

PROVINCIA DI FIRENZE

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'

	DIREZIONE GENERALE
1	<p>P.O. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO Alla posizione competono: la individuazione e la valutazione dei fattori di rischio; la elaborazione di misure preventive e protettive; la elaborazione delle procedure di sicurezza; la proposizione di programmi di informazione e formazione; la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute; la realizzazione di interventi puntuali per la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro.</p>
2	<p>P.O. CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE Alla posizione competono le attività del controllo di gestione quali la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la rilevazione dei risultati conseguiti ed in particolare la reportistica ai fini della verifica dell'andamento dell'attività gestionale e del monitoraggio rispetto agli obiettivi predefiniti, nonché il rapporto finale sulla attività svolta nell'esercizio precedente.¹ La posizione cura altresì il monitoraggio degli affidamenti di incarichi professionali e delle altre spese soggette a limitazione, nonché i rapporti con la competente sezione della Corte dei Conti e con l'organo di revisione interno in ordine alle attività di monitoraggio e trasmissione degli atti di impegno delle spese soggette a limitazioni. Competono inoltre alla posizione le attività del controllo strategico per la verifica dell'efficacia complessiva delle politiche e dei programmi, indicati nelle Linee Programmatiche del mandato presentate al Consiglio, in termini di congruenza tra obiettivi fissati e impatti prodotti sui bisogni della comunità amministrata. La posizione assicura supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione.</p> <p>¹ L'attività della P.O. sarà supportata dalla Direzione Servizi Finanziari.</p>
	SEGRETERIA GENERALE
3	<p>P.O. SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E PARTECIPATE Alla posizione fanno capo tutte le attività relative al coordinamento ed al supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale (ed al Vice-Segretario Generale) riguardo alle attività attribuite a tale organo per legge e per regolamento, ed in particolare alle competenze relative ai controlli interni. Alla posizione compete la responsabilità dell'attività concernente gli atti per la Giunta, la pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dell'Ente, la conservazione degli atti. Competono anche il coordinamento dell'Ufficio Posta e dell'Ufficio Messaggi provinciali. La posizione provvede a repertoriare i contratti dell'Ente ed agli adempimenti relativi e conseguenti alla stipula in forma pubblica. Per quanto riguarda l'attività inerente le società Partecipate, Istituzioni e Fondazioni, la posizione si occupa della prosecuzione nella gestione delle partecipazioni possedute, nonché dello svolgimento di attività per la costituzione, monitoraggio e dismissione delle stesse; collaborazione con le Direzioni che provvedono alla gestione dei singoli contratti di servizio; manutenzione, implementazione ed aggiornamento della banca dati provinciale delle società partecipate; costituzione e manutenzione della banca dati concernente istituzioni, fondazioni e soggetti presso i quali sono stati nominati e/o designati rappresentanti dell'Ente.</p>

	UFFICIO GABINETTO
4	<p>P.O. STAFF UFFICIO GABINETTO</p> <p>Alla posizione compete il coordinamento e supporto giuridico-amministrativo, con responsabilità dei relativi procedimenti amministrativi, in relazione alle attività di gestione dei rapporti istituzionali della Provincia di Firenze; supporto alla Presidenza, alla Giunta provinciale e collaborazione con l'Ufficio del Consiglio, nell'ottica di un raccordo snello ed efficace tra la direzione politica e la struttura amministrativa dell'ente; gestione personale assegnato alla struttura ed alle segreterie politiche; attività di rappresentanza e cerimoniale (organizzazione di eventi, conferenze, meeting, manifestazioni e seminari); rapporti internazionali e gemellaggi; redazione degli atti amministrativi della struttura.</p>
5	<p>A.P. POLIZIA PROVINCIALE</p> <p>La Alta professionalità espleta le funzioni proprie di Comandante della Polizia Provinciale quali definite nella L.R. 12 del 2006: in particolare attua gli indirizzi dati dal Presidente della Provincia in materia di polizia amministrativa locale ed è responsabile verso il Presidente della organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al corpo.</p>
6	<p>P.O. UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE E CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA</p> <p>Alla posizione competono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'istruttoria nell'ambito dei procedimenti amministrativi sanzionatori ex L. 689/1981 e s.m.i. (gestione informatica, verifica dei pagamenti, predisposizione schema di ordinanza di ingiunzione, proposta di archiviazione), compresi gli adempimenti relativi quali le notifiche, le iscrizioni a ruolo, i rapporti con gli organi addetti alla vigilanza e all'accertamento, e con i cittadini ai quali sono contestate le violazioni amministrative; - l'istruttoria nell'ambito dei procedimenti amministrativi sanzionatori relativi alle violazioni al D.Lgs. 285/1992 e s.m.i. "Codice della Strada", successivi all'accertamento delle violazioni rilevate sulla FI.PI. LI. e su tutte le altre SS.PP., avvalendosi, per le fasi di competenza, del soggetto esterno affidatario del servizio di gestione integrata di detti procedimenti sanzionatori; - la gestione ed il coordinamento del personale assegnato per l'espletamento delle suddette funzioni.
	AREA EXTRADIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI
	AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI
7	<p>P.O. GESTIONE PERSONALE E RISORSE FINANZIARIE</p> <p>La posizione cura, per le funzioni attribuite alla Unione di Comuni Circondario Empolese Valdelsa nella materie di competenza provinciale, la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente della Provincia addetto ad esse.</p> <p>Per quanto riguarda le risorse trasferite dalla Provincia e quelle comunque derivanti dalla gestione delle funzioni provinciali, collabora per la predisposizione degli strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria, cura la gestione contabile, raccoglie e fornisce dati ed elementi funzionali al controllo di gestione.</p>
8	<p>P.O. SISTEMA INFORMATIVO E GESTIONE DELLE RETI TELEMATICHE</p> <p>Alla posizione compete la responsabilità di gestione, manutenzione e aggiornamento del sistema informativo interno e delle infrastrutture di telecomunicazione ad esso connesse (gestione dell'infrastruttura di rete; gestione sistemistica di strumenti server; gestione dei database server oracle; gestione del parco client; gestione degli applicativi per le attività amministrative</p>

