

➤ **FUNZIONIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

PRESIDENTE

- Ufficio Stampa
- Gabinetto di Presidenza

AREA PRESIDENZA, SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

- Segreteria del Presidente e supporto ai consiglieri
- Assistenza e supporto al Presidente, all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio Provinciale e alle sue articolazioni (Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari) e al Segretario Generale per tutte le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti
- Redazione delle deliberazioni dell'ente e conservazione degli originali, redazione di regolamenti/disposizioni operative per le materie di competenza
- Liquidazione rimborsi spettanti agli amministratori
- Gestione accesso, formale ed informale, agli atti conservati in segreteria
- Messi notificatori
- Albo on line
- Partecipazione a gruppi di lavoro trasversali all'interno dell'Ente fornendo supporto giuridico-amministrativo
- Supporto giuridico-amministrativo al Segretario Generale
- Analisi delle implementazioni e azioni connesse al GDPR - Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati
- Assistenza e supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e per gli adempimenti relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa
- Assistenza al RPCT per la predisposizione dell'atto di indirizzo per l'adozione del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – **Sottosezione 2.3 del PIAO**) e la successiva redazione e adozione dello stesso, nonché per tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti connessi all'attuazione e al monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione, ivi compresa la gestione delle informazioni pubblicate nella sezione del sito Amministrazione trasparente /Casa di Vetro
- Attuazione ed implementazione del Sistema dei controlli interni e supporto al Segretario Generale
- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, supporto all'OdV
- Supporto alle attività dell'Ufficio della Consigliera di parità provinciale, del Comitato Unico di Garanzia (CUG), della Consigliera di fiducia, dell'Ufficio Studi e Statistiche
- Monitoraggio e controllo delle partecipazioni provinciali in società ed enti di diritto privato controllati ed elaborazione e gestione del Piano di riassetto per la razionalizzazione, valutando e gestendo eventuali alienazioni e/o dismissioni
- Istruttoria delle nomine dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende e istituzioni
- Supporto giuridico alla formazione e al monitoraggio dei contratti di servizio
- Supporto all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza degli enti partecipati
- Supporto al dirigente del Settore Finanze e Bilancio nell'analisi dei bilanci delle società partecipate, aziende e organismi partecipati
- Supporto alla Direzione generale nella definizione degli obiettivi DUP riferiti alle società e agli organismi partecipati, di concerto con il dirigente di riferimento, e dei conseguenti indirizzi strategici e gestionali
- Verifica del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione
- Supporto alla Direzione generale nella definizione di concerto con il dirigente del Settore Finanze e Bilancio ed eventualmente con il dirigente committente, delle eventuali azioni correttive per il superamento delle criticità rilevate

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E ORGANIZZAZIONE

- **Predisposizione, adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con il supporto dei Settori competenti per materia/sezione e pubblicazione/trasmissione**
- Predisposizione documenti afferenti il Ciclo della Performance, quali il DUP di concerto con il Settore Finanze e Bilancio, il Piano della Performance-Piano degli obiettivi (**sottosezione 2.2 del PIAO**), la Relazione sulla Performance e monitoraggi intermedi, anche ai fini del controllo strategico e ai fini del controllo di gestione
- Supporto al Segretario per la predisposizione della relazione di inizio e fine mandato in collaborazione con il dirigente del Settore Finanze e Bilancio
- Gestione della Programmazione biennale acquisti servizi e forniture > 40.000,00 euro (**140.000,00 euro a decorrere dal 01/01/2024**) e portale Osservatorio Regionale/Anac
- Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance – Indicatori e target
- Supporto al Segretario Generale per il coordinamento dei settori ai fini della redazione del programma degli incarichi di consulenza, studio e ricerca
- Supporto all'OdV nell'attività svolta presso l'ente, inclusa l'attività di valutazione dei dirigenti
- Supporto all'OdV nell'elaborazione della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni
- Supporto al Segretario Generale nelle politiche di riorganizzazione dell'ente
- Definizione delle politiche assunzionali dell'Ente con il supporto del Settore Gestione del Personale nella predisposizione del Piano triennale del fabbisogno del personale (**sottosezione 3.3 del PIAO**)
- Supporto al Segretario Generale per la redazione, in collaborazione con il Settore Gestione del Personale, del Sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP)
- Predisposizione del Piano triennale azioni positive (**sottosezione 2.2 del PIAO**)
- Predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (**sottosezione 3.2 del PIAO**)

- Coordinamento e supporto nell'attività del Segretario Generale per le funzioni di dirigente di alcune Aree dell'Ente, nell'attività direzionale e nei rapporti con enti esterni finalizzati anche alla stipula di accordi bilaterali con la Regione per la gestione delle funzioni della Provincia
- Agenda del Segretario e degli impegni istituzionali
- Collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali in materia di controllo delle misure di Anticorruzione e Trasparenza legate agli obiettivi
- Controllo preventivo-Verifiche sull'acquisizione di beni e servizi dell'Ente in centrali di committenza nazionale, regionale (Consip-Aria) e su mercato elettronico (Mepa-Sintel)
- Piano triennale della formazione e attivazione percorsi formativi **(sottosezione 3.3 del PIAO)**
- Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, in collaborazione con il Settore Segreteria e Affari Generali

