politico – amministrativo e tecnico – gestionale.

Visto l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165/01 e successive modifiche e integrazioni secondo cui le misure inerenti la gestione degli uffici e delle risorse umane rientrano nell'esercizio dei poteri dirigenziali;

Che con atto di G.P. n. 465 del 19/12/2001 è stata approvata l'organizzazione degli uffici e dei servizi, che definisce la struttura organizzativa della Provincia articolata in unità organizzative (Settori), ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto, o al conseguimento di obiettivi determinati;

Che detti settori, individuati in numero di tredici, risultavano funzionali rispetto ai compiti e agli obiettivi a quel momento individuati;

Considerato che le diverse competenze, i nuovi programmi e obiettivi che l'amministrazione si propone richiedono una verifica e revisione dell'assetto degli uffici, con conseguente modifica delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 1 c. 1 del D. Lgsl. 165/01, secondo il quale, in materia di organizzazione degli uffici e di rapporti di lavoro, la Pubblica Amministrazione deve perseguire i seguenti obiettivi: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

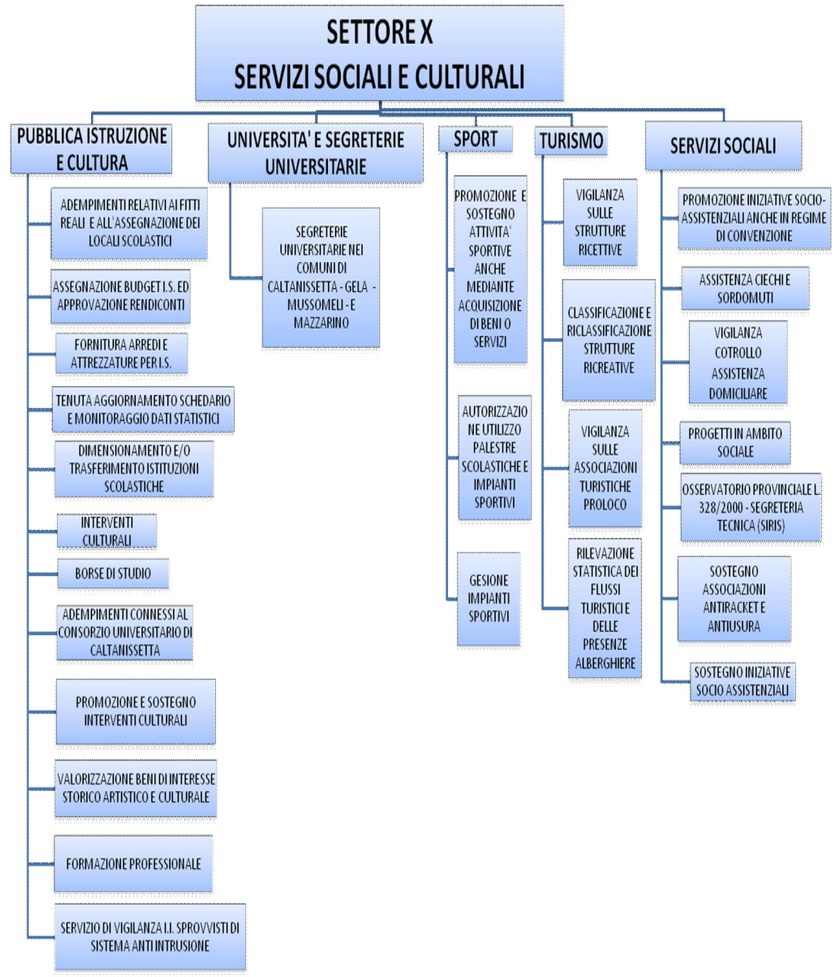
Visto l'art. 6 comma 3 di detto decreto che prevede che alla ridefinizione degli uffici e dei servizi si procede periodicamente, nonché il comma 4 dello stesso articolo secondo cui la variazione delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'Amministrazione, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'art. 39 della legge 449/1997;

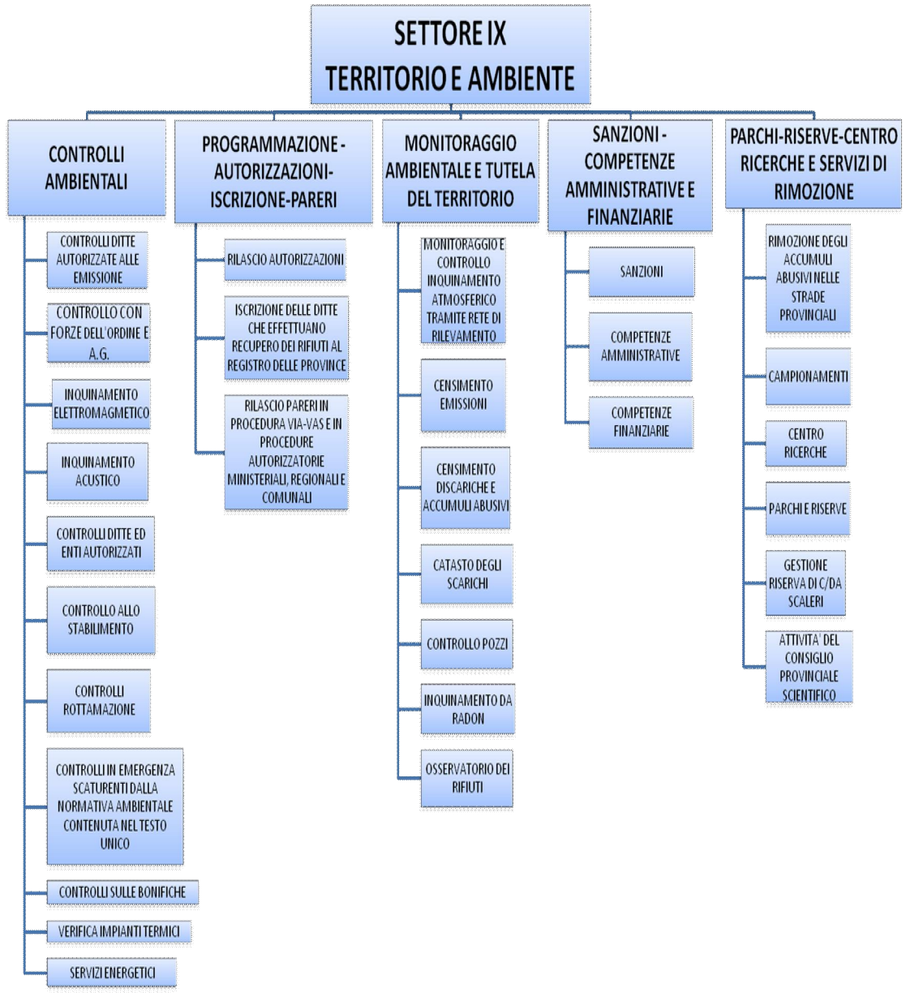
Considerato che la normativa vigente (Legge Finanziaria 2007- D. L. 112/2008) e, da ultimo, il Decreto Legge 78/10, impongono agli enti sottoposti al patto di stabilità interno di assicurare la riduzione delle spese di personale, attraverso una serie di azioni che ciascun ente modula nell'ambito della propria autonomia, quali, tra gli altri, razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

Considerato, altresì, che l'ultima compiuta regolamentazione relativa alla dotazione organica e ai settori risale all'atto G.P. n. 68/97 e che, successivamente, sono stati posti in essere sulla stessa vari interventi parzialmente modificativi;

Visti tra l'altro gli atti di ridefinizione Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi Provinciali: Del. G.P. N. 328/99 (Costituzione di una sede distaccata del Settore Viabilità presso il Comune di Mussomeli e di tre uffici polifunzionali presso i comuni di Gela , Mussomeli e Mazzarino), Del. G.P. N. 465/01 (Regolamento di Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi Provinciali), Del. G.P. 33/02, Del. G.P. 33/02 e Del. G.P. 268/02 (Modifica all'organigramma dell'assetto organizzativo dell'Ente), Del. G.P. N. 323/05 (Istituzione dell'Ufficio Europa), Del. G.P. N. 252/05 (Costituzione dell'Ufficio per le espropriazioni ai sensi dell'art. 6 del D. P.R. n. 327/01, modificato dal D. Lgs. 302/02)

Visto il verbale di giunta dell'1/10/2009, che individua la nuova macrostruttura dell'Ente e prevede i seguenti accorpamenti: unificare le competenze della Segreteria





generale e del settore Contratti e affari legali, per omogeneità di competenze, inglobando gli ambiti di intervento che fanno capo, per molti aspetti, al Segretario Generale; accorpare il settore informatica e Statistica con il settore provveditorato ed economato, al fine di garantire, oltre ad una riduzione della spesa, anche un'organizzazione più efficiente ed efficace dei servizi, nel rispetto del programma del Presidente, e una più razionale organizzazione delle risorse umane ;

Considerato che è in via di definizione la realizzazione dell'autonomia dell'Istituto Musicale e che, pertanto, non può essere più considerato settore dell'Ente;

Che nelle more dell'acquisizione della totale autonomia l'Istituto sarà alle dipendenze funzionali del settore Servizi Sociali e culturali, fermo restando la soppressione del Settore;