	<p>subprovinciali; servizio di hotline tecnica e help desk; sviluppo e gestione di sottosistemi informativi verticali - centri per l'impiego, turismo, cultura, ambiente - ; cura della comunicazione web). Alla posizione compete inoltre lo sviluppo delle tematiche sulla società dell'informazione e della conoscenza, nonché l'impulso alla semplificazione amministrativa attraverso l'innovazione tecnologica.</p>
9	<p>P.O. INFRASTRUTTURE, EDILIZIA E MOBILITA'</p> <p>Alla posizione compete la manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità provinciale e regionale ricadente sul territorio, il pronto intervento, la realizzazione di nuove infrastrutture stradali o l'adeguamento funzionale della viabilità esistente, nonché il coordinamento di due centri operativi. Competono altresì l'emissione di provvedimenti relativi al Codice della Strada, l'istruttoria e la valutazione tecnica di tutte le domande di concessione, nulla osta e autorizzazione per l'utilizzo del suolo demaniale. Riguardo al patrimonio provinciale indisponibile e disponibile esistente nel territorio dell'Empolese Valdelsa, compreso il patrimonio scolastico, competono alla posizione le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza ed il collaudo delle opere di costruzione. Alla posizione fa inoltre capo la competenza relativa alla gestione del servizio per il trasporto pubblico locale sul territorio dell'Empolese Valdelsa.</p>
10	<p>P.O. URBANISTICA, SIT, VINCOLO IDROGEOLOGICO E DIFESA DEL SUOLO</p> <p>In materia urbanistica, alla posizione compete la valutazione di conformità al PTCP degli strumenti di pianificazione territoriale dei Comuni, degli Accordi di pianificazione e di programma, i procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale nonché quelli relativi alle Aree Protette ex L.R. n. 49/85 e alla Biodiversità ex L.R. n. 56/2000.</p> <p>In materia di SIT, alla posizione compete la produzione, elaborazione, distribuzione ai vari Uffici ed ai Comuni di tutti i dati geografici riguardanti il territorio dell'Empolese Valdelsa.</p> <p>In materia di vincolo idrogeologico, compete il rilascio delle autorizzazioni ai tagli boschivi ed ai movimenti di terreno di natura agraria, di cui alla L.R. n. 39/00 e al relativo Regolamento Forestale.</p> <p>In materia di difesa del suolo compete la programmazione e progettazione delle opere idrauliche di 2^a e 3^a categoria e la relativa manutenzione, la gestione del servizio di piena, le funzioni di polizia idraulica, i procedimenti relativi agli sbarramenti di ritenuta e il rilascio delle concessioni sulle acque pubbliche (T.U. n. 523/1904), i procedimenti relativi alle concessioni di risorse idriche (T.U. 1775/1933).</p>
11	<p>P.O. AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA</p> <p>Alla posizione competono i procedimenti relativi ai contributi comunitari, all'assegnazione del numero alfanumerico per l'imbottigliamento degli olii di oliva, alla distillazione facoltativa dei vini.</p> <p>In materia vitivinicola, provvede alla redazione del piano per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti, alle autorizzazioni relative alla estirpazione, reimpianto, trasferimento diritti e verifica della sussistenza dei diritti di reimpianto relativi ai vigneti, alla regolarizzazione delle superfici vitate senza autorizzazione, alle sanzioni inerenti il potenziale viticolo e del controllo e certificazione materiale di propagazione della vite (vivaismo viticolo). La posizione si occupa del rilascio e del rinnovo del patentino fitosanitario e coordina le attività promozionali per la valorizzazione della produzione agricola, a partire dai prodotti tipici locali.</p> <p>In materia di agriturismo (L.R. n. 30/2003), alla posizione compete l'espressione del parere in ordine all'avvio della attività agrituristica; il rilascio del parere in materia di edificazione in campagna, deruralizzazione, ristrutturazioni edilizie e urbanistiche, di cui alla L.R. n. 1/2005. Ricopre le funzioni istruttorie e di verifica necessarie all'ottenimento della qualifica di Imprenditore agricolo professionale, di cui al D.Lgs. n. 99/2004 e alla L.R. n. 45/2007; rilascia la certificazione necessaria per l'ottenimento dei benefici economici per la formazione e l'arrotondamento della proprietà coltivatrice, di cui al D.Lgs. n. 114/1948. Alla Posizione competono anche le funzioni istruttorie per l'accertamento e riconoscimento degli eventi calamitosi e per la gestione delle richieste danni, di cui al D.Lgs. n. 102/2004. La Posizione gestisce inoltre le funzioni di controllo in ordine alla competenze ex U.M.A. e le funzioni pianificatorie, autorizzatorie e di controllo in materia di Caccia e Pesca.</p>

