

Allegato A alla determina di “Ridefinizione e assegnazione delle linee funzionali e della dotazione di personale (microstruttura) alle strutture dell’ente”

LINEE FUNZIONALI DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE PER AREE - SERVIZI (con responsabili di PO) – CENTRI DI COSTO

Premessa	pag. 2
Macrostruttura	pag. 3
Segretario generale	pag. 4
Area Pianificazione territoriale Patrimonio e Appalti	pag. 7
Area Lavori pubblici e Trasporti	pag. 10
Area Risorse Finanziarie e Bilancio	pag. 14
Area Personale Istruzione Pari opportunità Edilizia Funzioni Delegate e Lavoro	pag. 17
Area Ambiente Sistemi informativi e innovazione	pag. 24

Premessa

La presente ricognizione delle linee funzionali definisce gli ambiti di attività delle aree/servizi nei quali si articola il nuovo assetto strutturale dell'ente, approvato con decreto presidenziale n. 25 del 16/03/2017 e operativo a decorrere dall'1 maggio 2017.

Tale ricognizione, da recepire anche nei documenti di programmazione dell'ente, in particolare nel PEG, costituisce il primo riferimento per orientarsi nella ripartizione delle funzioni attribuite dalla normativa statale e regionale alla Provincia ente di area vasta e, in particolare, delle funzioni fondamentali, di quelle che le province possono esercitare d'intesa con i Comuni e di quelle delegate confermate.

In tal senso la ricognizione ha natura prima di tutto organizzativa, rispondendo a criteri di funzionalità e chiarezza nella gestione delle attività. L'obiettivo è quello di ottenere la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, senza tuttavia creare "reparti organizzativi" a sé stanti e non dialoganti col resto della struttura.

Diverse funzioni del nuovo ente di area vasta in fase di trasformazione, oltre che di costruzione e sviluppo, richiedono un'organizzazione sempre più integrata, che mal si concilia con la settorializzazione, ma che richiede un approccio multidisciplinare trasversale.

Cenni, mediante note specifiche, all'esigenza e all'intenzione di attingere a professionalità diverse e da strutture diverse in una logica orizzontale sono già presenti nel documento, senza però essere esaustivi.

L'organizzazione del lavoro mediante gruppi trasversali, infatti, non può essere definita a priori e in maniera statica, ma sarà da adottare come valida soluzione ogni volta se ne presenterà l'esigenza per affrontare e risolvere attività e progetti e specifici.

Il Segretario Generale

Rosario Indizio

PRESIDENTE

Segretario Generale

Servizi e opere del sistema portuale mantovano - Navigazione

Istituzionale, comunicazione, segreteria e staff di presidenza, assistenza ai comuni, progetti speciali ed europei

Servizio avvocatura

UFFICIO DI DIREZIONE
(Segretario e Dirigenti)

AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PATRIMONIO APPALTI

Servizio unico appalti e centrale di committenza

Servizio economato provveditorato e patrimonio

Servizio pianificazione territoriale, attività estrattive. Agenti ittico venatori

AREA LAVORI PUBBLICI E TRASPORTI

Servizio progettazione stradale, ponti e strutture complesse

Servizio manutenzione e gestione strade

Servizio programmazione OOPP - ciclabili e sicurezza stradale - trasporti

Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

Servizio contabilità bilancio - Entrate e finanze

Servizio pianificazione, controllo strategico raccolta dati, servizi generali e partecipate

AREA PERSONALE ISTRUZIONE PARI OPPORTUNITA', EDILIZIA, FUNZIONI DELEGATE E LAVORO

Servizio personale formazione ufficio unico concorsi e procedimenti disciplinari

Servizio istruzione, formazione professionale, pari opportunità e osservatori fenomeni discriminatori, politiche sociali

Servizio turismo, cultura, sport

Servizio politiche attive del lavoro e CPI

Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza

AREA AMBIENTE SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE

Servizio acque suolo e protezione civile

Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA

Servizio energia parchi e natura VIA-VAS

Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo e SIT

SEGRETARIO GENERALE

Dr. Rosario Indizio

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
220	SEGRETARIO GENERALE	1. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente; 2. Attuazione politiche definite dagli organi di governo; 3. Coordinamento dell'ufficio di direzione e dei dirigenti; 4. Coordinamento in materia di prevenzione della corruzione; 5. Coordinamento in materia di trasparenza; 6. Coordinamento in materia di controlli interni; 7. Atti di regolamentazione interna

Personale assegnato

Il Segretario generale si avvale dell'intera struttura dell'ente

SERVIZIO Avvocatura

Responsabile di PO: Eloisa Persegati

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
300	UFFICIO LEGALE	1. Gestione del contenzioso dell'ente; 2. Gestione del precontenzioso e dei pareri legali

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
SALEMI	LUCIA	D3	D4	Avvocato
BERRA	CHIARA	C	C3	Istruttore amministrativo

SERVIZIO Istituzionale, comunicazione, segreteria e staff di presidenza, assistenza ai comuni, progetti speciali ed europei

Responsabile di PO: Cristina Paparella

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
115	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	1. Comunicazione e informazione interna ed esterna; 2. Gestione del sito istituzionale
116	U.R.P.	1. Ufficio relazioni col pubblico (URP)
221	SEGRETARIA GENERALE	1. Assistenza amministrativa attività organi istituzionali; 2. Procedure di proposta/adozione/pubblicazione atti deliberativi; 3. Assistenza al segretario generale