Che, pertanto, viene operata una riduzione dei settori da 13 a 10, con conseguente riduzione del numero delle posizioni dirigenziali finalizzata alla riduzione della spesa del personale;

Dato atto, pertanto, che sulla base di dette indicazioni della giunta si è proceduto all'analisi della struttura in stretta collaborazione con i dirigenti e con il coordinamento e la supervisione del Segretario Generale;

Che da detta analisi è emersa la necessità di un riordino delle competenze, per superare alcune criticità nell'incardinazione di alcuni servizi, non rispondente a criteri di omogeneità e funzionalità, ed è emersa, altresì, l'opportunità di istituirne nuovi o di modificarne le competenze, come si evidenzia dettagliatamente nell'allegata relazione (All. A)

Visto l'atto G.P. n. 95/2010 con il quale si è proceduto all'Istituzione del Corpo di Polizia Provinciale, come struttura autonoma funzionalmente collocata alle dirette dipendenze del Presidente (art. 5);

Ritenuto che risulta, pertanto, necessario rivedere l'organizzazione dell'ente, di cui all'All. "B", ridefinendo (in aderenza a quanto sopra esposto e secondo criteri di omogeneità e di snellimento della struttura burocratica) le macro aree, corrispondenti ai settori, nell'ambito delle quali vengono individuati gli uffici e servizi, che raggruppano molteplici funzioni, individuate specificatamente nei funzionigrammi (All. "A"), dai dirigenti;

Dato atto che l'individuazione delle funzioni contenuta nei funzionigrammi ha carattere indicativo e che devono ricondursi alla competenza del Settore o dell'ufficio tutte le attività attinenti per materia, anche quelle che possono derivare da future normative;

Dato atto, altresì, che le funzioni comuni a tutti i Settori non vengono indicate nei funzionigrammi (Regolamenti di competenza, gestione PEG, gestione risorse umane, anagrafe delle prestazioni, ecc.);

Dato atto, infine, che l'organizzazione dei singoli Settori è affidata all'autonomia gestionale del Dirigente;

Atteso che, a seguito della riduzione dei settori ed in funzione del perseguimento degli obiettivi contenuti nel programma dell'Ente, è necessario ridefinire di conseguenza la Dotazione Organica ai sensi dell'art. 89 c. 1° e c. 5° del D. Lgs. 267/2000, procedendo con apposito atto alla ricognizione della stessa, adeguandola alle normative vigenti secondo cui è da intendersi quale risultante dei posti effettivamente coperti e di quelli la cui copertura è prevista nel piano dei fabbisogni di personale, allineandosi, ai principi che operano in materia (art. 6, commi 1 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001).

Ritenuto, pertanto, che la riorganizzazione di cui al presente atto diverrà operativa in seguito all'adozione di provvedimenti attuativi e consequenziali quali:
ridefinizione della D.O., adeguamento dei regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi e di accesso alla dirigenza, adeguamento della situazione logistica;

Preso atto che è stata effettuata la consultazione delle OO.SS. ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/01, come si desume dal verbale del 02/12/2009;

Ritenuto, pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, di ridefinire la macrostruttura dei settori quale risulta dall'organigramma di cui all'allegato "B", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la relazione tecnica allegata All. "A"comprensiva dei funzionigrammi;
Vista il D. Lgs. 267/00;
Vista la Legge Finanziaria n. 296/2006;
Vista la Legge Finanziaria n. 244/2007;
Visto il D.L. 78/10
Vista la L.R. n. 48/91, e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
Visto lo Statuto Provinciale

P R O P O N E

A) Approvare la macrostruttura dell'Ente, quale risulta dall'organigramma di cui all'All. "B", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, riducendo i settori da 13 a 10;
B) Prendere atto della relazione tecnica del Dirigente competente (All. "A") che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, nella quale d'intesa con i dirigenti e con la supervisione del Segretario generale sono stati individuati i funzioni grammi dei settori;
C) Subordinare l'operatività della presente riorganizzazione all'adozione di provvedimenti attuativi e consequenziali al presente atto: ridefinizione della Dotazione Organica, adeguamento dei regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi e di accesso alla dirigenza, adeguamento della situazione logistica
D) Dare atto che l'assegnazione delle risorse umane ai singoli settori, così come ridefiniti, avverrà con l'assegnazione del P. E. G.;
E) Dare atto che il presente atto non comporta impegno di spesa.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
D.ssa Maria Antonia Di Forti

Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica;