12	<p>P.O. GESTIONE E TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</p> <p>Alla posizione compete la responsabilità dei procedimenti amministrativi e l'assunzione dei provvedimenti finali in materia di gestione rifiuti, trasporto transfrontaliero di rifiuti, riutilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura, bonifica dei siti inquinati, emissioni in atmosfera, scarichi idrici e Autorizzazione Integrata Ambientale, impianti termici, nonché l'adozione dei provvedimenti sanzionatori. Ad essa compete la formulazione dei pareri in merito ai procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale ed è affidata la presidenza delle conferenze di servizi previste per i procedimenti di cui sopra.</p> <p>La posizione collabora all'attuazione ed all'aggiornamento della pianificazione provinciale in merito ai rifiuti e alla bonifica dei siti inquinati.</p>
13	<p>P.O. POLITICHE DEL LAVORO, DELLA FORMAZIONE E DELLO SVILUPPO</p> <p>Alla posizione fanno capo le competenze relative alla programmazione, valutazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi di orientamento, istruzione e formazione professionale finanziati con il Fondo Sociale Europeo e con altre risorse pubbliche (Ministero del Lavoro, Ministero dell'Istruzione, ecc.) nonché degli interventi riconosciuti/assentiti, ai sensi dell'art. 17, comma b) della L.R. n. 32/2002. Inoltre fa capo la responsabilità dei Centri per l'Impiego presenti sul territorio circondariale e il coordinamento della rete territoriale dei servizi per l'impiego, nonché le attività di politica attiva del lavoro, dell'apprendistato e dell'obbligo formativo. Compete anche la gestione del sistema integrato di istruzione e formazione professionale e dei relativi strumenti tecnici. La posizione cura le relazioni con la Regione Toscana e con i soggetti coinvolti nella programmazione degli interventi (Commissione Tripartita, Comuni, Istituti Scolastici Superiori, ASL 11, ecc.).</p>
	<p>GARE E CONTRATTI</p>
14	<p>P.O. AFFIDAMENTI LAVORI PUBBLICI</p> <p>La posizione si occupa dell'espletamento di tutte le attività necessarie per l'affidamento a terzi di lavori ed opere pubbliche, e di forniture di beni e servizi del II Dipartimento, con conseguente gestione di qualsiasi tipologia di gara e procedura di affidamento, a partire dalla determina a contrattare fino all'atto di aggiudicazione ed eventuale conseguente stipula del relativo contratto: redazione bando e disciplinare di gara sulla base del capitolato speciale predisposto dalla competente direzione di riferimento; pubblicazione del bando per le procedure ad evidenza pubblica; risposte ai chiarimenti nella fase precedente la scadenza di presentazione delle offerte; assistenza alle sedute di gara con la redazione dei relativi verbali; predisposizione atti di nomina commissione ove presente; verifica autocertificazioni; adempimenti giuridici conseguenti (diritto di accesso, istanze di riesame, predisposizione atti in sede di autotutela, ecc.); aggiudicazione ed adempimenti conseguenti (pubblicazione esiti di gara, stipula contratto, ecc.).</p> <p>La posizione fornisce il supporto per gli affidamenti di lavori seguiti dagli altri dipartimenti/direzioni dell'Ente.</p> <p>La posizione si occupa altresì di specifiche attività amministrative di alcune Direzioni del Dipartimento II (Viabilità e Grandi Assi Viari) quali le autorizzazioni al subappalto, l'approvazione di perizie di varianti e suppletive, l'approvazione certificati di regolare esecuzione e collaudi di opere, l'esame delle istanze di cessione crediti, l'esame delle istanze inerenti i mutamenti soggettivi dei soggetti affidatari.</p>
	<p>AVVOCATURA</p>
15	<p>P.O. AVVOCATURA</p> <p>Alla posizione competono le attività di coordinamento delle professionalità forensi dell'Ente (avvocati), amministrative (dipendenti profilo amministrativo) e degli esercenti la pratica forense (praticanti), ai fini dell'espletamento delle funzioni di assistenza legale dell'ente, sia a livello consultivo che contenzioso, anche stragiudiziale.</p>

	DIPARTIMENTO I - PROMOZIONE DEL TERRITORIO
	DIREZIONE URBANISTICA E AMBIENTE
16	<p>P.O. GESTIONE RIFIUTI E BONIFICA SITI INQUINATI</p> <p>Alla posizione competono i procedimenti in materia di rifiuti assegnati da norme statali e regionali, anche in regime di Autorizzazione Integrata Ambientale, comprese le importazioni ed esportazione dei rifiuti, l'organizzazione delle attività di controllo sulla gestione dei rifiuti ed elevazione di verbali sanzionatori e diffide a seguito di tale attività; tutti i procedimenti assegnati da norme statali e regionali in materia di bonifica dei siti inquinati, ordinanze, rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, approvazione progetti su siti ricadenti in più comuni, parere alle conferenze di competenza comunale, compresi i relativi controlli. Competono altresì le attività di supporto alla pianificazione e programmazione, di sviluppo, di promozione, nelle medesime materie.</p>
17	<p>P.O. QUALITA' AMBIENTALE</p> <p>Alla posizione competono i procedimenti assegnati da norme statali e regionali in materia di impianti energetici e termici, emissioni in atmosfera, anche in regime di Autorizzazione Integrata Ambientale, compresi i relativi controlli e sanzioni; la verifica di assoggettabilità e la valutazione di impatto ambientale (VIA); la valutazione ambientale strategica (VAS) degli strumenti urbanistici provinciali; i procedimenti in regime di Autorizzazione Unica Ambientale; il monitoraggio della qualità dell'aria e l'inventario delle emissioni in atmosfera; l'acustica ambientale. Competono altresì le attività di supporto alla pianificazione e programmazione, di sviluppo, di promozione, nelle medesime materie.</p>
	DIREZIONE AGRICOLTURA, SVILUPPO ECONOMICO E PROGRAMMAZIONE, COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E SOCIALE
18	<p>P.O. CACCIA E PESCA</p> <p>Alla posizione competono le attività relative alla predisposizione del calendario venatorio; il controllo e la gestione della fauna selvatica omeoterma; l'autorizzazione degli appostamenti di caccia; i piani di prelievo per la caccia di selezione; l'autorizzazione per gare cinofile; la gestione delle opzioni per le forme di caccia; la gestione degli istituti faunistici pubblici e di quelli privati; la tenuta e l'aggiornamento dei registri ed albi di interesse venatorio; gli indennizzi per i danni alle strutture ed alle opere di servizio all'attività agricola, provocati dalla fauna selvatica; la nomina e le verifiche sull'operato dei comitati degli Ambiti Territoriali di Caccia (ATC); le autorizzazioni per gli allevamenti e la detenzione della fauna selvatica viva e tassidermizzata; gli esami di abilitazione all'esercizio venatorio ed alla caccia di selezione e i corsi di abilitazione al controllo della fauna selvatica; la pianificazione dei corpi idrici ai fini della pesca e della tutela della fauna ittica; la gestione della fauna ittica; l'autorizzazione allo svolgimento di gare di pesca sportiva; il rilascio delle licenze per la pesca professionale; i pareri per autorizzazioni di lavori in alveo e per la concessione di acque per la piscicoltura.</p>
19	<p>P.O. SVILUPPO RURALE E TUTELA DEL TERRITORIO APERTO</p> <p>Alla posizione competono le attività relative alla gestione degli aiuti di cui al Programma di Sviluppo Rurale, ivi compreso il supporto alla programmazione locale; gli invasivi multifunzionali; le infrastrutture rurali; l'agriturismo; l'edilizia rurale; il vincolo idrogeologico e la forestazione; la progettazione ed esecuzione interventi forestali in amministrazione diretta; la gestione, la progettazione e l'esecuzione dei lavori pubblici in materia agro-forestale; lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili di origine agricola e forestale; i servizi di sviluppo agricolo e rurale; la pianificazione provinciale AIB (antincendio boschivo); l'organizzazione e la gestione del centro operativo provinciale AIB; i servizi di lotta attiva sul territorio (pattugliamento e D.O. Direttore</p>