222	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	1. Archivio e protocollo
3011	PROGETTI SPECIALI ED EUROPEI	1. Informazione sulle opportunità di finanziamento europee dirette e indirette; 2. Sostegno al territorio nello sviluppo di progettualità a valenza strategica e a scala di bacino territoriale 3. Sostegno nella ricerca di finanziamenti comunitari, nazionali, regionali
110	STAFF DI PRESIDENZA	1. Segreteria Presidente e Consiglio; 2. Nomine presidenziali presso enti, aziende e istituzioni

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
MAZZIERI	GIOVANNI	D3	D4	Funzionario amministrativo	
SACCHELLI	ROSSANA	D1	D4	Istruttore direttivo amministrativo	
REGGIANI	MILVA	D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	
FERRARI	ALESSANDRA	D3	D3	Funzionario Addetto Stampa	
BOSCHETTI	SILVIA	D3	D3	Funzionario tecnico	
GRASSI	ROBERTO	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Aspettativa
MARCOCCHI	ROSSELLA	C	C5	Istruttore tecnico	
ALDROVANDI	EGIZIA	C	C1	Istruttore amministrativo	
SCARPARI	BARBARA	C	C1	Istruttore amministrativo	
PASQUALI	PATRIZIA	B3	B7	Collaboratore Amministrativo	
PIZZO	ANTONELLA	B3	B3	Collaboratore Amministrativo	
CALCIOLARI	CARLA	B1	B4	Esecutore amministrativo	
MARTINELLI	ELISABETTA	C	C2	Istruttore amministrativo	

SERVIZIO Opere del sistema portuale mantovano – Navigazione

Responsabile di PO: Gabriele Negrini

4052	PORTO DI VALDARO	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione diretta del Porto di Mantova – Valdaro (manutenzione ordinaria e straordinaria, concessioni portuali);2. Funzioni in materia di Ispettorato di Porto (registri navali, licenze di navigazione, certificati di navigabilità, autorizzazioni RUDNLN, giornali di bordo, registri carburanti, ordinanze di sospensione/ripresa della navigazione e cauta navigazione);3. Funzioni in materia di Autorità portuale (autorizzazioni manifestazioni nautiche e spettacoli sul reticolo idroviario);4. Gestione del Piano Regolatore Portuale di Valdaro e del piano della sicurezza del porto di Valdaro;5. Progettazione, direzione lavori, collaudo opere al porto
------	------------------	--

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
CERINI	ANNA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	* Vedi nota
DE FRANCISCI	GIOVANNI	C	C5	Istruttore tecnico	
BIANCHI	FAUSTO	C	C3	Istruttore tecnico	
FERRARI	FLAVIA	C	C2	Istruttore tecnico	

* La dipendente, con apposito provvedimento del Segretario Generale, potrà essere autorizzata a collaborare con l'Area Lavori pubblici e trasporti per le funzioni connesse alla realizzazione di opere pubbliche (quali ad esempio, RUP, Direzione Lavori e collaudi).

AREA Pianificazione territoriale Patrimonio e Appalti

Dirigente: Gloria Vanz

SERVIZIO Unico appalti e centrale di committenza

Responsabile di PO: Sabina Tosi

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
6042	APPALTI E CONTRATTI	1.Procedure di appalti di lavori, servizi e forniture di ente e per comuni ed enti diversi di area vasta <i>La funzione viene svolta in collaborazione col Servizio economato provveditorato patrimonio</i>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
BERTANI	SERAFINA	D3	D3	Funzionario amministrativo
NEGRI	LORENA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo

SERVIZIO Economato Provveditorato e Patrimonio

Responsabile di PO: Tiziana Cruciato

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
520	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.Gestione delle spese volte a garantire il normale funzionamento dell'ente; 2.Gestione della cassa economale; 3.Gestione del magazzino economale <i>Il servizio collabora alla linea funzionale relativa alle "Procedure di appalti di lavori, servizi e forniture di ente e per comuni ed enti diversi di area vasta"</i>
6040	PATRIMONIO	1.Gestione del patrimonio provinciale mobile ed immobile, gestione degli inventari, acquisizioni e dismissioni

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
CATTELANI	ANTONIO	D1	D5	Segretario Economo Scuole
BOSIO	ETTORE	C	C5	Istruttore tecnico
BECCARINI	ANNA	C	C3	Istruttore amministrativo

LOSA	VIVIAN	C	C3	Istruttore amministrativo
CORSINI	MARIA VIRGINIA	B3	B5	Collaboratore Amministrativo
SOGLIANI	ROBERTO	A	A5	Operatore

SERVIZIO Pianificazione territoriale, attività estrattive. Agenti ittico venatori

Responsabile di PO: Giorgio Redolfi

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
4030	CAVE	<ol style="list-style-type: none"> Proposta del Piano Cave Provinciale; Funzioni amministrative inerenti l'esercizio dell'attività estrattiva di cava (e di bonifica agraria); Assistenza tecnica ai Comuni; Interventi sostitutivi in materia di vigilanza, qualora i Comuni, preventivamente diffidati, non provvedano al compimento degli atti dovuti; Funzioni di vigilanza e quelle amministrative inerenti l'applicazione delle norme di polizia mineraria di cave e torbiere; Determinazione e irrogazione delle sanzioni per le funzioni delegate
4040	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	<ol style="list-style-type: none"> Funzioni e competenze delegate in materia di pianificazione territoriale e urbanistica; Redazione e gestione del P.T.C.P. Supporto alla pianificazione territoriale/urbanistica comunale; Pareri su istanze relative alla grande distribuzione organizzata (GDO)
2030	CACCIA E PESCA	<ol style="list-style-type: none"> Funzioni di vigilanza e controllo in materia di caccia e pesca (LR. 19/2015 E LR 7/2016)