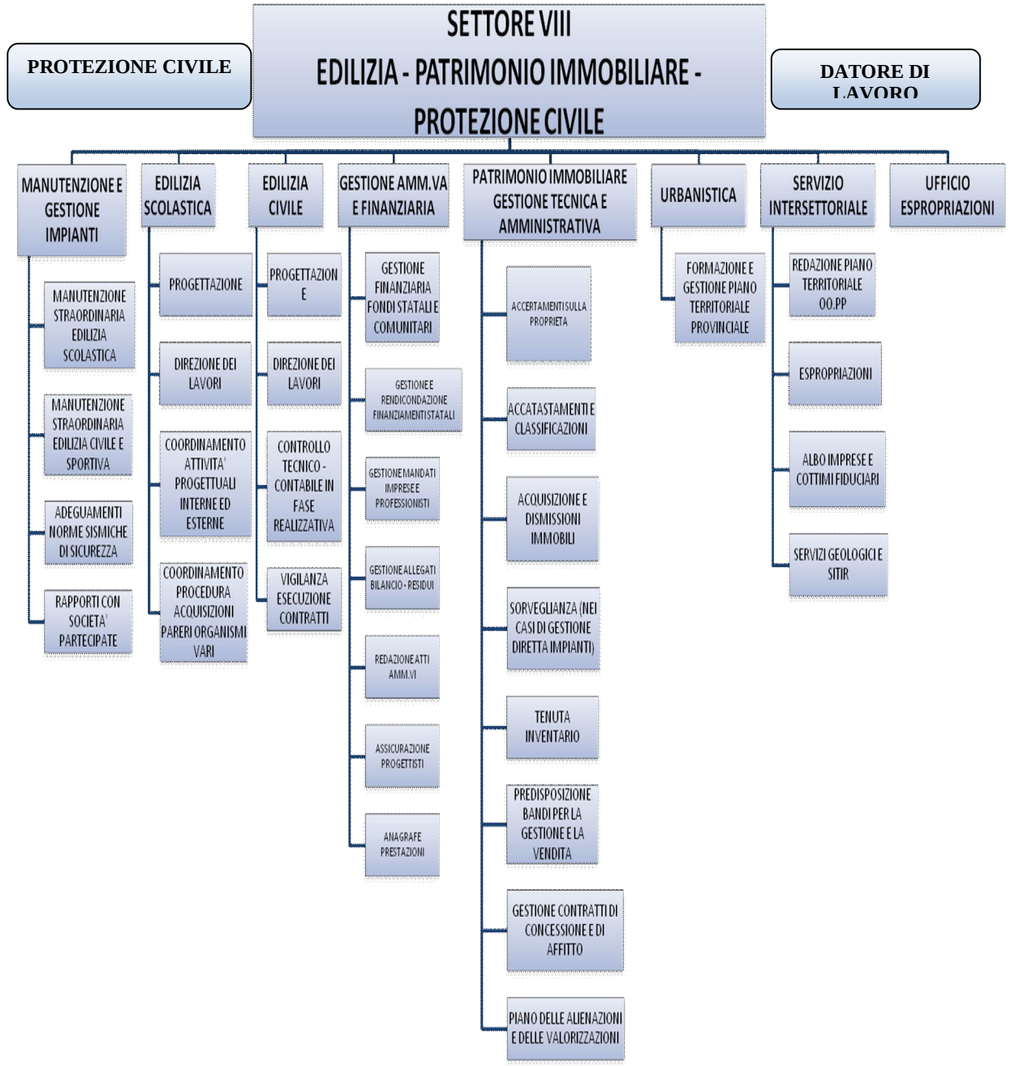
Caltanissetta, 02/7/2010

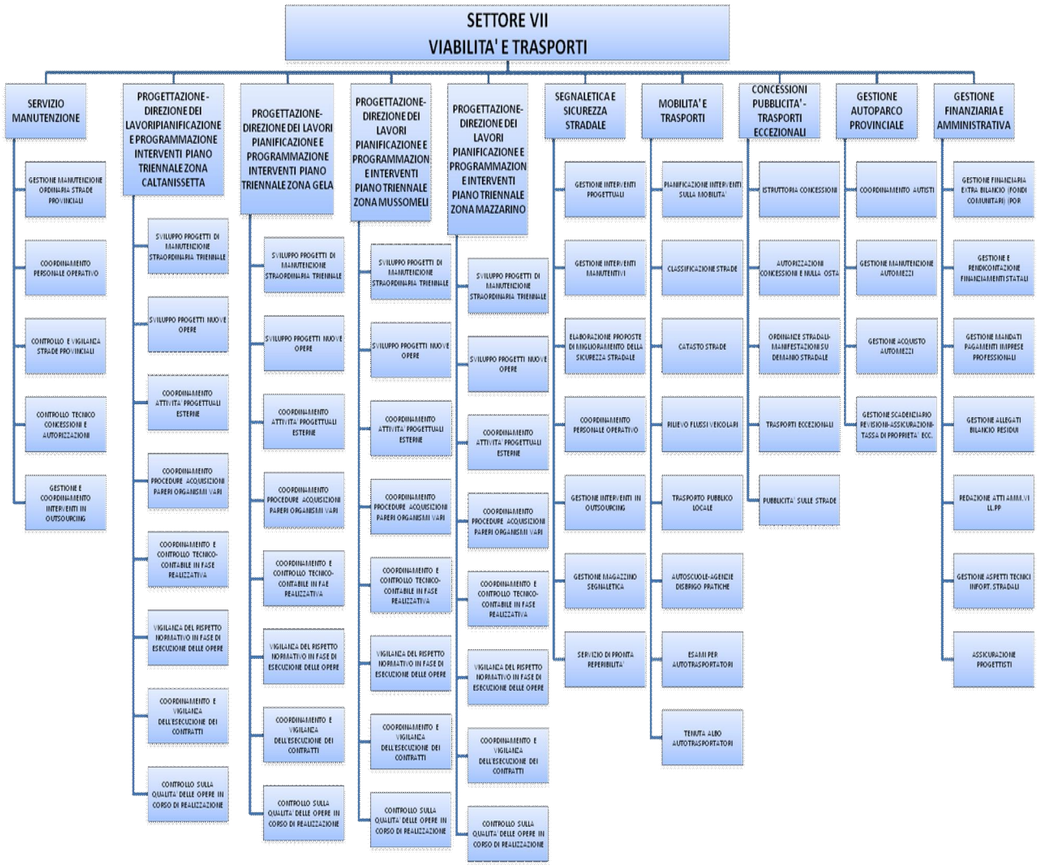
IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
D.ssa Maria Antonia Di Forti

Per la regolarità contabile si esprime parere favorevole – l'atto al momento non comporta impegno di spesa;

Caltanissetta, 05/7/2010

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI
ECONOMICI-FINANZIARI





LA GIUNTA PROVINCIALE

Vista la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente trascritta;

Visto il parere espresso dal responsabile del servizio competente ai sensi della L.R. 23/12/2000 n° 30 in data 02/7/2010;

Visto il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente dei Servizi Economico – Finanziari in data 05/7/2010

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione;

A voti unanimi palesi

D E L I B E R A

A) Approvare la macrostruttura dell'Ente, quale risulta dall'organigramma di cui all'All. "B", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, riducendo i settori da 13 a 10;
B) Prendere atto della relazione tecnica del Dirigente competente (All. "A") che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, nella quale d'intesa con i dirigenti e con la supervisione del Segretario generale sono stati individuati i funzioni grammi dei settori;
C) Subordinare l'operatività della presente riorganizzazione all'adozione di provvedimenti attuativi e consequenziali al presente atto: ridefinizione della Dotazione Organica, adeguamento dei regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi e di accesso alla dirigenza, adeguamento della situazione logistica
D) Dare atto che l'assegnazione delle risorse umane ai singoli settori, così come ridefiniti, avverrà con l'assegnazione del P. E. G.;
E) Dare atto che il presente atto non comporta impegno di spesa.

ALL.”A”

RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE

RELAZIONE TECNICA

Caratteri generali e principi ispiratori

La revisione dell'assetto organizzativo, di cui all'allegato “B”, risponde all'esigenza di adeguare la struttura ai programmi dell'amministrazione, rendendola dinamica e flessibile, in funzione degli obiettivi individuati, orientata all’utenza ed ai risultati, sulla base delle indicazioni fornite dalla giunta nel verbale del 1/10/2009. Si basa su criteri di flessibilità, economicità, semplificazione, innovazione amministrativa, razionalizzazione, integrazione intersettoriale, riduzione del numero dei settori.

Risponde, inoltre, alla necessità di dare attuazione alla normativa vigente (Legge Finanziaria 2007, D.L. 112/08) e, da ultimo, all’art. 14 c. 7 del D.L. 78/10, che impongono agli enti sottoposti al patto di stabilità interno la riduzione delle spese di personale, anche con la razionalizzazione delle strutture burocratico – amministrative, attraverso l’accorpamento degli uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

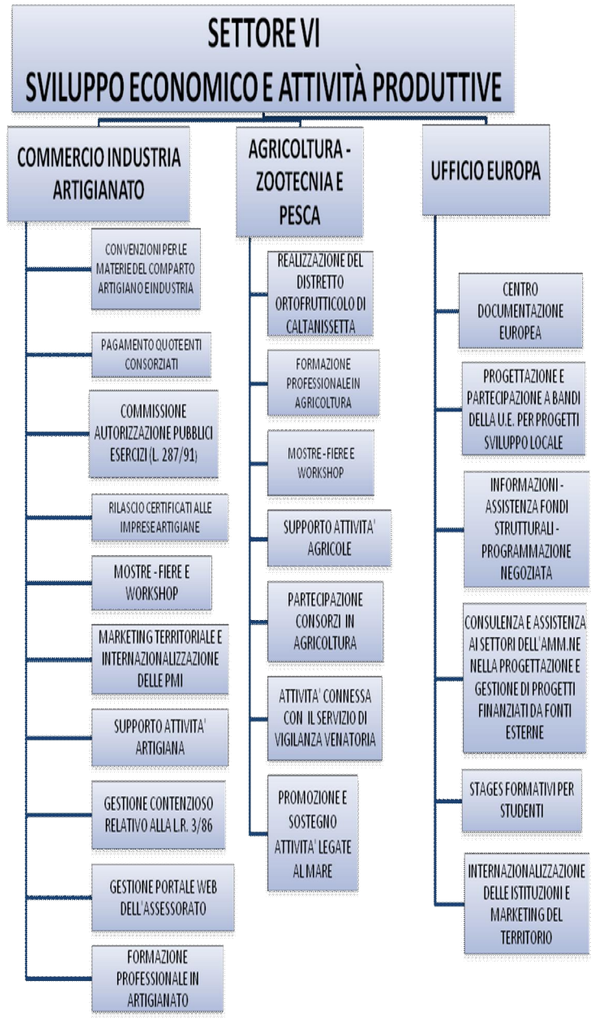
Analisi della struttura

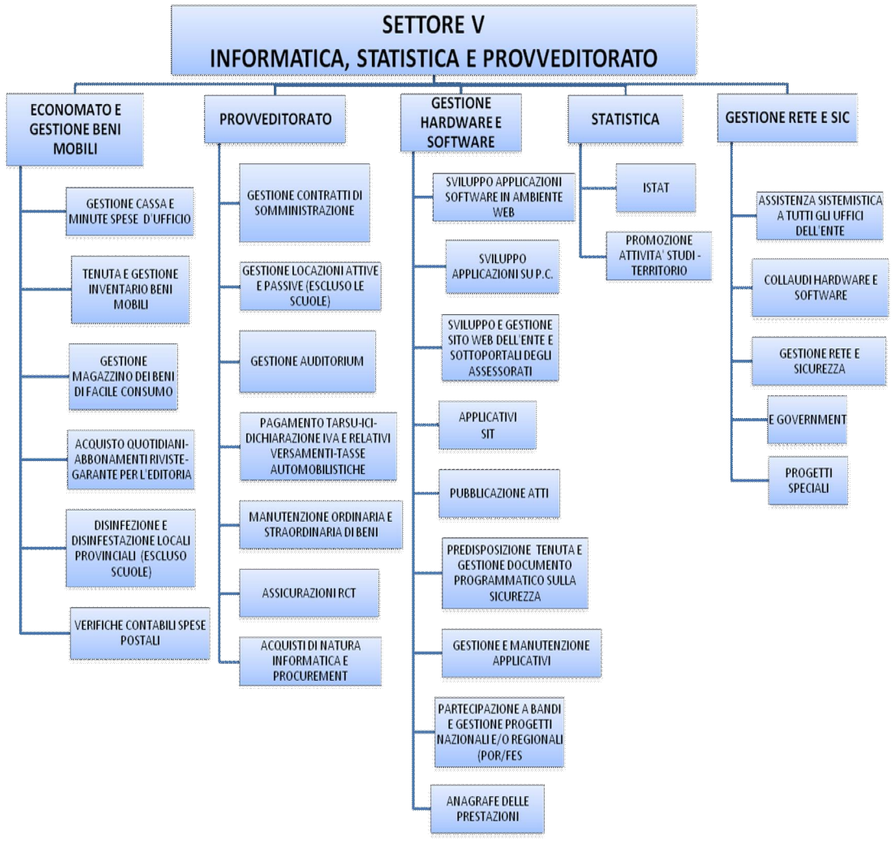
Preventivamente, si è effettuata l’analisi della struttura, con il confronto con i dirigenti e la supervisione del Segretario Generale, dalla quale è emersa l'individuazione di alcune criticità e la necessità di un riordino delle competenze; si è rilevata incertezza nella collocazione di alcuni servizi, gestiti da due settori, pertanto, si è ritenuto opportuno ricondurli ad un unico settore, ci riferisce a:

- *servizio autoparco*, gestito dal settore viabilità, per quanto riguarda l’organizzazione dei servizi e la gestione complessiva di mezzi e risorse umane, e dall’economato, per provvedere alle liquidazioni, sulla base degli atti e dei documenti contabili predisposti dal settore viabilità, si riconduce interamente al settore viabilità;
- *servizi energetici*, sinora curati dal settore Viabilità, sono assegnati al settore Territorio ed Ambiente;
- *verifica impianti termici*, in atto gestita dal settore edilizia, per omogeneità va assegnata al settore Territorio e Ambiente;
- *patrimonio immobiliare*, il cui inventario, attualmente, è tenuto dal settore Provveditorato, va, interamente, gestito dal settore edilizia, che ne cura tutti gli adempimenti, raccordandosi con i settori interessati.