	<p>delle Operazioni Competente) ed attività connesse; la tutela e raccolta dei prodotti del sottobosco, in particolare dei funghi ipogei ed epigei; le misure di sostegno in materia agricola, forestale e zootecnica previste dal Piano Agricolo Regionale e dal Piano Agricolo e Forestale Regionale; la gestione dei controlli sulle quote latte e controlli PAC lattiero-caseari; il riconoscimento della capacità professionale IAP (Imprenditore Agricolo Professionale); l'apicoltura; il rilascio dei patentini fitosanitari; le calamità naturali in agricoltura.</p> <p>Alla posizione compete inoltre la gestione del complesso monumentale "Parco Mediceo di Pratolino", la fruibilità dello stesso in condizioni di sicurezza, la gestione del personale e delle risorse assegnate.</p>
20	<p>P.O. EUROPROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE</p> <p>Alla posizione competono attività relative alla programmazione (PPS, PASL), che trovano attuazione anche attraverso progetti finanziati su fondi europei e/o regionali, e l'indirizzo di attività di studio e ricerca finalizzate alla costruzione di documenti programmatici.</p>
21	<p>P.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E SISTEMI DI CONTROLLO</p> <p>La posizione svolge funzioni di supporto al Dirigente con riguardo alle funzioni organizzative, di programmazione e gestionali; presta assistenza giuridico amministrativa al Dirigente ed alle strutture nelle materie di competenza della Direzione; provvede alla predisposizione di provvedimenti, atti deliberativi, atti negoziali (quali accordi, convenzioni, protocolli d'intesa), collabora con gli uffici nella redazione di regolamenti; collabora ai fini della programmazione, della realizzazione di processi strategici trasversali, di attività e progetti specifici assegnati dal Dirigente, in collaborazione con le Direzioni del Dipartimento e con gli altri Dipartimenti; supporta le strutture della Direzione ai fini dell'attività negoziale, assicurando la consulenza per la redazione degli atti relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; cura gli adempimenti connessi alla formulazione dei fabbisogni finanziari della direzione ed al monitoraggio dell'impiego delle risorse assegnate; cura il monitoraggio dei piani e programmi relativi allo sviluppo rurale ed alla agricoltura, in accordo con la P.O. preposta; inoltre cura il coordinamento amministrativo delle attività di controllo di competenza della Direzione.</p>
22	<p>P.O. TURISMO, SVILUPPO DEL TERRITORIO ED EVENTI PARCO DEMIDOFF</p> <p>Alla posizione compete l'elaborazione di proposte e la realizzazione di iniziative da porre alla base delle attività di informazione, accoglienza e comunicazione dell'Amministrazione nel campo del turismo; la valorizzazione del Parco mediceo di Pratolino e la promozione di iniziative da svolgersi all'interno del Parco stesso; lo sviluppo e il coordinamento di progetti turistici e di sviluppo del territorio; la gestione di progetti editoriali di tipo turistico e del sito web www.firenzeturismo.it; il coordinamento dei servizi informazione turistica; la gestione dei servizi di accoglienza erogati in collaborazione con la Regione Toscana, con Toscana Promozione, con gli altri soggetti istituzionali e con le categorie economiche. La posizione cura i rapporti con gli operatori turistici (strutture ricettive, esercizi di ristorazione, professioni turistiche) e le istituzioni culturali (musei, organizzatori di eventi, università, anche straniere) di Firenze e della provincia, ed è referente interno nei confronti di istituzioni, categorie economiche e altri soggetti pubblici e privati che operano nel settore dello sviluppo economico e del turismo; segue le attività connesse a protocolli di intesa di competenza della Direzione.</p> <p>La posizione cura inoltre i procedimenti amministrativi in materia di turismo che la normativa affida alla competenza provinciale riferibili alle strutture ricettive, alle agenzie di viaggio, alle professioni turistiche, nonché gli adempimenti statistici relativi alle strutture ricettive e tutte le attività connesse; le iniziative relative agli Osservatori economici e turistici di competenza della Direzione; le attività che competono alla Direzione in qualità di componente del SI.STA.N-Sistema STATistico Nazionale.</p>
23	<p>P.O. SOCIALE , COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E SPORT</p> <p>Alla posizione fanno capo le azioni e le iniziative che, attraverso la programmazione con i soggetti del terzo settore e gli enti locali, sono volte a garantire i diritti di cittadinanza, la non</p>