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
MOLINARI	ELENA	D1	D3	Istruttore direttivo tecnico	
FORNARI	MANUELA	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico	
ZAMPOLLI	PAOLO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
CALVANO	MARISA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
MALAGONI	ROBERTO	C	C5	Istruttore tecnico	
MENEGHELLI	PAOLO	C	C5	Istruttore tecnico	
TOSI	FRANCO	C	C5	Istruttore tecnico	
MALAGONI	FEDERICO	C	C4	Istruttore tecnico	

CALEFFI	ANDREA	C	C4	Istruttore tecnico	
BOTTURA	DINO	C	C3	Istruttore tecnico	
MANZOLI	CORRADO	C	C3	Istruttore tecnico	
MALAVASI	MASSIMO	C	C2	Istruttore tecnico	
ROVESTA	MAURIZIO	C	C2	Istruttore tecnico	
BOLOGNI	GIULIO	C	C1	Istruttore tecnico	
TRUFFELLI	LORENZO	B3	B3	Collaboratore Tecnico	
AVANZINI	ELISA	B3	B3	Collaboratore Amministrativo	

AREA Lavori pubblici e Trasporti

Dirigente: Giovanni Urbani

SERVIZIO Progettazione stradale, ponti e strutture complesse

Responsabile di PO: Antonio Covino

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
5015	PROGETTAZIONE VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE	1.Progettazione, direzione lavori e collaudo di infrastrutture stradali (strade, ciclabili, ponti e strutture complesse); 2.Attività di progettazione e direzione lavori per conto di altri enti; 3.Exame, valutazione, consulenza ed espressione di pareri su questioni o progetti inerenti viabilità e infrastrutture <i>La linea funzionale 3) è comune a tutti i servizi dell'Area lavori pubblici e trasporti</i>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
AGOSTI	PAOLO	D3	D5	Funzionario tecnico	
GUAITA	MARCO	D3	D4	Funzionario tecnico	
FERRARINI	ALESSIA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
BUSSOLOTTI	CATIA	C	C5	Istruttore tecnico	
LIGABUE	MARCO	C	C2	Istruttore tecnico	
MANGIONE	SALVATORE	C	C2	Istruttore tecnico	
CALDANA	CLAUDIO	C	C1	Istruttore tecnico	
MOTTI	ALESSIA	C	C1	Istruttore amministrativo	

SERVIZIO manutenzione e gestione strade

Responsabile di PO: Giuliano Rossi

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
5010	MANUTENZIONE STRADE	1.Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali; 2.Servizio di vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sulle strade; 3. Servizio sgombero neve e trattamento antighiaccio;

		<p>4. Autorizzazioni ai trasporti eccezionali;</p> <p>5. Emissione di ordinanze per la regolazione della circolazione stradale;</p> <p>6. Supporto tecnico-amministrativo pratiche di indennizzo sinistri stradali.</p>
5011	PONTE IN CHIATTE	1.Gestione, sorveglianza e vigilanza del ponte

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
FIORINI	GILBERTO	D3	D4	Funzionario tecnico	
BRESCIANI	BARBARA	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico	
MALINVERNI	ENRICO	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico	
FALLONE	CHIARA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
BETTONI	LORENZO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
ARALDI	IVANO	C	C4	Istruttore tecnico	
MORANDI	CARLO	C	C4	Istruttore tecnico	
GIOVANNINI	ENNO	C	C3	Istruttore tecnico	
PICCINA	UGO	C	C3	Istruttore tecnico	
PISTONI	TIZIANO	C	C2	Istruttore tecnico	COMANDO
SANFELICI	FRANCO	C	C2	Istruttore tecnico	
GIUSTO	VIRGILIO	C	C1	Istruttore tecnico	
SCALORBI	MASSIMO	B1	B7	Esecutore tecnico	
MARCOLINI	BRUNO	B1	B6	Esecutore tecnico	
BASSI	FRANCO	B1	B4	Esecutore tecnico	
BUSI	CARLO	B1	B4	Esecutore tecnico	
GARINI	RICCARDO	B1	B4	Esecutore tecnico	
CAIOLA	GIORGIO	B1	B3	Esecutore tecnico	
CARIOLA	FRANCESCO	B1	B3	Esecutore tecnico	
FUMASOLI	LUCA	B1	B3	Esecutore tecnico	
SCANSANI	PAOLO	B1	B3	Esecutore tecnico	

SEGALA	GIANNI	B1	B3	Esecutore tecnico	
SGARBI	ROBERTO	B1	B3	Esecutore tecnico	
VINCENZI	VITTORIO	B1	B3	Esecutore tecnico	
BIGHELLINI	LUCA	B3	B3	Collaboratore Tecnico	
BOLZONI	ROBERTO	B3	B3	Collaboratore Tecnico	
ZUCCHI	GIANDOMENICO	B3	B6	Collaboratore Tecnico	

SERVIZIO Programmazione opere pubbliche – ciclabili e sicurezza stradale – trasporti