Si evidenzia, inoltre, che per alcuni servizi l’incardinazione attuale non risponde a criteri di omogeneità e funzionalità:

- *servizio autoscuole*, impropriamente assegnato alla edilizia, per omogeneità, va assegnato alla viabilità;
- *esami e albo autotrasportatori*, impropriamente assegnato alla edilizia, per omogeneità, va assegnato alla viabilità;
- *telefonia mobile*, curata dalla protezione civile, incardinata nel settore edilizia, va assegnata al nuovo settore Informatica, statistica e provveditorato;





- *infortunistica stradale*, si conferma la competenza del Settore Informatica, statistica e Provveditorato, per tutte le procedure inerenti contenzioso e liquidazione del danno attraverso i contratti di assicurazione;

Si è evidenziata, altresì, l'esigenza di istituire *un servizio intersettoriale* (già introdotto con l'atto CP 68/97 e poi soppresso) dei settori tecnici, viabilità ed edilizia, per lo svolgimento di funzioni comuni di notevole rilevanza (redazione piano triennale OOPP, SITR, tenuta albo cottimi fiduciari, servizi geologici, …). Tali servizi intersettoriali opereranno con la massima flessibilità, in funzione di specifiche esigenze operative, e si avvarranno di personale di entrambi i settori su destinazione dei rispettivi dirigenti; il coordinamento sarà affidato al dirigente del settore Edilizia.

Si è preso atto della mancata attivazione *dell'avvocatura dell'ente*, istituita con atto G.P. 68/97, a causa di varie problematiche organizzative e gestionali, per cui si è ritenuto opportuno adeguare la struttura alla situazione di fatto, mantenendo al servizio affari legali compiti amministrativi legati alla nomina dei legali, e relativa liquidazione di compensi, e raccordo tra i legali e i vari settori dell'ente. Viene eliminato di conseguenza il profilo professionale di funzionario avvocato (Conversione del Profilo professionale).

Si è operata, inoltre, una ricognizione delle principali *integrazioni* al regolamento degli uffici e dei servizi *intervenute nel tempo* e delle nuove competenze affidate alla Provincia, rispetto a quelle individuate nell'atto G.P. 68/97, che necessitano di un'organica collocazione e che, di seguito, si sintetizzano:

- E' stato costituito con atto di G.P. n. 180 del 25.07.2002 l'ufficio progetti speciali per la gestione di n. 2 progetti integrati territoriali, uno per l'area nord (PIT n. 3) e uno per l'area sud (PIT n. 29), del contratto d'area e del Programma Operativo Regionale (POR). I suddetti progetti prevedono l'attività, oltre che del Settore Presidenza, anche del Settore Viabilità e Edilizia.

- E' stato costituito l'Ufficio Internazionalizzazione, presso il settore Presidenza, a seguito della sottoscrizione, in data 10.10.2003, dell'accordo di programma tra la Provincia Regionale di Caltanissetta e il Dipartimento Regionale, quale soggetto beneficiario della misura 6.06 A "Internazionalizzazione dell'economia siciliana", attraverso l'elaborazione di un progetto per l'internazionalizzazione delle imprese del comprensorio gelese.

- Con Delib. G.P. N. 328/99 è stata costituita una sede distaccata del Settore Viabilità presso il Comune di Mussomeli e tre uffici polifunzionali presso i comuni di Gela, Mussomeli e Mazzarino.

- E' stato attivato nel mese di gennaio del 2000 il Servizio di Comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici, in esecuzione della delibera dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici 19.10.1999, in applicazione dell' art.4, comma 10, lett. c), della L. 109/94 e successive modifiche e integrazioni.

- E' stato formalmente istituito, anche se già da tempo era attivo, l'Ufficio Europa, incardinato nel Settore Sviluppo Economico, con atto di Giunta Provinciale n. 323 del 7/12/2005.

- E' stato costituito, presso gli uffici tecnici, un servizio per l'assolvimento dei compiti di cui al Decreto Legislativo n. 112/98, che demanda alle province le

funzioni relative alla autorizzazione e vigilanza tecnica sull'attività svolta dalle autoscuole e dalle scuole nautiche.

- L'istituzione dell'Albo delle Imprese e dei Cottimi fiduciari e la relativa regolamentazione (atto C.P. n. 40 del 27/09/2001, modificato con atti di CP. n. 89/02 e n. 34/07), hanno reso necessaria l'istituzione di un servizio apposito per la relativa tenuta e aggiornamento.

- Con del. n. 252 del 8/11/2005 è stata formalizzata l'istituzione dell'ufficio espropriazioni, incardinato nel settore Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Protezione Civile, con i compiti previsti dal DPR 327/01, come modificato dal D. LGS. 302/2002.

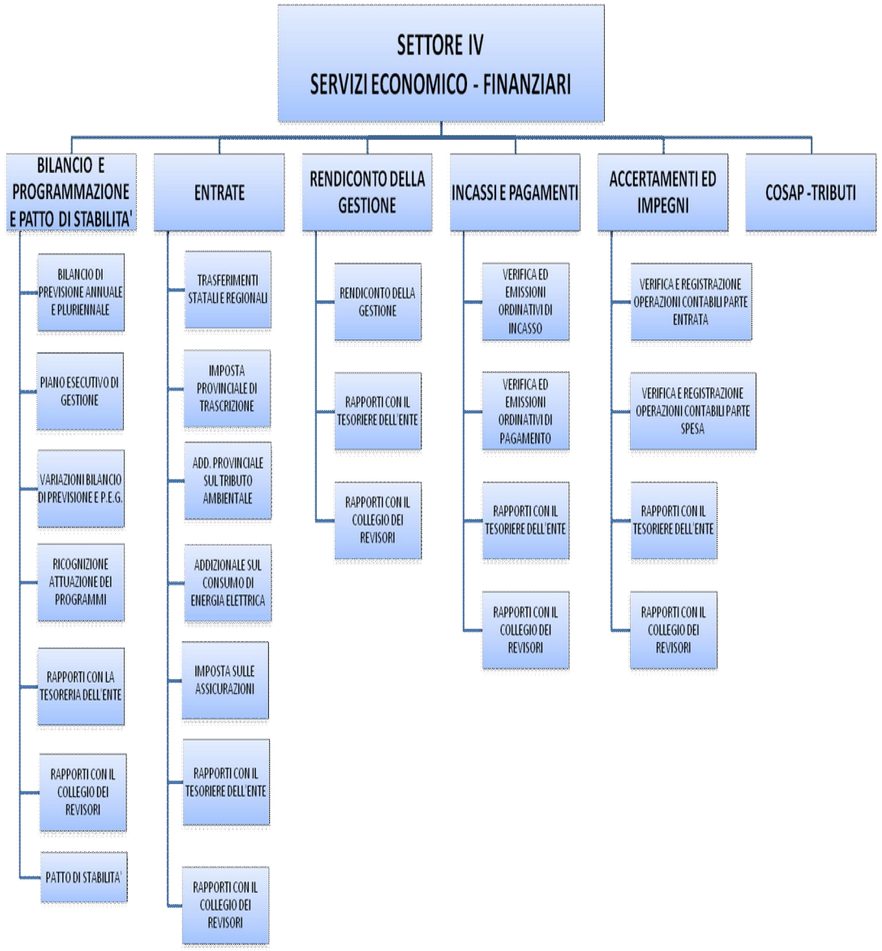
- Il Settore Territorio e ambiente ha visto considerevolmente incrementate le proprie competenze, a seguito di una serie di provvedimenti:
  - funzione del controllo delle attività di bonifica e di certificazione finale di avvenuta bonifica, a i sensi del D.M. 471/99 del 25.10.1999 "Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 22/97 e successive modifiche ed integrazioni"
  - Potestà autorizzatoria per una serie di attività produttive che comportano emissioni gassose in atmosfera. (Decreti Presidenziali del 24/3/97 e del 17/11/98 del Presidente della Regione Siciliana)
  - Funzione di iscrizione in apposito registro della Provincia delle aziende che intendono effettuare le operazioni di recupero in procedura semplificata di rifiuti non pericolosi (D.M. 5.2.98, di fatto operativo dal 1999)
  - Istruttoria delle pratiche per il rilascio del parere di impatto ambientale per nuove attività produttive, la cui valutazione è di competenza della Regione Siciliana, che si esprime sentito il parere della Provincia competente per territorio.
  - Irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di gestione di rifiuti regolamentati dal D.Lgs. 22/97.