	<p>discriminazione, la coesione sociale, l'eliminazione delle condizioni di disagio e di esclusione; competono inoltre il coordinamento della rete del volontariato attraverso il sostegno all'associazionismo e la tenuta degli albi regionali del Terzo Settore e delle Cooperative, garantendo il supporto alle iniziative a favore della disabilità e della marginalità sociale.</p> <p>In materia di cooperazione internazionale alla posizione fanno capo il coordinamento e la gestione dei progetti realizzati in collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto, con enti e associazioni nazionali e internazionali.</p> <p>Compete inoltre la predisposizione del Piano provinciale per lo sport; il coordinamento dell'osservatorio regionale e provinciale dello sport; la gestione della Legge regionale n. 72/2000 relativa all'impiantistica sportiva e alle manifestazioni nel coordinamento delle iniziative sulle attività motorie; l'attività autorizzativa di tutte le gara su strada.</p>
	DIREZIONE LAVORO E FORMAZIONE
24	<p>P.O. SERVIZI ALLE IMPRESE E ALLE PERSONE</p> <p>Alla posizione competono le attività strategiche per favorire l'occupazione dei cittadini (servizi di orientamento, di consulenza individuale, di formazione e di accompagnamento al lavoro) e per creare concreta nuova occupazione di qualità (comunicazione con le imprese, incontri territoriali con i soggetti attivi sul mercato del lavoro, consulenza alle imprese, preselezione e monitoraggio sugli esiti in termini occupazionali). Compete inoltre la raccolta delle istanze provenienti dai CPI territoriali ai fini della previsione degli obiettivi complessivi della Direzione e la predisposizione di strategie adeguate in termini di servizi, standard omogenei, relazioni con il territorio.</p>
25	<p>P.O. COLLOCAMENTO MIRATO DEI DISABILI</p> <p>Alla posizione competono attività di partecipazione alla definizione delle procedure attuative in coerenza con la normativa regionale e nazionale, in materia di politica attiva del lavoro e del collocamento mirato; partecipazione alla Programmazione delle risorse economiche per l'avvio e la gestione del collocamento mirato; coordinamento del processo di integrazione dei servizi del collocamento mirato con i Centri per l'Impiego; programmazione di attività di monitoraggio sulle nuove procedure del collocamento mirato; attuazione delle funzioni di gestione delle risorse strumentali in uso; attuazione della gestione di risorse finanziarie (Fondo Nazionale e Fondo Regionale); coordinamento del personale, in raccordo con le linee operative del Dirigente, sulle funzioni dei servizi alle imprese, di quelli alle persone e di quelli amministrativi; presenza nel sottocomitato per i disabili della Commissione Provinciale Tripartita.</p>
26	<p>P.O. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, MONITORAGGIO E ISPEZIONI NEI SERVIZI PER IL LAVORO E PER LA FORMAZIONE</p> <p>Alla posizione spetta predisporre le procedure atte al controllo e al presidio delle funzioni amministrative nel sistema di Centri per l'impiego diffusi sul territorio, e controllare che la gestione amministrativa di tutti i movimenti del Mercato del Lavoro venga svolta in tempi brevi e in modo omogeneo. Compete inoltre garantire il raccordo costante con il CED, al fine di coordinare l'operato delle postazioni ed incrementare l'utilizzo di procedure telematiche semplificate; collaborare al funzionamento dell'Osservatorio del Mercato del Lavoro e all'incremento dei dati gestiti, garantendo report periodici; predisporre, coordinare e produrre verbali delle ispezioni in loco dei progetti FSE della Direzione Lavoro e dei progetti di Formazione Professionale finanziati con Fondi FSE o con Fondi ministeriali.</p>
27	<p>P.O. SERVIZIO GIURIDICO DEL LAVORO</p> <p>Alla posizione compete interpretare, in accordo con la Dirigenza, tutte le procedure derivanti da normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di lavoro costantemente in aggiornamento: vengono così a determinarsi Linee interpretative chiare, omogenee e condivise con i Centri per l'impiego a cui tutti gli operatori devono attenersi. Competono inoltre le procedure di gestione amministrativa delle crisi aziendali - secondo i compiti attribuiti per legge alle Province - e le azioni di supporto alla ricollocazione dei lavoratori espulsi dalle aziende, e tutte le iniziative che la</p>

	Direzione intraprende per contrastare fenomeni di crisi aziendali e di espulsione dei lavoratori dal mercato del Lavoro.
28	P.O. PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEI FONDI COMUNITARI FSE Alla posizione fanno capo il coordinamento dell'attività di programmazione FSE (in particolare l'elaborazione dei fabbisogni formativi locali) degli uffici politiche del lavoro, istruzione e formazione professionale, la predisposizione di documenti di programmazione, organizzazione delle attività di valutazione ex-ante (individuazione valutatori, formazione, organizzazione nuclei di valutazione, accompagnamento), raccordandosi all'esterno con la Regione.
29	CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEI FONDI COMUNITARI FSE Alla posizione fanno capo le funzioni di rendicontazione dei flussi finanziari FSE sia verso strutture interne che verso strutture esterne all'Ente, ivi compresa l'erogazione dei fondi stessi. Inoltre alla posizione fa capo il coordinamento dell'attività di controllo ispettivo e di monitoraggio dell'attività FSE in raccordo all'esterno con la Regione Toscana. Tutte le attività inerenti la programmazione dei controlli, l'organizzazione delle attività di valutazione, l'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo e l'applicazione delle procedure derivanti dall'accertamento di irregolarità nell'utilizzo dei finanziamenti erogati dal FSE al fine di garantire il principio della sana e corretta gestione finanziaria dei fondi comunitari.
	DIPARTIMENTO II - LAVORI PUBBLICI
	DIREZIONE VIABILITA' E GRANDI ASSI VIARI
30	P.O. PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI STRADALI Alla posizione competono le funzioni relative alla progettazione direzione lavori sulle strade di competenza della Provincia (ad esclusione della SGC FI.PI.LI.); coordinamento delle fasi di redazione dei piani di sicurezza; verifica, analisi e definizione dei prezzi e redazione dei capitolati; coordinamento delle istruttorie tecniche per il rilascio di pareri e nulla-osta su progetti interferenti la rete stradale; gestione dei rapporti con la Regione e rendicontazione tecnica degli interventi in corso; supporto tecnico per la stesura di Accordi di programma, Protocolli d'intesa e convenzioni con altri enti relativi ad opere da eseguirsi sulla viabilità di competenza; acquisizione e mantenimento certificazione sistema qualità.
31	P.O. MANUTENZIONE ZONA 1 Alla posizione competono le funzioni relative alla gestione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, sorveglianza e pronto intervento, relativi alle strade di competenza dei Centri Operativi di Firenzuola, Barberino di Mugello e Marradi, tramite coordinamento dei Centri Operativi e ditte esterne; progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria; pianificazione e programmazione degli interventi; rilascio di pareri tecnici per occupazioni di suolo pubblico, passi carrabili ed opere in pertinenza; emissione di ordinanze per la gestione del traffico sulle strade di competenza; controllo degli interventi eseguiti da terzi sulle strade.
32	P.O. MANUTENZIONE ZONA 2 Alla posizione competono le funzioni relative alla gestione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, sorveglianza e pronto intervento, relativi alle strade di competenza dei Centri Operativi di Figline, Reggello e Borgo San Lorenzo, tramite coordinamento dei Centri Operativi e ditte esterne; progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria; pianificazione e programmazione degli interventi; rilascio di pareri tecnici per occupazioni di suolo pubblico, passi carrabili ed opere in pertinenza; emissione di ordinanze per la gestione del traffico sulle strade di competenza; controllo degli interventi eseguiti da terzi sulle