Responsabile di PO: Giulio Biroli

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
4050	TPL E INTERMODALITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione integrata dei servizi di trasporto di persone e merci in ambito di area vasta; 2. Pianificazione dei servizi di trasporto pubblico locale (TPL) in ambito provinciale; 3. Pianificazione mobilità ciclopedonale; 4. Programmazione e concertazione del programma LL.PP e azioni per l'attuazione
5014	SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione Incidenti Stradali; 2. Implementazione e potenziamento rete monitoraggio traffico veicolare; 3. Procedimenti inerenti le richieste di posizionamento autovelox fissi da parte dei comuni; 4. Interventi di educazione e sensibilizzazione sulla sicurezza stradale
4053	TRASPORTO PRIVATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (autotrasporto c/proprio, autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza automobilistica, centri di revisione degli autoveicoli, esame per abilitazione alla professione)

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
BALZANELLI	GIOVANNI	D3	D6	Funzionario tecnico	Comando 01/04/2016
CORTELLAZZI	ANGELO	D3	D5	Funzionario amministrativo	

RIZZO	ANNAROSA	D3	D3	Funzionario tecnico	
FONTANESI	PAOLA	C	C3	Istruttore amministrativo	
PASETTI	GIUSEPPE	B1	B6	Esecutore amministrativo	
MANTOVANI	LORELLA	C	C5	Istruttore amministrativo	
BESCHI	NADIA	C	C1	Istruttore amministrativo	

SERVIZIO Unico espropri concessioni pubblicità stradali e autoparco

Responsabile di PO: Andrea Flora

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
5012	PARCO MEZZI	1. Gestione del parco automezzi e parcheggi Ente
6041	CONCESSIONI	1. Funzioni in materia di concessioni e nulla osta per occupazioni di suolo pubblico e installazione d'impianti pubblicitari; 2. Applicazione canone di occupazione aree e spazi pubblici; 3. Applicazione e riscossione canone pubblicità stradale; 4. Gestione contratti di sponsorizzazione per manutenzione rotatorie su strade provinciali; 5. Funzioni in materia di sottoservizi e infrastrutture lineari energetiche
6043	ESPROPRI	1. Funzioni in materia di espropri; 2. Ufficio comune per le espropriazioni; 3. Gestione Commissione Provinciale Espropri

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
FUMASOLI	LUCIO	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico	
COMMELLINI	PAOLA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
TRECCHI	GIOVANNA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
DAL BOSCO	PAOLO	C	C2	Istruttore tecnico	
FALCIROLI	FAUSTO	C	C2	Istruttore tecnico	
MARAMOTTI	ANNA	B3	B7	Collaboratore Amministrativo	
PONCHINI	FABRIZIO	B1	B5	Esecutore amministrativo	

AREA Risorse Finanziarie e Bilancio

Dirigente: Camilla Arduini

SERVIZIO Contabilità bilancio – Entrate e finanze

Responsabile di PO: Monia Barbieri

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
510	CONTABILITA' E BILANCIO	<p>1. Gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente;</p> <p>2. Contabilità I.V.A.;</p> <p>3. Coordinamento ed elaborazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione (bilancio di previsione, annuale e pluriennale, Relazione sullo stato di avanzamenti dei programmi, Rendiconto della gestione e bilancio consolidato, Gestione degli strumenti di flessibilità del bilancio e del PEG finanziario – variazioni, assestamento generale, applicazione dell'avanzo e prelievi dal fondo di riserva);</p> <p>4. Monitoraggio e salvaguardia dei vincoli di finanzia pubblica;</p> <p>5. Adempimenti diversi di carattere finanziario (adempimenti fiscali relativi alle prestazioni professionali, monitoraggio delle spese per pubblicità istituzionale, tenuta elenco dei beneficiari di contributi, anagrafe delle prestazioni, certificazioni diverse per Ministero, Corte dei conti, Sose, Mef)</p>
530	ENTRATE	<p>1. Controllo e monitoraggio centralizzato delle entrate dell'ente;</p> <p>2. Gestione del contenzioso tributario;</p> <p>3. Gestione accentrata della riscossione coattiva dell'ente;</p> <p>4. Riscossione ordinaria COSAP;</p> <p>5. Processo di digitalizzazione delle entrate e dei pagamenti</p>
540	FINANZA	<p>1. Analisi, studio, programmazione e gestione delle fonti di finanziamento dell'ente;</p> <p>2. Gestione della liquidità</p>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
MILLETTI	MARCO	D3	D4	Funzionario amministrativo
TAVACCA	GIOVANNI	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo
DE CAROLIS	LAURA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo
SCAGLIONI	FRANCESCA	C	C5	Istruttore amministrativo
GARO'	BARBARA	C	C4	Istruttore amministrativo
GAZZANI	FAUSTA	C	C4	Istruttore amministrativo

SERVIZIO Pianificazione controllo strategico osservatori raccolta dati, servizi generali e partecipate