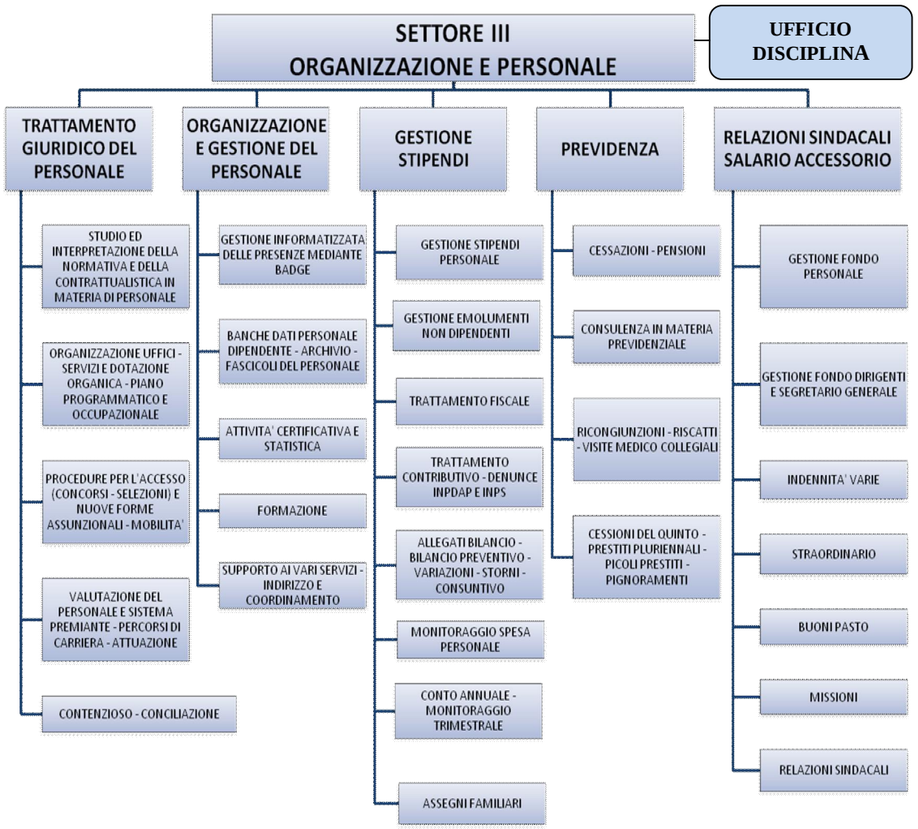
- Ai sensi della legge regionale n. 6 del 24.2.2000, sono stati costituiti appositi servizi di supporto organizzativo per gli alunni portatori di handicap od in situazioni di svantaggio per l'istruzione secondaria superiore, in particolare il servizi di assistenza igienica agli alunni portatori di handicap frequentanti gli istituti superiori di competenza provinciale.

- E' stato costituito, altresì, il servizio di trasporto degli alunni portatori di handicap, frequentanti gli Istituti superiori;

- E' stato avviato nell'anno 1999 il progetto di sostegno didattico e orientamento, a seguito della sottoscrizione con l'Università di Catania – Facoltà di Economia di un Accordo di Programma tra il Rappresentante legale della Provincia ed il Preside della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Catania.

- La Provincia concorre alla programmazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali per attività socio-assistenziali in ambito territoriale provinciale, in attuazione della Legge n. 328/2000 (**Legge quadro per la realizzazione del**





sistema integrato di interventi e servizi sociali) che promuove interventi sociali, assistenziali e socio-sanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà.

- E' stato incrementato e ampliato il servizio di Segreteria Universitaria, che negli anni ha registrato un crescente e costante incremento grazie anche ai collegamenti telematici con l'Ateneo di Palermo e di Catania, che consentono di effettuare molte operazioni in tempo reale.

- Assegnazione borse di studio, in materia di diritto allo studio, di cui alla Legge 10/3/2000 n. 62.

Elementi Innovativi

Per la maggior parte dei settori viene sostanzialmente confermato l'assetto organizzativo attuale; per alcuni di essi le modifiche sono rilevanti e si illustrano di seguito.
Le innovazioni più significative riguardano:

L' istituzione del Corpo di Polizia Provinciale; l'accorpamento di alcuni settori, l'autonomia dell'Istituto Musicale e l'istituzione della segreteria particolare del Segretario Generale.

- La Giunta Provinciale, al fine di garantire, oltre ad una riduzione della spesa, anche un'organizzazione più efficiente ed efficace dei servizi, nel rispetto del programma del Presidente, e per una più razionale organizzazione delle risorse umane, ha disposto l'accorpamento del settore Informatica e Statistica con il settore Provveditorato ed Economato. Ha, inoltre, accorpato il Settore Segreteria generale ed Affari Generali con il settore Appalti Contratti e Affari Legali, per omogeneità di competenze, inglobando gli ambiti di intervento che fanno capo, per molti aspetti, al Segretario Generale.

- L'autonomia dell'Istituto Musicale, tuttora in via di definizione, considerati gli ampi spazi di autogestione, fa venir meno le condizioni perché sia considerato un settore. In questa fase di passaggio, l'Istituto sarà alle dipendenze funzionali del settore Servizi Sociali e culturali.

- Si è istituita la segreteria particolare del Segretario Generale per espletare attività di supporto operativo al Segretario Generale nell'espletamento della propria attività, ad essa sono attribuite le seguenti funzioni: Segreteria Particolare, attività di segreteria, fissare appuntamenti, ricevere il pubblico, tenere il protocollo segreteria generale, curare i rapporti con gli organi giudiziari, le attività e i rapporti con la Corte dei Conti e quanto altro, per legge, viene richiesto al Segretario Generale.

- Il Corpo di Polizia Provinciale, istituito con atto G.P. n. 95/10, viene posto alle dirette dipendenze del Presidente, secondo quanto previsto dal Regolamento è dotato di piena autonomia organizzativa, e svolge prevalentemente attività di vigilanza, controllo sulla caccia, pesca nelle acque interne, fauna, flora …., compiti di polizia stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza oltre che di rappresentanza dell'Ente.

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'analisi della struttura ha portato alla conferma dei tratti essenziali della macrostruttura, in coerenza con il vigente sistema regolamentare dell'ente (Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Atto G.P. 465/01), a cui si fa rinvio, per le parti non modificate dal presente atto. Il nuovo assetto organizzativo si innesta nel quadro esistente, confermandone la struttura generale.

Settori

Il settore è organizzato, sotto il profilo oggettivo, secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e, sotto il profilo soggettivo, in base ai principi di professionalità e responsabilità.

Il Settore svolge funzioni strumentali e di supporto, in conformità allo Statuto; tale struttura organizzativa sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa specifica attribuita a più uffici appartenenti ad aree di attività omogenee, collegate funzionalmente, per il conseguimento di un unico obiettivo politico-amministrativo, programmato dagli Organi della Provincia.

Al Settore è preposto un Dirigente per lo svolgimento dei compiti di cui allo statuto e al regolamento dell'ordinamento degli Uffici dei Servizi.

Uffici

Gli Uffici sono articolazioni organizzative, semplici o complesse, che di norma ricomprendono più servizi, incardinate in un settore, con o senza un responsabile diretto, a secondo del grado di complessità e di responsabilità delle procedure gestite, organizzati sulla base di specifiche materie o funzioni.

Servizi

I servizi, di norma incardinati nell'ufficio, sono articolazioni di base che curano funzioni specifiche ed omogenee nell'ambito dell'obiettivo assegnato all'ufficio.

Unità di progetti

Uffici speciali interdisciplinari e/o temporanei Vedi art. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi (Atto G.P. 465/01) .

Sistema di direzione e coordinamento generale

Si conferma il sistema di direzione e coordinamento generale, che cura il raccordo tra le strategie e le azioni e assicura che si operi con i livelli di efficacia, efficienza e innovazione richiesti dalla molteplicità delle attività e dalla complessità dei fini istituzionali

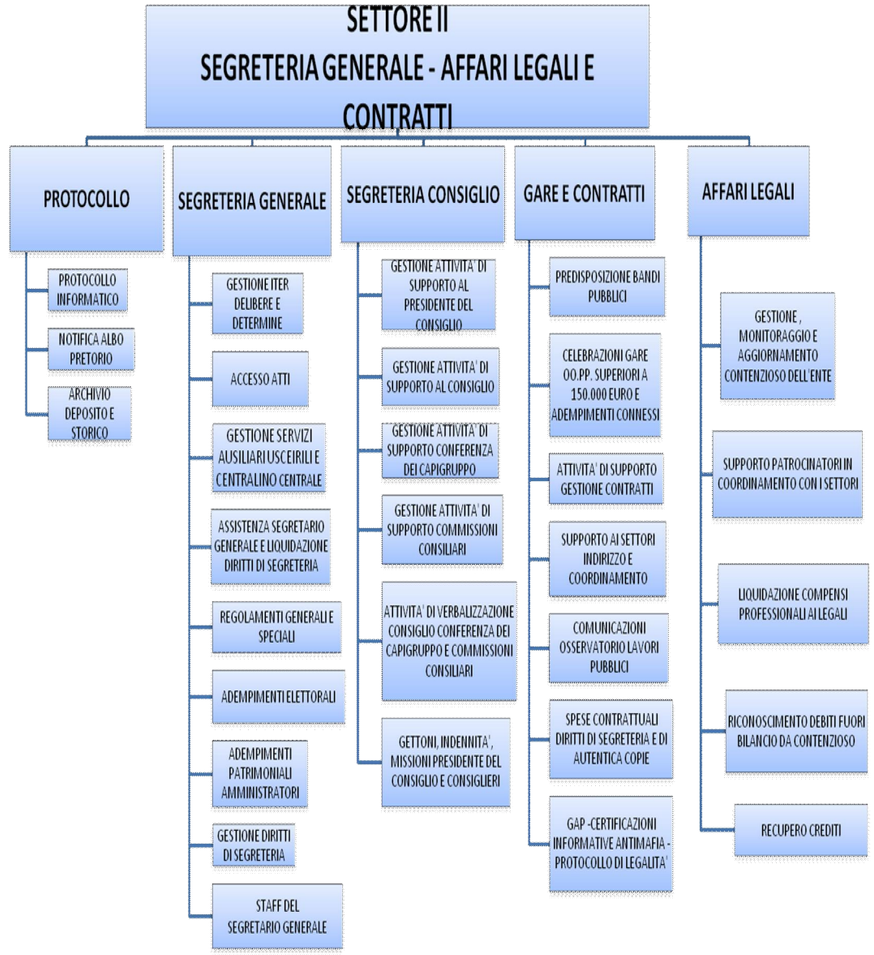
I ruoli che assicurano la direzione e il coordinamento generale dell'Ente sono: direzione generale e segreteria generale, secondo quanto previsto dal regolamento dei servizi e Statuto dell'Ente

