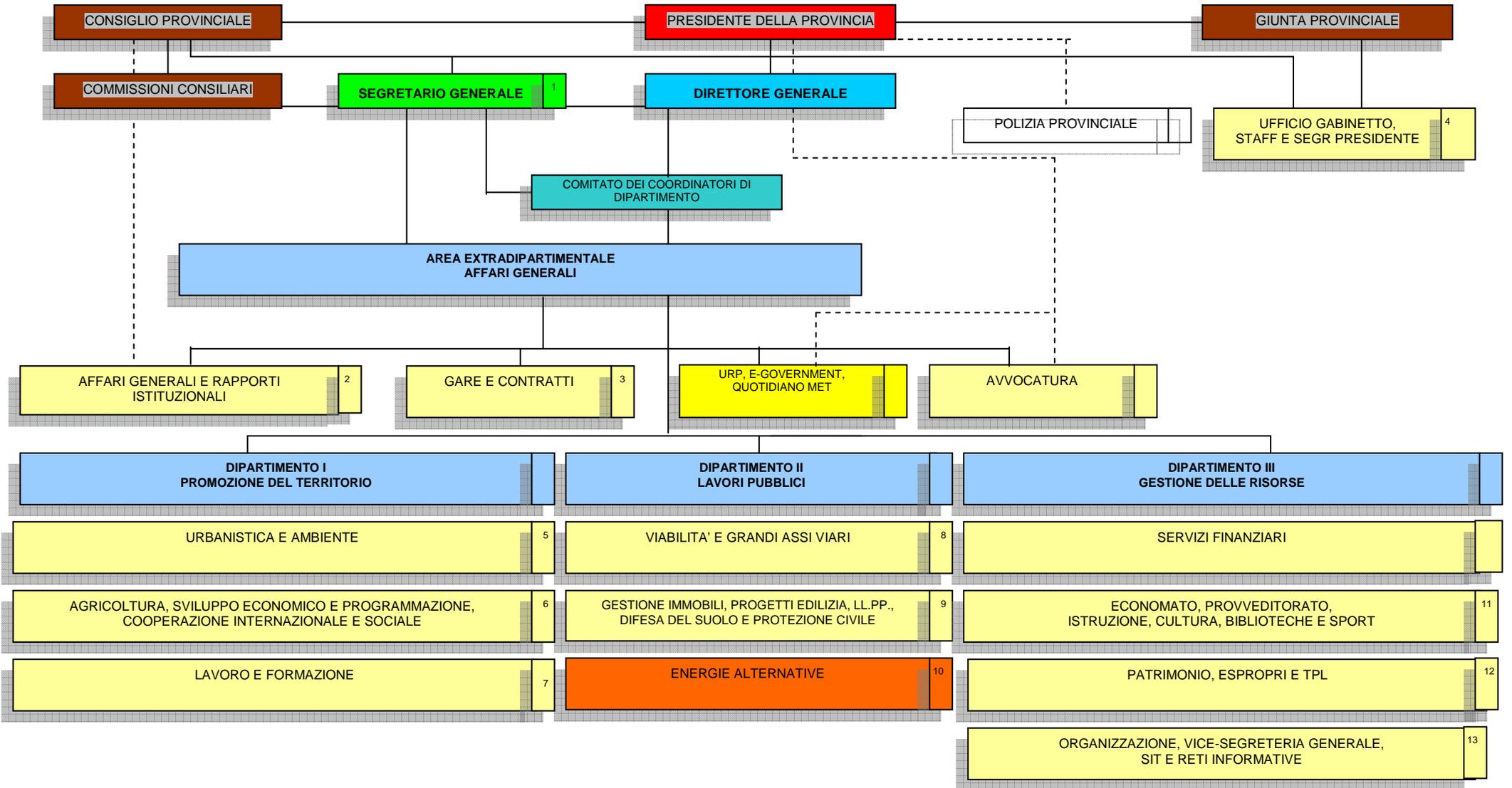


# ORGANIGRAMMA



LEGENDA:



NOTE: attività ulteriori, diverse o precisazioni rispetto alle attività tipiche di ciascuna Direzione

<p>1.</p> <p>SEGRETERIA GENERALE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE</li><li>• PARTECIPATE, FONDAZIONI, ALTRI ENTI E ISTITUZIONI</li></ul>	<p>5.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PARCHI ED AREE PROTETTE</li><li>• GESTIONE RIFIUTI</li></ul>	<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UFFICIO CONCESSIONI COSAP</li></ul>	<p>11.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• GESTIONE PORTINERIE, SERVIZI PULIZIA, UTENZE, PARCO MEZZI ECC.</li><li>• ASSICURAZIONI</li><li>• GARE FORNITURE BENI E SERVIZI DELL'ENTE, AD ESCLUSIONE DI QUELLE DEL DIPARTIMENTO II</li><li>• COMMISSIONE PROVINCIALE ESPROPRI</li><li>• ARCHIVIO STORICO</li></ul>
<p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UFFICIO DEL CONSIGLIO</li><li>• ATTI DELIBERATIVI GIUNTA E CONSIGLIO</li><li>• SERVIZI DISTACCATI EMPOLESE VALDELSA, AD ESCLUSIONE DELLE POLITICHE DEL LAVORO, ASSEGNATE ALLA DIREZIONE "LAVORO E FORMAZIONE"</li></ul>	<p>6.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TURISMO E GESTIONE PARCO DEMIDOFF</li><li>• CACCIA E PESCA</li><li>• COORDINAMENTO ATTIVITÀ ATTINENTI AL COMPLESSO AGRICOLO MONDEGGI LAPPEGGI</li></ul>	<p>9.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UFFICIO GEOLOGICO</li><li>• CONTROLLO AMMINISTRATIVO ATTI CONSORZI DI BONIFICA</li><li>• MANUTENZIONE E GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO STORICO E NON</li></ul>	<p>12.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TPL E MOTORIZZAZIONE</li><li>• GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO "GESTIONE CALORE"</li></ul>
<p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• GARE LAVORI DELL'ENTE</li><li>• FORNITURE BENI E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO II</li><li>• CONTRATTI DELL'ENTE</li><li>• REPERTORIO GENERALE ATTI AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE</li></ul>	<p>7.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• POLITICHE DEL LAVORO DISTACcate PRESSO L'EMPOLESE VALDELSA. PER TALE FUNZIONE SI AVVALE DELLA P.O. "POLITICHE DEL LAVORO, DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO" ASSEGNATA ALLA DIREZIONE "AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI"</li></ul>	<p>10.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LA POSIZIONE DI STUDIO "ENERGIE ALTERNATIVE" OPERA SOTTO IL COORDINAMENTO DEL DIRIGENTE "UFFICIO PROGETTI EDILIZIA, GESTIONE IMMOBILI, DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE"</li></ul>	<p>13.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PROTOCOLLO – ARCHIVI</li><li>• GESTIONE INFRASTRUTTURE BANDA LARGA</li></ul>
<p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LA P.O. UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA DIPENDE DIRETTAMENTE DAL RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO</li><li>• LE COMPETENZE DIRIGENZIALI DELLA POLIZIA PROVINCIALE E IL CONTRATO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI AL C.D.S. SONO NELLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO</li></ul>			

Il coordinamento generale dei servizi distaccati dell'Empolese Valdelsa (e in particolare per i servizi di natura tecnica, l'edilizia e la viabilità) è svolto dal Coordinatore del Dipartimento LL.PP.