Responsabile di PO: Roberta Righi

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
400	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	<p>1.Esercizio delle funzioni inerenti il sistema di Programmazione e Controllo;</p> <p>2.Coordinamento e supporto nella predisposizione, gestione e rendicontazione Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance (PEG - PDO - PDP);</p> <p>3.Coordinamento e supporto predisposizione, gestione e rendicontazione del Documento unico di programmazione (DUP);</p> <p>4. Supporto alla direzione nella previsione e gestione delle risorse, umane ed economiche;</p> <p>5.Supporto tecnico dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)</p>
4020	SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO PROVINCIALE	<p>1.Coordinamento e gestione Sistema informativo statistico provinciale - raccolta, controllo, validazione ed elaborazione dati;</p> <p>2. Coordinamento e/o gestione osservatori tematici;</p> <p>3.Studi, ricerche e pubblicazioni statistiche;</p> <p>4.Supporto tecnico-metodologico ad altri settori dell'Ente e a soggetti esterni</p> <p>Le linee funzionali 1) e 2) vengono svolte trasversalmente in collaborazione col Servizio Sistemi informativi innovazione sviluppo e SIT per quanto riguarda il supporto tecnico.</p> <p>La linea funzionale 2) viene svolta trasversalmente in collaborazione con tutti servizi competenti per materia.</p>
224	SERVIZI AUSILIARI	<p>1. Servizio di usciurato (servizio di posta interna, accoglienza e informazione al pubblico, trasmissione e recapito documentazione presso uffici, banche servizi);</p> <p>2. Servizio di centralino</p>
541	PARTECIPAZIONI	<p>1. Gestione accentrata dei procedimenti amministrativi relativi alle società e agli enti partecipati</p>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
---------	------	---------------------	---------------------	-----------------------	------

LUCA	ROSSELLA	D3	D4	Funzionario amministrativo	
VENGHI	MARCO	B1	B7	Esecutore amministrativo	
CASATI	PAOLO	B1	B5	Esecutore amministrativo	
PAPOTTI	CHIARA	B1	B4	Esecutore amministrativo	
GROBBERIO	LUIGI	B1	B4	Esecutore tecnico	
BORELLA	VINCENZO	B3	B3	Collaboratore Amministrativo	
SGANZERLA	ORIANO	B1	B2	Esecutore tecnico	
CALABRO'	SARA	A	A5	Operatore	
COSTA	ANDREA SAVERIO	A	A5	Operatore	
PAIOLA	LUCA	A	A5	Operatore	
SOAVE	CHIARA	A	A5	Operatore	
SALARDI	MASSIMO	A	A4	Operatore	
MADELLA	ROSSELLA	A	A4	Operatore	

Area Personale Istruzione Pari opportunità Edilizia Funzioni Delegate e Lavoro
Dirigente: Barbara Faroni

SERVIZIO Personale formazione ufficio unico concorsi e procedimenti disciplinari

Responsabile di PO: Lorenza Gavioli

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
700	PERSONALE	1. Gestione economica-giuridica-previdenziale del personale 2. Sistemi di misurazione e valutazione del personale; 3. Formazione riqualificazione e valorizzazione del personale interno e dei Comuni su tematiche di interesse; 4. Gestione delle relazioni sindacali: contrattazione, concertazione, informazione; 5. Ufficio unico concorsi; 6. Ufficio per i procedimenti disciplinari; 7. Atti di riorganizzazione della struttura dell'Ente; 8. Attività statistiche di rilevazione del personale

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
TELLINI	FEDERICO	D1	D4	Istruttore direttivo amministrativo
CANEVISIO	ADELE RITA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo
MERIGHI	FRANCA	C	C5	Istruttore amministrativo
DELVO'	ROBERTA	C	C3	Istruttore amministrativo
ZANONI	LUCIANA	C	C1	Istruttore amministrativo
BAZZANI	ANTONELLA	B1	B4	Esecutore amministrativo
DI BRINA	MICHELINA	B1	B1	Esecutore amministrativo

SERVIZIO istruzione, formazione professionale, pari opportunità e osservatorio fenomeni discriminatori, politiche sociali

Responsabile di PO: Sabrina Magnani

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
1020	POLITICHE SOCIALI E IMMIGRAZIONE	1. Interventi in ambito socio - assistenziale volti all'integrazione dei soggetti in stato di svantaggio o handicap e migranti; 2. Interventi a sostegno delle politiche di cittadinanza attiva; 3. Tenuta registri provinciali dell'Associazionismo (ex LR.28/96) e del volontariato (ex L.R. 22/93) - L.R. 1/2008; 4. Piano Formativo degli operatori sociali in accordo con gli Uffici di Piano di Zona; 5. Centro di Educazione Interculturale Il servizio collabora alla realizzazione della linea funzionale relativa a "Coordinamento e/o gestione osservatori tematici" del servizio Pianificazione controllo

		strategico osservatori raccolta ed elaborazione dati e servizi generali per i temi di competenza
1050	ISTRUZIONE	1. Piano di razionalizzazione scolastica e dimensionamento; 2. Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione; 3. Spese di funzionamento degli Istituti scolastici superiori; 4. Orientamento scolastico superiore e professionale; 5. Coordinamento stage didattici di formazione presso la Provincia: convenzionamento con Scuole ed Università
1074	GIOVANI E INFORMAGIOVANI	1. Interventi a sostegno delle politiche giovanili; 2. Coordinamento della rete degli informagiovani
1210	FORMAZIONE PROFESSIONALE	1. Interventi volti a realizzare azioni di formazione e orientamento in collaborazione con enti e associazioni; 2. Attuazione delega L.R. n. 19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia"; 3. Attività di verifica e controllo su progetti svolti dall'Azienda Speciale della Provincia di Mantova FOR.MA (art. 16 del Contratto di Servizio)
3032	PARI OPPORTUNITA'	1. Supporto alla Commissione Provinciale per le Pari Opportunità e alla Consigliera di Parità; 2. Pari Opportunità e controllo fenomeni discriminatori <i>Il servizio collabora alla realizzazione della linea funzionale relativa a "Coordinamento e/o gestione osservatori tematici" del servizio Pianificazione controllo strategico osservatori raccolta ed elaborazione dati e servizi generali per i temi di competenza</i>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
RUBES	ANNA MARIA	D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo
GOLINELLI	ELISABETTA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo
LIONETTO	SILVIA	D1	D2	Assistente Sociale
GADDI	MATTEO	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo
MATTIOLI	ELISABETTA	C	C4	Istruttore amministrativo
CREMONESI	PATRIZIA	C	C2	Istruttore amministrativo