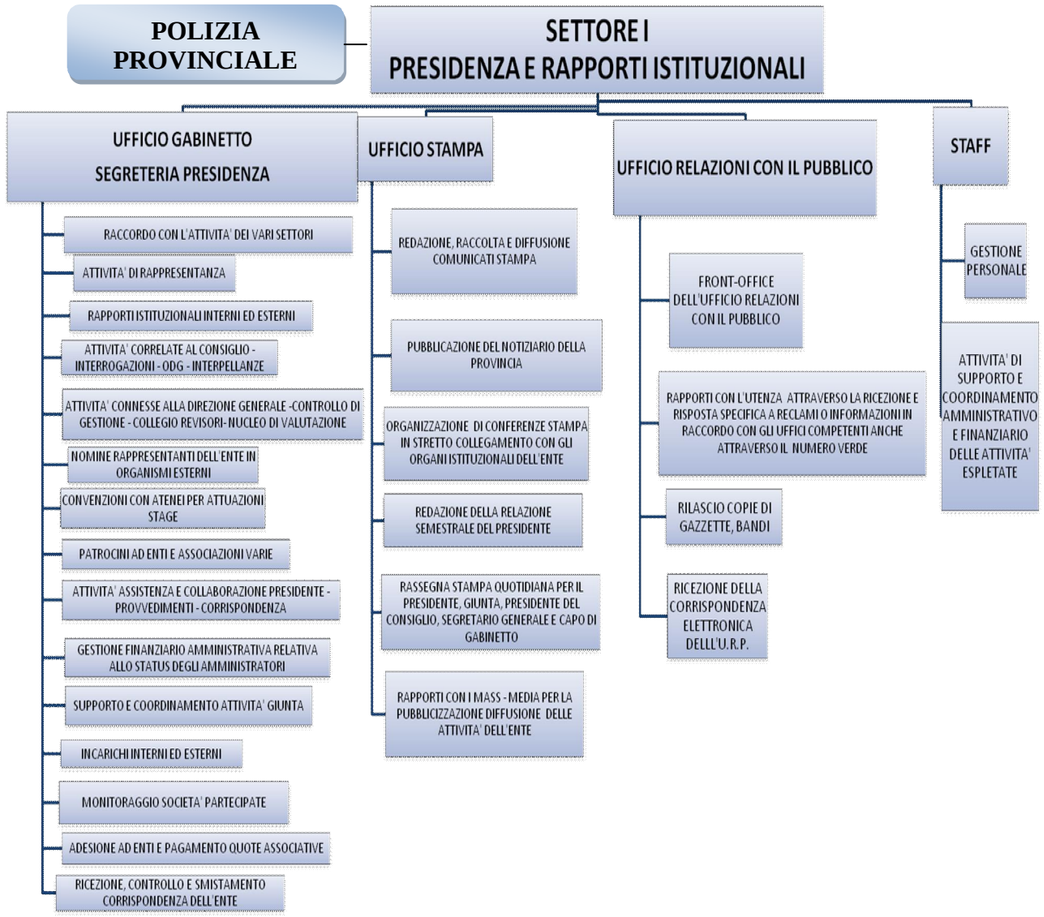
Strutture di supporto

Le strutture di supporto dell'amministrazione, già individuate nello Statuto e nel Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi svolgono attività di ausilio agli organi istituzionali e direzionali dell'ente.

Organismi di monitoraggio e controllo (atto G.P. 465/01)

Controllo di Gestione





Nucleo di valutazione (in via di istituzione l'Organismo Indipendente di Valutazione di cui al D. Lgs. 150/09)

DESCRIZIONE DEI SETTORI

Si illustrano, di seguito, sinteticamente il nuovo organigramma della macrostruttura, di cui all'allegato "B", e gli organigrammi di dettaglio con relativi funzionigrammi, intendendosi per funzionigramma la descrizione delle funzioni attribuite a ciascun Settore o ufficio, che ha valore indicativo; sono, infatti, da ricondurre all'ufficio o settore tutte le funzioni per materia attinenti, anche quelle che possono discendere da normative future. Non vengono espressamente indicate le attività comuni a tutti i settori, quali, ad esempio, la gestione del personale, la gestione del P.E.G., l'adozione dei regolamenti di competenza, l'anagrafe delle prestazioni. La struttura ha carattere di flessibilità, sia in relazione alle esigenze complessive dell'Ente, sia rispetto a quelle dei singoli settori affidate all'autonomia gestionale del dirigente.
L'ente è articolato in 10 settori
L'organigramma generale evidenzia settori di supporto e settori di erogazioni di servizi all'esterno:

SETTORI DI SUPPORTO:

1° - Settore Presidenza e Rapporti Istituzionali
2° - Settore Segreteria Generale, Affari Legali e Contratti
3° - Settore Organizzazione e Personale
4° - Settore Servizi Economico-Finanziari
5° - Settore Informatica, Statistica e Provveditorato

SETTORI DI EROGAZIONE SERVIZI ALL'ESTERNO

6° - Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive
7° - Settore Viabilità e Trasporti
8° - Settore Edilizia, Patrimonio Immobiliare e Protezione Civile
9° - Settore Territorio e Ambiente
10° - Settore Servizi Sociali e Culturali

1° - SETTORE PRESIDENZA E RAPPORTI ISTITUZIONALI

Articolato in n. 4 Uffici - Inoltre Polizia Provinciale, direttamente dipendente dal Presidente (vedi Funzionigramma)

Il Settore svolge un ruolo particolarmente delicato e strategico che richiede una stretta collaborazione tra apparato politico ed Amministrativo. Assicura il raccordo tra i vari settori, cura i rapporti istituzionali interni ed esterni, opera in costante contatto con gli organi politici fungendo da anello di ricongiunzione tra questi le diverse unità organizzative dell'ente .

Provvede inoltre alla gestione di tutti gli atti che appartengono alla sfera di attività del Presidente: nomine, incarichi, convenzioni, nonché le attività di Pubbliche relazioni, corrispondenza.

Coordina e supporta l'attività della Giunta, curando anche la gestione degli atti di controllo, amministrativi e finanziari riguardanti i componenti della stessa.

Inoltre, effettua il monitoraggio delle società partecipate.

L'ufficio Stampa cura i rapporti con gli organi di locali, regionali e nazionali, gestisce la comunicazione istituzionale interna ed esterna, nonchè le attività specificate nel funzionigramma ed in particolare la pubblicazione del notiziario della provincia. Attua un'azione di sviluppo e sostegno per una nuova cultura della comunicazione e per il miglioramento della qualità dell'informazione ai cittadini.

L'URP, istituito ai sensi della Legge 241/90, pone a base della propria attività lo "spirito di servizio civile": fornisce informazioni in raccordo con i vari settori, riceve reclami, svolge attività front - office.

Promuove azioni mirate al miglioramento dei rapporti amministrazione-cittadino.

E' incardinato nel settore, che ne gestisce il personale, lo Staff del Presidente che collabora nei seguenti ambiti: politiche comunitarie, Contratto d'Area, diffusione attività amministrativa, Politiche di Sviluppo Territoriale.

Inoltre, alle dirette dipendenze del Presidente si colloca il Corpo di Polizia Provinciale in via di costituzione, che svolge attività di cui al Regolamento Atto G.P. 65/2010

10° - SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Articolato da n. 5 uffici (vedi Funzionigramma)

Il Settore è chiamato ai sensi delle vigenti disposizioni, ad assicurare alle istituzioni scolastiche di secondo grado i servizi inerenti le spese d'ufficio, la manutenzione degli arredi e degli impianti mediante erogazione di somme per le spese di funzionamento. Inoltre, provvede alla fornitura dei locali, anche mediante locazione di strutture idonee e alla fornitura di arredi ed attrezzature. Garantisce, altresì, il servizio di vigilanza agli istituti sprovvisti di sistema antintrusione.