	strade.
33	<p>P.O. GLOBAL SERVICE RETE VIARIA</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative alla gestione del contratto di Global Service per la manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade affidate al General contractor; controllo delle attività eseguite dal General Contractor; controllo e verifica degli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal General Contractor e non ricompresi nel contratto principale; progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria eventualmente non ricompresi nel contratto di Global Service; emissione di ordinanze per la gestione del traffico sulle strade di competenza; emissione di nulla-osta sui pareri tecnici per occupazioni di suolo pubblico, passi carrabili ed opere in pertinenza; verifica, controllo e responsabilità del procedimento di nuove opere ricomprese nell'area di competenza.</p>
34	<p>P.O. PROGETTI INNOVATIVI SICUREZZA STRADALE</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative alla progettazione e realizzazione di interventi mirati alla riduzione della incidentalità stradale (Catasto Strade; RIMAS; SICURTRAFF); progettazione e realizzazione degli interventi che rientrano nel Piano Nazionale di Sicurezza Stradale; supporto ai tecnici della viabilità per quanto attiene la sicurezza stradale e sistemi innovativi.</p>
35	<p>P.O. GLOBAL SERVICE SGC FI.PI.LI.</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative alla gestione del contratto di Global Service per la manutenzione ordinaria e straordinaria della SGC FI.PI.LI. affidata al General contractor; controllo delle attività eseguite dal General Contractor; controllo e verifica degli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti dal General Contractor e non ricompresi nel contratto principale; progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria eventualmente non ricompresi nel contratto di Global Service; emissione di ordinanze per la gestione del traffico sulle strade di competenza; emissione di nulla-osta sui pareri tecnici per occupazioni di suolo pubblico ed opere in pertinenza; verifica, controllo e responsabilità del procedimento di nuove opere ricomprese nell'area di competenza.</p>
36	<p>P.O. CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI CODICE DELLA STRADA</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative al rilascio di concessioni, nulla-osta ed autorizzazioni permanenti e temporanee per l'occupazione di spazi e aree sulla viabilità di proprietà dell'ente e sulle pertinenze, nonché sulla viabilità regionale in concessione alla Provincia, indicate nel Regolamento Cosap della Provincia di Firenze; applicazione del canone relativo nonché gestione delle riscossioni derivanti da tali concessioni; espressione del parere tecnico relativamente ad attraversamenti, impianti di distribuzione di carburante e opere in fascia di rispetto; rilascio di autorizzazioni per i trasporti eccezionali (ad eccezione della SGC FI.PI.LI.); procedure relative al raggiungimento degli accordi con i Comuni ed alla sottoscrizione dei verbali relativi alla delimitazione dei centri abitati nella provincia di Firenze.</p>
	<p>DIREZIONE GESTIONE IMMOBILI, PROGETTI EDILIZIA, LL.PP., DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE</p>
37	<p>P.O. COMPARTI IDRAULICI</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative alla progettazione e realizzazione di opere idrauliche di competenza; polizia idraulica, il servizio di piena e pronto intervento idraulico; rilascio di autorizzazioni e nulla osta idraulici (R.D. n. 523/1904); adozione di provvedimenti contestuali autorizzativi e concessori nei casi previsti dal Regolamento provinciale per le concessioni di beni del demanio idrico.</p>
38	<p>P.O. PROTEZIONE CIVILE</p> <p>Alla posizione competono le funzioni relative al coordinamento delle attività e degli interventi di protezione civile; supporto ai servizi territoriali provinciali nella gestione degli interventi urgenti e</p>