SONCINI	BARBARA	C	C2	Istruttore amministrativo
---------	---------	---	----	---------------------------

SERVIZIO Edilizia, edifici scolastici e sicurezza

Responsabile di PO: Andrea Lui

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
1072	ISTITUTI ISTRUZIONE SUPERIORE	<p>1. Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione (global service);</p> <p>2. Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica; interventi di manutenzione straordinaria e nuova costruzione;</p> <p>3. Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferenti gli edifici scolastici (gestione calore)</p>
6020	EDILIZIA	<p>1. Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione (global service);</p> <p>2. Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica e non; interventi di manutenzione straordinaria;</p> <p>3. Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferenti gli edifici adibiti e non a servizi provinciali (gestione calore);</p> <p>4. Coordinamento delle attività relative agli adempimenti sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.LGS 81/08)</p>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
COMPARINI	GIUSEPPE	D3	D5	Funzionario tecnico	
MASTROMARINO	CARMINE	D3	D5	Funzionario tecnico	Aspettativa
FERRARI	DIEGO	D3	D4	Funzionario tecnico	
VEZZONI	IGOR	D3	D3	Funzionario tecnico	
PISTONI	ENRICA	D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	
LIGABUE	ANNA	D3	D3	Funzionario tecnico	
CATALFAMO	ANGELA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
VECCHIA	ISACCO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
RODELLA	EMANUELA	C	C3	Istruttore amministrativo	

BLASEVICH	ERNESTA LORENA	C	C2	Istruttore amministrativo	
MADELLA	LEONARDO	C	C1	Istruttore tecnico	
LUI	DANIELE	B3	B5	Collaboratore Tecnico	

SERVIZIO Turismo, cultura e sport

Responsabile di PO: Moira Sbravati

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
1010	SPORT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettualità e promozione delle relazioni con gli enti e le associazioni sportive del territorio; 2. Gestione dell'utilizzo extra scolastico delle palestre provinciali; 3. Supporto ai comuni nei finanziamenti per l'impiantistica sportiva
1220	ATTIVITA' CULTURALI, SPETTACOLO E BENI CULTURALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deleghe regionali in materia di Beni Culturali e di Attività di teatro e di spettacolo (L.R. 9/93 e L.R. 21/08); 2. SIRBEC (Sistema Informativo Regionale Beni Culturali) e Attività nell'ambito de beni cultural; 3. Sistema Museale provinciale "Sistema dei Musei e dei Beni Culturali Mantovani" e del Centro di Documentazione dei Beni Museali; 4. Promuovere eventi culturali, rassegne teatrali, cinematografiche e musicali in collaborazione con enti, associazioni e soggetti pubblico-privati; 5. Gestione Casa del Mantegna
1224	BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esercizio delega regionale in materia di biblioteche (L.R. n. 81/85); 2. Servizio di catalogazione dei libri delle biblioteche mantovane e servizi bibliografici inerenti attività in ambito culturale dell'ente; 3. Servizio di manutenzione e aggiornamento del sito delle biblioteche mantovane; 4. Interventi per l'integrazione dei servizi bibliotecari e culturali; 5. Gestione dell'archivio storico dell'ente
3020	TURISMO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esercizio delega L.R. 27/15 – regolamento regionale 6/2005 (Strutture alberghiere e non alberghiere, strutture ricettive all'aria aperta, esami abilitanti professioni turistiche, raccolta e trasmissione alla Regione dei dati di flusso turistico mensile);

	<p>2. Informazione Accoglienza Turistica (IAT) L.R. 27/15 – regolamento regionale 6/2005;</p> <p>3. Promozione del turismo mantovano</p> <p><i>Il servizio collabora alla realizzazione della linea funzionale relativa a "Coordinamento e/o gestione osservatori tematici" del servizio Pianificazione controllo strategico osservatori raccolta ed elaborazione dati e servizi generali per i temi di competenza</i></p>
--	---

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
GHIRARDI	ARTURO	D1	D5	Istruttore direttivo amministrativo	
BONDAVALLI	LUCIANO	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
RIGONI	LARA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
CATTABIANI	GIOVANNI	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
PANIZZA	GIULIA	C	C4	Istruttore amministrativo	
LIONETTI	MAURIZIO	C	C4	Istruttore amministrativo	
SONCINI	PAOLO	C	C3	Istruttore amministrativo	Aspettativa
MILITO	ILARIA	C	C1	Istruttore amministrativo	