Inoltre, cura i servizi di assegnazione borse di studio a favore degli studenti delle scuole superiori di 2° grado il Servizio di segreteria universitaria nei comuni di Caltanissetta, Gela, Mussomeli e Mazzarino, con le Università di Palermo e Catania; il dimensionamento delle istituzione scolastiche e la proposta di istituzione di nuovi indirizzi su richiesta delle istituzioni scolastiche.

Promuove iniziative culturali di interesse sovra comunale; eroga contributi culturali, svolge attivita' di valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e di sostegno alle strutture museali.

In materia di Politiche sociali fornisce assistenza ai ciechi e sordomuti, promuove politiche sociali a favore di minori, anziani e portatori di handicap e di disagio sociale; attua interventi sociali in regime di convenzione con Enti ed istituzioni, eroga contributi socio-assistenziali; gestisce il trasporto studenti portatori di handicap e fornisce Assistenza igienico - personale studenti portatori di handicap; promuove iniziative antiracket e antiusura.

Nell'ambito delle competenze relative allo Sport, tempo libero e politiche giovanili programma, promuove e sostiene iniziative e manifestazioni sportive e di spettacolo di interesse sovra comunale; gestisce per il tramite di soggetti esterni all'Ente l'utilizzo degli impianti sportivi; autorizza l'utilizzazione delle palestre scolastiche per attività di promozione sociale e sportiva; promuove interventi socio-culturali ed educativi per l'utilizzo sociale del tempo libero.

Sono transitate al Settore, inoltre, le competenze relative al turismo esercitate dalle soppresse AAPIT con particolare riferimento alla statistica, alla classificazione e vigilanza alberghiera, al controllo delle Pro-Loco oltre alle politiche di promozione turistica.

L'Istituto Musicale, nelle more della acquisizione della totale autonomia, sarà alle dipendenze funzionali del Settore.

9° - SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE

Articolato da n. 5 uffici (vedi Funzionigramma)

Le competenze del Settore Territorio ed Ambiente riguardano principalmente le attività inerenti l'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo, nonché l'inquinamento elettromagnetico, da rumore e da radon. In tali materie, l'attività si esplica nelle funzioni di controllo e di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, iscrizioni al registro della provincia per le attività di recupero di rifiuti e di pareri in procedure di AIA, VIA e VAS.

L'attività di controllo è costituita dalla gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio provinciale, dalla verifica della gestione dei rifiuti da parte dei produttori, trasportatori, recuperatori e smaltitori finali e dalla verifica dell'attività di bonifica dei siti inquinati, verifica impianti termici. Cura i servizi energetici. Tali attività comportano eventuali irrogazione di sanzioni amministrative attraverso apposite procedure di competenza del settore.

Gestisce la Riserva Naturale integrale di c/da Scaleri di S. Caterina Villaemosa e l'attività del Consiglio Scientifico Parchi e Riserve. E' inserito nel settore un Centro Ricerche che si occuperà di analisi ambientali, di cartografia del territorio e di analisi agroalimentari.

L'intera attività del Settore, per la sua intrinseca natura di attività di controllo, si svolge in stretto contatto ed a supporto delle Forze dell'Ordine e l'Autorità Giudiziaria operando spesso anche con interventi congiunti.

2° - SETTORE SEGRETERIA GENERALE, AFFARI LEGALI E CONTRATTI

Articolato in n. 5 Uffici (vedi Funzionigramma)

Il Settore raggruppa una serie di uffici e servizi di utilità generale riconducibili in linea di massima alle competenze del Segretario Generale, che vanno dalle attività legate all'assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi della provincia, a quelle di ufficiale rogante. Gestisce una serie di servizi di utilità generale, curando la verifica dei provvedimenti già istruiti, il controllo della regolarità dell'iter degli atti, supporta il coordinamento dell'attività tra organi politici e le strutture interne.

L**'ufficio Archivio e Protocollo cura, tra l'altro,** il Protocollo generale, la contabilità postale e telegrafica, la notifica atti e l'archiviazione. **I servizi Uscierili e Centralino svolgono a**ttività di supporto a tutti gli uffici dell'Ente e servizi all'utenza. Inoltre l'**ufficio Presidenza Del Consiglio** collabora direttamente con il Presidente del Consiglio, cura tutto quanto è di pertinenza del Consiglio, e dei consiglieri attraverso assistenza e collaborazione giuridico – amministrativa e l'attività necessaria al funzionamento degli organi ed all'espletamento del ruolo istituzionale agli stessi assegnato, ivi compresa l'attività di gestione dello status economico.

Svolge attività normativa in ordine a tematiche di interesse generale.

Cura gli adempimenti inerenti la situazione patrimoniale degli amministratori e quelli relativi al rinnovo degli organi istituzionali dell'Ente.

Comprende, inoltre, un ufficio, appositamente costituito, che espleta attività di supporto operativo al Segretario Generale nell'espletamento della propria attività.

Sulla base di apposite deliberazioni redatte nella maggior parte dai settori Viabilità e Edilizia, predispone i bandi di gara, cura le celebrazioni delle gare, con le relative aggiudicazioni e tutto l'iter amministrativo, fino alla stesura e stipulazione dei contratti, per LL.PP., beni e servizi, locazioni, e alla consegna dei lavori. Opera presso il Settore il Servizio di comunicazione, all'Osservatorio Regionale per i LL.PP., di tutte le fasi dei lavori, dal Bando di gara alla certificazione di fine dei lavori.

Il settore cura inoltre gli affari Legali e gestisce tutto il contenzioso dell'Ente avvalendosi di professionisti esterni, raccordandosi con tutti i settori coinvolti nel contenzioso.

3° - SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Articolato in n. 6 uffici (vedi Funzionigramma)

Il Settore ha competenza in tutte le attività inerenti la gestione giuridica, economica, fiscale, pensionistica e previdenziale del personale, dall'avvio nell'attività lavorativa alla cessazione. Attua l'obiettivo strategico dell'amministrazione nella politica del personale, mirato alla valorizzazione delle risorse umane sulla base di principi meritocratici ed alla razionalizzazione e semplificazione di strutture e procedure. Cura le relazioni sindacali dei comparti presenti e rispettive contrattazioni decentrate, con particolare riguardo al trattamento accessorio (indennità varie, buoni pasto ecc.).

Inoltre, assicura la gestione informatizzata delle presenze e tutti gli adempimenti connessi, comprese le relative molteplici indagini statistiche. Cura, altresì, la formazione.

Si occupa di tutti gli adempimenti connessi all'organizzazione della struttura, della Dotazione Organica, del Piano del Fabbisogno del Personale, monitoraggio e contenimento della spesa del personale, nonché le procedure di reclutamento (concorsi – selezioni - mobilità); segue il contenzioso di competenza, in raccordo con il servizio Affari Legali, nonché le procedure di conciliazione.

Interagisce con gli altri Settori, svolgendo un'attività di supporto e coordinamento ed assicurando uniformità di indirizzo.

E' incardinato nel settore l'ufficio unico dei provvedimenti disciplinare che ha le competenze di cui all'art. dell'art. 55 bis, commi 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 inserito dall'articolo 69, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche e integrazioni, di cui è responsabile il dirigente del settore.

8° - SETTORE EDILIZIA, PATRIMONIO IMMOBILIARE E PROTEZIONE CIVILE

Articolato da n. 9 uffici (vedi Funzionigramma)
Inoltre, dipende funzionalmente dal Settore il Servizio di Protezione Civile.

Le attività svolte dal settore riguardano essenzialmente:
gli interventi di manutenzione per il mantenimento ed il miglioramento del patrimonio edilizio provinciale, sia per quanto riguarda le scuole di pertinenza dell'Ente che per l'edilizia civile (dalla progettazione alla esecuzione dei lavori); la manutenzione e la gestione degli impianti tecnologici (riscaldamento, climatizzazione, ascensori, antincendio) di tutti gli immobili, con obbligo di adeguamento alle norme di sicurezza.

In materia di urbanistica, cura tutti gli adempimenti legati alla gestione del Piano Territoriale Provinciale.

L'Ufficio espropriazioni, gestito da un gruppo intersettoriale, cura gli atti inerenti i procedimenti di esproprio.

Alle dirette dipendenze del Presidente, ma funzionalmente dipendente dal Settore è il Servizio di Protezione Civile, di grande rilievo per la sicurezza della collettività e del territorio, con particolare riferimento alla prevenzione sismica ed all'assetto idrogeologico, all'emergenza idrica, ai servizi urgenti, anche di natura tecnica, da attivare in caso di eventi calamitosi di cui all'art. 2, comma 1, lett.b) della legge 24 febbraio 1992, n. 225.

Spetta al Settore, nella persona del suo dirigente, la responsabilità di "datore di lavoro" e quindi per la sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro dell'Ente, nel rispetto del D. Lgs. n.81/08 e successive modifiche e integrazioni.

Viene curata, inoltre, la gestione amministrativa e finanziaria che va dalla gestione e rendicontazione dei fondi statali e comunitari, ai mandati di pagamento alle imprese e ai professionisti, alle assicurazioni ai progettisti.