	di emergenza di competenza; organizzazione e coordinamento della sala operativa di protezione civile; coordinamento operativo del volontariato di protezione civile; redazione ed aggiornamento del piano provinciale di protezione civile; supporto ai Comuni ed ai Centri Intercomunali per la redazioni dei piani di emergenza; attività di formazione ed aggiornamento nel campo della protezione civile.
39	P.O. RISORSE IDRICHE Alla posizione competono le funzioni relative alle istruttorie tecnico amministrative relative alle derivazioni di acqua pubblica, alla ricerca, estrazione ed utilizzazione delle acque sotterranee, alla tutela del sistema idrico sotterraneo, rilascio di concessioni e riscossione dei canoni; autorizzazioni allo scarico fuori dalla pubblica fognatura; controllo degli scarichi e qualità dell'acqua; tutela della risorsa idrica.
40	P.O. SERVIZIO GEOLOGICO E DEMANIO FLUVIALE Alla posizione competono le funzioni relative alla progettazione di area vasta, di opere di accumulo idrico e di difesa idrogeologica; predisposizione del piano regionale delle attività estrattive, di recupero delle aree escavate e di riutilizzo dei residui recuperabili (PAERP); i procedimenti di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di sbarramenti di ritenuta e relativi bacini di accumulo di competenza; supporto in materia di dissesti, frane, cedimenti; effettuazione di sondaggi geologici e relazioni per supporto alla progettazione di nuove opere e alla gestione della manutenzione con riferimento alle competenze del Dipartimento Lavori Pubblici. Per quanto riguarda il demanio fluviale, alla posizione competono le funzioni relative: alla manutenzione ordinaria e straordinaria del reticolo idraulico di competenza, anche mediante l'avvalimento dei Consorzi di Bonifica; alle concessioni di suoli del demanio fluviale, la predisposizione e sottoscrizione dei relativi disciplinari, la riscossione dei canoni; il rilascio di pareri nell'ambito dei procedimenti di sdemanializzazione.
41	P.O. MANUTENZIONI EDILIZIE ED IMPIANTI Alla posizione compete la definizione e l'esecuzione di interventi edili di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Amministrazione Provinciale (escluso gli immobili e complessi monumentali vincolati); la gestione delle richieste di intervento; gestione rapporti con i soggetti richiedenti gli interventi; referenza tecnica per gli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria. Alla posizione compete la gestione delle attività a canone ed extra canone inerenti al servizio energia/calore (riscaldamento/climatizzazione); conduzione e manutenzione impianti elettrici; manutenzione impianti idrico sanitari; manutenzione impianti di sollevamento; manutenzione impianti di antincendio; manutenzione impianti di antintrusione; manutenzione UPS Gruppi di continuità.
42	P.O. IMMOBILI E COMPLESSI STORICI Alla posizione competono le funzioni relative alla progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e complessi monumentali vincolati (compresi Palazzo Medici Riccardi, Pratolino e Mondeggi).
	DIPARTIMENTO III – GESTIONE DELLE RISORSE
	DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI
43	P.O. CONTABILITA', BILANCIO, SPESE DI INVESTIMENTO Alla posizione competono le funzioni inerenti ai bilanci di previsione (redazione bilanci, provvedimenti di variazione, relazioni); la verifica e parificazione dei conti degli agenti contabili; la redazione del conto consuntivo, del conto economico, dello stato patrimoniale e di tutti i relativi allegati; le certificazioni relative ai bilanci di previsione e ai consuntivi; la verifica contabile e le

	<p>rendicontazioni agli altri enti pubblici dei trasferimenti; la verifica degli atti di impegno e di liquidazione, fino alla emissione dei mandati di pagamento; la verifica ai fini della espressione dei pareri su proposte di delibere di Giunta e di Consiglio; i controlli e le verifiche contabili; la gestione delle spese di investimento; lo studio e gestione dei relativi finanziamenti (mutui, alienazioni, avanzo di amministrazione ed altri mezzi propri e trasferimenti).</p> <p>Competono inoltre: rapporti con la Tesoreria provinciale ed il collegio dei revisori; funzioni inerenti alla gestione della riscossione ordinaria delle entrate tributarie dell'ente; gestione sistema informatizzato accentrato di controllo dei versamenti effettuati sui c/cp; monitoraggio e gestione di tutte le entrate; gestione dei vincoli di entrata e spesa; attività relative alla conclusione della sperimentazione ed all'avvio della gestione a regime della nuova contabilità di cui al d.lgs 118/2011, predisposizione ed analisi dei questionari della rilevazione dei fabbisogni standard, introduzione della contabilità economica e patrimoniale e implementazione del bilancio consolidato con le società partecipate.</p> <p>Alla posizione può essere affidata la sostituzione del dirigente, in caso di assenza o impedimento, nel rilascio dei pareri sulle liquidazioni, determinazioni e deliberazioni di giunta e consiglio e nella firma di mandati e reversali.</p>
44	<p>P.O. PATTO DI STABILITA' INTERNO E TRATTAMENTO FISCALE, GESTIONE CENTRALIZZATA FATTURE FORNITORI</p> <p>Alla posizione competono funzioni inerenti alla definizione dei limiti derivanti dal Patto di stabilità; monitoraggio costante del rispetto dei limiti; produzione della reportistica, elaborazione di ipotesi e suggerimenti; sistema impositivo previsto dal DPR n. 633/72 in materia di IVA; gestione imposizione IRPEF per incarichi professionali, lavoro autonomo, espropri e contributi e certificazioni connesse; gestione dell'ufficio centralizzato ricevimento fatture fornitori; attività relative alla conclusione della sperimentazione ed all'avvio della gestione a regime della nuova contabilità di cui al d.lgs 118/2011; analisi e valutazioni economiche di project financing e leasing immobiliare.</p>
	<p>DIREZIONE ECONOMATO, PROVVEDITORATO, ISTRUZIONE, CULTURA, BIBLIOTECHE E SPORT</p>
45	<p>P.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA PROVVEDITORATO E CASSA ECONOMALE, GARE FORNITURE E SERVIZI</p> <p>Alla posizione competono le gare per forniture di beni e servizi (con esclusione di quelle di competenza del II Dipartimento) e la gestione dei servizi: flotta automezzi; pulizia e traslochi; fotocopiatrici, stampanti e attrezzature informatiche; materiale di cancelleria; buoni pasto tramite convenzione Consip; fornitura vestiario; portierato; utenze (telefonia mobile e fissa/acqua/gas/energia elettrica); fornitura di elementi di arredo e altro. Compete inoltre la gestione del servizio cassa e la gestione assicurativa. Alla posizione compete la gestione della Commissione Provinciale Espropri.</p>
46	<p>P.O. DIRITTO ALLO STUDIO, PROGETTI EDUCATIVI E RETE SCOLASTICA</p> <p>Alla posizione fanno capo le attività che si compiono in collaborazione con la Direzione Lavoro e la Direzione Formazione per adempiere alle funzioni dettate dalla L.R. n. 32/2002 in relazione alle politiche integrate dell'educazione, dell'istruzione, dell'orientamento e della formazione professionale. In materia di Diritto allo Studio le funzioni si rivolgono all'attuazione di tutti gli interventi in materia di sostegno al reddito familiare la cui competenza è stata attribuita alle regioni, e degli indirizzi e degli interventi in materia di diritto-dovere all'istruzione; in materia di Progetti educativi per la Scuola Secondaria Superiore, compete la programmazione e la progettazione integrata con la scuola e le agenzie e istituzioni educative e culturali del territorio, finalizzata alla realizzazione di progetti educativi e didattici per l'arricchimento del curriculum scolastico e formativo dei giovani e di corsi di aggiornamento per i docenti; spetta inoltre il sostegno ai programmi regionali di educazione ambientale.</p>