SERVIZIO Politiche attive del Lavoro e CPI

Responsabile di PO: Roberto Piccinini

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
3030	LAVORO	<p>1. Funzioni generali a supporto delle politiche attive del lavoro;</p> <p>2. Interventi volti a promuovere e sostenere l'occupazione secondo la legge 22/07;</p> <p>3. Funzioni connesse alla tutela delle categorie protette - L. 68/99: collocamento obbligatorio;</p> <p>4. Interventi per favorire la rioccupazione in presenza di crisi aziendali;</p> <p>5. Commissione Provinciale Unica per le politiche del lavoro e organismi collegati;</p> <p>6. Osservatorio Mercato del Lavoro;</p>

	<p>7. Gestione delle liste di mobilità (legge 223/1991) in raccordo con Regione Lombardia;</p> <p>8. Tavolo Tecnico per l'erogazione di ammortizzatori sociali in deroga;</p> <p>9. Piano provinciale disabili e svantaggio;</p> <p>10. Coordinamento e gestione dei Centri Impiego di Mantova, Castiglione delle Stiviere, Ostiglia, Viadana e Suzzara;</p> <p>11. Programmazione, valutazione, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa per l'apprendistato</p>
--	---

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
DI NATALE	ELENA	D3	D5	Funzionario amministrativo	
SPAZZINI	SONIA	D3	D3	Funzionario amministrativo	
COCCONI	DEBORA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
GALEOTTI	MANUELA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
GAMBA	CRISTINA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
GARZON	ELENA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
SARZI BRAGA	CHIARA	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo	
BEDULLI	LAURA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
BELLINI	PIETRO	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
BEZZECCHI	ALESSANDRA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
CAPUCETTI	ANNA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
MELARA	ELENA EMMA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
ORLATI	DONATA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
TASSINI	ALESSANDRA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo	
BUFFA	ANTONINO	C	C5	Istruttore amministrativo	
EPIFANI	MARIA GRAZIA	C	C5	Istruttore amministrativo	
FIORITO	ANTONINO	C	C5	Istruttore amministrativo	
ALDROVANDI	ANTONELLA	C	C4	Istruttore amministrativo	

GIONI	MARINELLA	C	C4	Istruttore amministrativo	
ANGERAMI	GLORIA	C	C3	Istruttore amministrativo	
BAZZAN	GIAMPAOLO	C	C3	Istruttore amministrativo	
MOSCHINI	SIMONA	C	C3	Istruttore amministrativo	
FATTORI	CRISTIANA	C	C2	Istruttore amministrativo	
MALAGUTI	PATRIZIA	C	C2	Istruttore amministrativo	
NASTRI	RAFFAELE	C	C2	Istruttore amministrativo	
PASINI	MARIA GRAZIA	C	C2	Istruttore amministrativo	
RIVERA	NELLI	C	C2	Istruttore amministrativo	
BALLERINI	MATTEO	C	C1	Istruttore amministrativo	
BARBIERI	ROSSANA	C	C1	Istruttore amministrativo	
BELLATO	SONIA	B3	B6	Collaboratore Amministrativo	
MARIANI	KATIA	B3	B6	Collaboratore Amministrativo	
MATERA	SCELZA	B3	B3	Collaboratore Amministrativo	

Area Ambiente Sistemi informativi e Innovazione

Dirigente: Renzo Bonatti

SERVIZIO Acque suolo e protezione civile;

Responsabile di PO: Sandro Bellini

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
2060	ACQUE	1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di scarichi (in acque e sul suolo); 2. Programmi/progetti/interventi connessi alla tutela degli ambienti

		lacustri e fluviali compromessi e Tavolo crisi idriche
2061	PROTEZIONE CIVILE	<p>1. Redazione del programma provinciale di previsione e prevenzione in materia di protezione civile;</p> <p>2. Redazione piano provinciale di emergenza per la protezione civile e collaborazione con Prefettura - UTG per predisposizione piani emergenza esterni industrie a rischio di incidente rilevante ex art. 8 D. Lgs.334/99;</p> <p>3. Vigilanza predisposizione servizi urgenti in caso di eventi calamitosi (D.Lgs.112/98);</p> <p>4. Tenuta della sezione provinciale dell'Albo Regionale del Volontariato di Protezione Civile;</p> <p>5. Coordinamento e organizzazione dell'attività del volontariato di protezione civile;</p> <p>6. Gestione della Colonna Mobile Provinciale del volontariato di protezione civile.;</p> <p>7. Funzioni amministrative connesse al controllo dei pericoli di incidente rilevante</p>
2062	DEMANIO IDRICO	<p>1. Autorizzazioni allo scavo di pozzi e rilascio di concessioni relativamente alle piccole derivazioni da acque sotterranee per tutte le tipologie d'uso;</p> <p>2. Licenze di attingimento e concessioni da corsi d'acqua superficiali per tutte le tipologie d'uso (compreso l'uso idroelettrico);</p> <p>3. Rilascio di autorizzazioni ai sensi del d. lgs. 387/2003 per impianti di derivazione di acque ad uso idroelettrico;</p> <p>4. Funzioni di Polizia delle acque relative alle risorse idriche su menzionate;</p> <p>5. Tenuta catasto utenze idriche</p>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
ALGERI	ELENA	D1	D3	Istruttore direttivo tecnico
MARAZZOLI	PAOLA	D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo
BEATINI	CHIARA	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico

MASSALONGO	LARA	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico
SAMPIETRI	WALTER	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico
SANFELICI	LORENZO	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico
POZZI	SARA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico
TRUZZI	GIORGIA	D1	D1	Istruttore direttivo amministrativo
OLIVIERI	LAURA	C	C3	Istruttore amministrativo
PIVA	MASSIMO	C	C3	Istruttore amministrativo
SARZI AMADE'	CRISTINA	C	C3	pensione dal 1 [^] giugno 17
BALLESINI	STEFANIA	C	C2	Istruttore amministrativo
LIBERATORE	FABIO	C	C1	Istruttore tecnico
GRASSI	PAOLO	C	C1	Istruttore tecnico
PAGLIARINI	ALESSANDRO	B3	B7	Collaboratore Amministrativo

SERVIZIO Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA

Responsabile di PO: Giampaolo Galeazzi

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
2040	RIFIUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di rifiuti; 2. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di bonifiche ambientali; 3. Pianificazione in materia di rifiuti; 4. Procedure connesse alla verifica di assoggettabilità alla VIA per impianti gestione rifiuti; 5. Sito Nazionale Inquinato di Mantova
2050	ARIA - RUMORE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di emissioni in atmosfera; 2. Autorizzazioni impianti a fonti rinnovabili a biogas e biomassa; 3. Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) relative all'industria, alla gestione dei rifiuti e alla zootecnia; 4. Autorizzazioni impianti alimentati da fonti convenzionali, fonti rinnovabili - fotovoltaici;

	5.Funzioni amministrative di autorizzazione in materia di linee elettriche
--	--

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
FRANZINI	LUISA	D3	D6	Funzionario amministrativo
LUPI	MARCO	D1	D5	Istruttore direttivo tecnico
ACERBI	ARIANNA	D1	D4	Istruttore direttivo tecnico
GUASTALLA	GABRIELLA	D1	D4	Istruttore direttivo tecnico
POLTRONIERI	GIANCARLO	D1	D3	Istruttore direttivo tecnico
VILLAGROSSI	MATTEO	D1	D2	Istruttore direttivo amministrativo
MARTELLINI	PAOLO	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico
COLAFATO	TIZIANA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico
LUSSIGNOLI	FRANCESCO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico
VENTURI	MARINA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico
BELLINI	CRISTINA	C	C5	Istruttore tecnico
PERINI	MAURO	C	C5	Istruttore tecnico
PASTORELLO	MATTEO	C	C3	Istruttore amministrativo

SERVIZIO Energia parchi e natura VIA-VAS

Responsabile di PO: Susanna Perlini

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
-----	-----------------	------------------

2031	NATURA E PARCHI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni e partecipazione a progetti in materia di reti ecologiche e beni ambientali; 2. Coordinamento Servizio Vigilanza Ecologica Volontaria ex L.R.9/2005; 3. Interventi di riqualificazione e salvaguardia ambientale; 4. Interventi d'informazione, sensibilizzazione ed educazione ambientale e di sviluppo sostenibile; 5. Gestione ZPS (Zona di Protezione Speciale); 6. Procedure di valutazione d'incidenza di piani e progetti su ZPS; 7. Gestione aree demaniali fiume Po e progetto forestazione; 8. Funzioni e competenze delegate in materia di tutela e valorizzazione delle aree protette e dei PLIS; 9. Funzioni e competenze delegate in materia di valutazione di incidenza
2070	AUTORITA' AMBIENTALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni e competenze delegate in materia di V.I.A.; 2. Autorità competente in materia di V.A.S dei piani e programmi provinciali e coordinamento istruttorie VAS piani di altri soggetti
4010	ENERGIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzioni e competenze in materia di impianti termici; 2. Funzioni e competenze in materia di fonti energetiche rinnovabili (FER) limitatamente a risorse geotermiche ed escluse competenze d.lgs. 387/2003; 3. Redazione e gestione del piano energetico provinciale

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
DUGONI	FRANCESCO	D3	D5	Funzionario tecnico	Aspettativa
PERLINI	SUSANNA	D3	D3	Funzionario tecnico	
BIANCO	BARBARA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	
RIZZINI	FRANCESCA	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	

SERVIZIO Sistemi informativi innovazione sviluppo e SIT

Responsabile di PO: Matteo Zaniboni

CDC	CENTRO DI COSTO	LINEE FUNZIONALI
610	GESTIONE BASE DATI	<p>1. Gestione del sistema informativo e informatico dell'ente;</p> <p>2. Gestione dei servizi di assistenza e aggiornamento dei software applicativi;</p> <p>3. Gestione del servizio di posta elettronica e della infrastruttura della intranet;</p> <p>4. Supporto allo sviluppo di servizi applicativi su internet;</p> <p>5. Inventario dei dispositivi informatici;</p> <p>6. Supporto ai Comuni in materia di digitalizzazione;</p> <p>7. Open-data</p> <p><i>Il servizio collabora e presta supporto tecnico alla realizzazione delle linee funzionali del Servizio informativo statistico provinciale relativamente a:</i></p> <p><i>1. Coordinamento e gestione del Sistema informativo statistico provinciale - raccolta, controllo, validazione ed elaborazione dati;</i></p> <p><i>2. Coordinamento e/o gestione osservatori tematici.</i></p>
611	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	<p>1. Gestione del Sistema Informativo Territoriale</p>

Personale assegnato

COGNOME	NOME	CATEGORIA GIURIDICA	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE
PORCELLI	GIOVANNI	D3	D4	Funzionario tecnico
BONI	NICOLA	D1	D2	Istruttore direttivo tecnico
PASQUALI	STEFANO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico
SEVERI	FRANCESCO	D1	D1	Istruttore direttivo tecnico