E' inserito nel settore l'ufficio che cura la gestione tecnica e amministrativa del patrimonio immobiliare dell'Ente, degli accertamenti della proprietà, alla tenuta dell'inventario. Per tale attività opera in collaborazione con i settori interessati.

Il Dirigente coordina il servizio interesettoriale dei due settori tecnici: viabilità ed edilizia per lo svolgimento di funzioni comuni di notevole rilevanza (Redazione Piano Triennale OO.PP., SITR, tenuta albo Imprese per cottimo appalti, Servizi di Ingegneria e Architettura). Il servizio opera con la massima flessibilità in funzione di specifiche esigenze operative e si avvale di personale di entrambi i settori su disposizione dei rispettivi dirigenti.

7° - SETTORE VIABILITA' E TRASPORTI

Articolato in n. 8 uffici (vedi Funzionigramma)

È caratterizzato da una pluralità di attività interconnesse tra loro funzionalmente.

Prevalentemente svolge attività ordinarie che presentano carattere di continuità ed attività, eccezionalmente attività straordinarie che possono ricondursi alla realizzazione e gestione del piano viario per il miglioramento ed il soddisfacimento degli standard di sicurezza della rete e l'innalzamento dei livelli di servizio, a mezzo di interventi strutturali indirizzati all'eliminazione di criticità.

Per l'espletamento delle attività ordinarie il territorio è stato suddiviso in quattro aree operative (Caltanissetta, Gela, Mussomeli, Mazzarino) al fine di razionalizzare i servizi e dare risposte più immediate all'utenza. Ci si riferisce alla gestione della rete stradale provinciale che va dalla sorveglianza, al controllo, alla verifica dello stato della rete stradale ed alla relativa manutenzione ordinaria e programmata, alla attività di accertamento e prevenzione delle violazioni in materia di circolazione stradale, gestione delle emergenze con servizio di pronta reperibilità e gestione del servizio cantonieri ed inoltre la complessiva gestione dell'autoparco della Provincia sia mezzi che risorse umane.

Cura altresì l'attività di manutenzione straordinaria della rete stradale nonché la progettazione stradale e gli interventi per gli innalzamenti dei livelli di sicurezza alla viabilità che vanno dalla pianificazione, progettazione, alla direzione dei lavori, alle attività di collaudo, di controllo, alle gare di appalto per la nomina di figure professionali legate ai lavori, nonché l'esperimento di procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi con la redazione dei relativi bandi. Si ricomprendono inoltre attività legate alla sicurezza e segnaletica stradale ed ai trasporti.

Provvede alle relazioni tecniche su incidenti stradali che vengono trasmesse al settore Informatica, Statistica e Provveditorato, responsabile delle procedure di assicurazione

Nell'ambito dei trasporti ha competenza sui controlli delle autoscuole e delle agenzie disbrigo pratiche, nonché sulla tenuta dell'albo e sugli esami per autotrasportatori

Viene svolta, in maniera centralizzata, attraverso apposite procedure, l'attività che riguarda le autorizzazione di trasporti eccezionali e quelle relative ad accessi privati, cartellonistica, servizi e sotto servizi da realizzare lungo la rete viaria provinciale Provvede anche alle autorizzazioni per le competizioni sportive.

Infine, cura la gestione amministrativa e finanziaria relativa alle attività svolte con particolare riguardo alla gestione dei contenziosi per incidenti stradali

4° - SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Articolato in n. 6 uffici (vedi Funzionigramma)

Il Settore ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di programmazione, pianificazione e gestione dell'attività economico finanziaria e contabile dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione economica e con l'obiettivo di supportare gli altri settori nella gestione delle risorse economiche assegnate. Assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto dello Statuto e del regolamento di contabilità della Provincia. Si occupa delle entrate derivanti dai trasferimenti statali e Regionali, dalle imposte e dai tributi dovuti alla provincia. Si occupa della predisposizione del Rendiconto della Gestione curando il raccordo tra i dirigenti, per la parte di loro competenza.

Si occupa degli incassi e dei pagamenti procedendo alle necessarie verifiche. Per quanto attiene agli accertamenti e agli impegni procede alla verifica e registrazione delle operazioni contabili di parte entrata e di parte spesa.

L'Ufficio Tributi si occupa di tutte le attività connesse alla gestione dei tributi di competenza dell'Ente (COSAP e Tributi speciali per il deposito in discarica dei rifiuti solidi).

Per il complesso delle attività espletate cura i rapporti con il tesoriere dell'Ente e con il Collegio dei Revisori dei Conti

5° - SETTORE INFORMATICA, STATISTICA E PROVVEDITORATO

Articolato in n. 5 uffici (vedi Funzionigramma)

Al fine di razionalizzare i servizi, il settore accorpa due branche di attività, entrambe di supporto alla struttura: l'una tesa a garantire l'innovazione tecnologica, l'interconnessione comunicazionale mediante sistemi informatici e statistici, l'altra che raggruppa vari servizi che seppure diversi nelle attribuzioni specifiche, appartengono ad un'area omogenea e costituiscono supporto indispensabile a tutta la struttura provinciale;

Il Settore promuove le tecnologie informatiche a supporto delle attività amministrative dell'Ente.

Coordina la sviluppo nell'informatizzazione per migliorare la comunicazione interna dell'Ente e la comunicazione esterna verso i cittadini e gli altri Enti.

Supporta e assiste l'utenza interna circa il corretto ed efficace utilizzo delle applicazioni sviluppate all'interno e acquisite da fornitori esterni.

Gestisce e sviluppa prodotti usati su tecnologia internet: sviluppo del sito web della Provincia, realizzazione di una rete intranet per scambio di documenti ed accesso a banche dati condivise.

Cura il progetto e-governament per realizzare servizi innovativi rivolti ai cittadini e alle imprese; attiva e implementa il servizio di e - procurement per allineare l'Ente all'uso delle gare elettroniche al fine di ottimizzare le procedure di acquisto.

Inoltre, il settore gestisce l'inventario beni mobili e il servizio di economato per la gestione delle minute spese e delle anticipazioni, si occupa delle utenze telefoniche, fisse e mobili, elettriche, idriche di uffici provinciali e scuole secondarie.

Cura i contratti di assicurazione, compresa R.C.T., previa relazione tecnica del Settore Viabilità.

Predispone tutti gli atti ai fini dell'effettuazione delle procedure di gara con il metodo del pubblico incanto per gli appalti dei servizi di pulizia di tutti i locali dell'Ente e per l'assicurazione di tutti i beni mobili e immobili della Provincia. Si occupa della concessione in uso dell'Auditorium, delle locazioni, attive e passive, e delle relative spese condominiali.

In sostanza si dà al settore una chiara impronta di staff ai servizi gestionali dell'ente.

6° - SETTORE SVILUPPO ECONOMICO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Articolato in n. 3 uffici (vedi Funzionigramma.)

L'internazionalizzazione delle PMI locali e delle loro produzioni è uno degli obiettivi fondamentali del Settore. Cura la partecipazione a Fiere specializzate, in Italia e all'Estero, al fine di riservare un'adeguata promozione delle produzioni provenienti dai più significativi, in termini quali-quantitativi, comparti produttivi che caratterizzano l'intero tessuto produttivo provinciale.

Inoltre, attua interventi idonei a valorizzare gli antichi mestieri artigianali (ricamo, lavoro a maglia, uncinetto) organizzando anche appositi corsi di formazione professionale. Realizza azioni ed interventi di marketing per favorire la commercializzazione delle produzioni orticole, agricole, frutticole e più in generale agroalimentari del territorio provinciale.

Rientra fra le competenze di questo Settore il servizio Pesca che oltre a curare il rilascio delle licenze di tipo "B" per le acque interne, attiva le procedure di mancato pagamento delle sanzioni di varia natura relativamente al Servizio-Pesca. Il settore cura l'attuazione di una convenzione fra l'ente Provincia e la società Multiservizi che riguarda la vigilanza venatoria ed ambientalista (quest'ultima in collaborazione con il Settore Territorio e Ambiente) sull'intero territorio provinciale.

Cura, inoltre, la formazione professionale che rappresenta, in un contesto economico - occupazionale depresso un valido strumento per favorire il futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Promuove e sostiene attività legate al mare.

Nell'ambito del settore svolge le proprie funzioni l'Ufficio Europa: le cui maggiori attività riguardano la Promozione e partecipazione ai Programmi d'Iniziativa Comunitaria (PIC) Leader, Interreg, Equal, Progettazione e partecipazione a bandi della U.E., dello Stato e della Regione per il finanziamento di progetti di sviluppo locale, informazioni ed assistenza sui fondi strutturali, sulle politiche comunitarie, sugli aiuti di stato, sulla programmazione negoziata ecc., Marketing territoriale e internazionalizzazione delle P.M.I., Stage formativi per studenti delle Scuole secondarie e delle Università su tematiche europee, Reti istituzionali italiane e europee, e Internazionalizzazione delle istituzioni e marketing del territorio.

L'Ufficio, inoltre, svolge compiti di supporto ad altre strutture dell'Amministrazione nella progettazione e gestione di progetti finanziati dai fondi strutturali e dai finanziamenti diretti comunitari, oltre a costituire un Centro di Documentazione Europea e Legislazione Comunitaria.