	Fanno capo inoltre le attività relative alla redazione del Piano di organizzazione della Rete scolastica provinciale (art.139 D.Lgs n.112/98) ed alla programmazione della rete delle strutture in collaborazione con la Direzione Patrimonio; la promozione e lo sviluppo dell'autonomia gestionale delle scuole; il funzionamento dell'Osservatorio scolastico provinciale, con la raccolta e l'elaborazione dei dati e delle informazioni necessarie per garantire e promuovere l'accesso e il successo scolastico e formativo, per tutto l'arco della vita. Garantisce la disponibilità costante delle palestre e dei trasporti scolastici per le scuole prive di impianti di educazione fisica, con il sostegno dell'Ufficio Trasporti.
	DIREZIONE PATRIMONIO, ESPROPRI E TPL
47	P.O. ESPROPRI Alla posizione compete l'espletamento di tutte le attività relative alle procedure di esproprio necessarie per l'esecuzione di opere pubbliche, ai sensi delle vigenti normative in materia, dalla redazione e/o controllo degli elaborati tecnici fino alla determinazione dell'indennità provvisoria, all'emanazione del decreto di esproprio e adempimenti conseguenti e quindi alla gestione dell'intero procedimento amministrativo.
48	P.O. GESTIONE DEL PATRIMONIO Alla posizione compete la gestione del patrimonio provinciale (ad eccezione della parte diversamente attribuita con provvedimento formale ad altri soggetti), riguardante le alienazioni, gli acquisti, l'attivazione di contratti di locazione attivi e passivi, nonché di altre forme contrattuali inerenti l'utilizzo dei beni, comprese le attività consequenziali (pagamento imposte e tasse, oneri condominiali, pagamento imposta di registro, adeguamenti ISTAT, recupero spese relative alle utenze per immobili utilizzati da terzi, ecc.). La posizione provvede alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture necessari per la gestione del patrimonio di competenza della Direzione. Dovrà inoltre garantire gli adempimenti inerenti la tenuta e gestione degli inventari dei beni mobili e immobili. Relativamente ai beni mobili di interesse artistico culturale (dipinti, mobili, arazzi, oggettistica varia di antiquariato etc.), la posizione cura la revisione degli inventari, la gestione dei beni e le iniziative per la tutela e la valorizzazione dei medesimi.
49	P.O. TRASPORTI E MOTORIZZAZIONE CIVILE Alla posizione competono attività relative a procedure di gestione dei Contratti di Servizio TPL e dell'Osservatorio trasporti pubblici; compete anche il coordinamento delle funzioni ex Motorizzazione Civile e delle relative procedure amministrative finalizzate al rilascio di autorizzazioni e di licenze, al funzionamento delle commissioni di esame ed alla gestione di Albi.
	DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, VICE-SEGRETARIA GENERALE, SIT E RETI INFORMATIVE
50	P.O. CONCORSI, DOTAZIONE ORGANICA E FORMAZIONE Alla posizione fanno capo tutte le attività relative alla fase di acquisizione delle risorse umane dell'ente (selezioni/concorsi a tempo determinato/indeterminato, mobilità esterna), ivi compresa la gestione di tutte le procedure connesse sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; le progressioni orizzontali e verticali e le mobilità interne; il contenzioso del lavoro, le procedure per l'equo indennizzo e la gestione della pianta organica dei dipendenti dell'ente. Compete inoltre l'analisi dei fabbisogni formativi, la progettazione di percorsi didattici, l'attuazione di sistemi di valorizzazione delle professionalità presenti nell'Ente, nonché piani e programmi di formazione ed aggiornamento finalizzati a tutto il personale.

51	<p>P.O. STIPENDI E PRESENZE</p> <p>Alla posizione fanno capo tutte le attività relative all'amministrazione del personale dell'ente dal punto di vista giuridico ed economico, ivi compresa l'attività di contabilità connessa all'emissione dei mandati di pagamento e alla elaborazione dei dati di bilancio e di consuntivo; la gestione del sistema rilevazione presenze/assenze automatizzato; la tenuta e l'aggiornamento della banca dati del personale e le certificazioni al personale nelle materie di competenza.</p>
52	<p>P.O. PENSIONI E CO.CO.CO.</p> <p>Alla posizione fanno capo tutte le attività relative all'amministrazione del personale dell'ente dal punto di vista previdenziale e fiscale (IRAP, INPS/INPDAP e IRPEF – lavoro dipendente ed assimilati), quelle connesse all'estinzione del rapporto di lavoro e alla gestione dell'infortunio sul lavoro, e la gestione sotto il profilo economico e contributivo delle Co.co.co. e degli incarichi occasionali. Fa capo, altresì, alla gestione dell'ente quale sostituto di imposta in materia di redditi assimilati non retribuiti nel personale dipendente di ruolo e a tempo determinato e delle Co.co.co.</p>
53	<p>P.O. SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE E PROGETTI D'INNOVAZIONE TECNOLOGICA</p> <p>Alla posizione fanno capo le attività legate allo sviluppo ed alla gestione delle diverse componenti del sistema informativo provinciale, ivi inclusa la componente geografica, anche con riferimento ai vari aspetti inerenti la costituzione del sistema informativo unitario. Fa capo, inoltre, la gestione dei progetti con carattere d'innovazione tecnologica in ambito ICT (costituzione del sistema informativo stradale e del catasto delle strade, piattaforma GIS, progetti di infomobilità, progetto banda larga ecc.).</p>