SETTORE COMUNICAZIONE INTERNA E SERVIZI AUSILIARI

- Comunicazione interna tramite i canali telematici (sito internet, posta elettronica, avvisi in bacheca) e attraverso l'aggiornamento ed il coordinamento dei software presenti nell'Ente
- Gestione delle sale di rappresentanza dell'Ente (applicazione della regolamentazione, gestione delle istanze interne ed esterne, rilascio del relativo provvedimento e gestione tecnica degli apparati audiovisivi)
- Servizi di uscierto, centralino e commessi
- Protocollo dei documenti e archivio e osservanza delle prescrizioni in esso contenute
- Analisi delle attività/processi aziendali al fine di rilevare, definire, elaborare e proporre nuovi processi ottimizzati (abbattimento step improduttivi) compatibili e coerenti con il piano di sviluppo generale dell'Ente

SETTORE AVVOCATURA

- **Difesa della Provincia di Varese dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria e amministrativa**
- **Supporto agli studi legali nei casi in cui la difesa della Provincia sia affidata all'esterno**
- Attività di consulenza attraverso l'emissione di pareri resi su richiesta delle singole strutture dell'amministrazione
- Attività amministrative/ istruttorie relative alle singole pratiche (raccolta e archiviazione della documentazione; atti deliberativi presidenziali; atti di impegno e di liquidazione dei compensi professionali degli avvocati esterni; accertamento delle somme dovute e trasmissione degli atti per l'iscrizione a ruolo)

SETTORE POLITICHE DI SUPPORTO AGLI EE.LL. E SVILUPPO DELL'ENTE DI AREA VASTA

- Coordinamento della programmazione delle procedure di gara richieste dagli Enti aderenti e dai Settori della Provincia
- Gestione degli incontri con gli Enti richiedenti (tecnici /amministratori) propedeutici alla calendarizzazione e definizione della metodologia e contenuti delle procedure di gara proposte
- Gestione delle procedure di gara della Provincia e su delega dei circa 115 Enti aderenti
- Presidenza dei seggi di gara
- Supporto amministrativo e tecnico agli Enti aderenti, in particolare:
 - ✓ Supporto giuridico-amministrativo all'ente aderente per la gestione delle procedure di gara
 - ✓ Servizi di ingegneria (progettazione, coordinamento per la sicurezza, verifica dei progetti, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche, altri incarichi di natura tecnica) in collaborazione con i Settori tecnici dell'Ente e redazione di progetti di appalti di servizi e di forniture, secondo le specifiche competenze e professionalità presenti all'interno della Provincia
- Gestione della piattaforma Sintel con ruolo di Responsabile
- Trasferimento delle competenze al personale del Settore
- Partecipazione ai tavoli di lavoro coordinati da Regione Lombardia o altri Enti
- Gestione dei rapporti con ANAC relativamente all'attività della SUA e dei diversi settori dell'Ente mediante il ruolo di R.A.S.A. (Responsabile Stazione Appaltante)
- Gestione della qualificazione della Provincia come Stazione Appaltante presso ANAC
- Stipula degli atti in capo alla Provincia tramite l'Ufficio Contratti, registrazione atti vari
- Gestione dei supporti tecnici richiesti dagli enti aderenti alla convenzione, procedendo alla stesura dei relativi disciplinari di incarico e seguendo la conseguente attività di rendicontazione
- Acquisizione di informazioni riguardanti le priorità strategiche dei Comuni, da utilizzare per definire gli ambiti di intervento su cui indirizzare la ricerca di finanziamenti
- Supporto ai Comuni per l'attività di ricerca di finanziamenti e costruzione di reti
- Monitoraggio delle opportunità di partecipazione a partenariati che interessino lo sviluppo locale e/o le aree di intervento della Provincia
- **Gestione Albo Fornitori della Provincia di Varese**

SETTORE FINANZE E BILANCIO

- Gestione della contabilità finanziaria integrata con quella economico-patrimoniale dell'Ente
- Gestione della contabilità economico-patrimoniale
- Rilascio del parere di regolarità contabile su tutti gli atti predisposti all'interno dell'Ente
- Gestione contabile del procedimento di entrata e di spesa, verificando la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa
- Elaborazione documenti programmatori e rendicontativi con relative certificazioni di natura finanziaria
- Controllo della regolare gestione del bilancio
- Elaborazione di proposte di modifica al Bilancio e al PEG
- Impegni e liquidazioni spese di parte corrente e capitale
- Gestione dei fondi economici e del servizio di cassa economica (pagamenti e riscossioni)
- Rapporti con la Tesoreria e i fornitori/creditori dell'ente
- Assistenza al Collegio dei Revisori
- Gestione della parte finanziaria delle partecipazioni
- Bilancio consolidato
- Gestione attiva della liquidità di cassa
- Supporto all'attività del Settore Programmazione strategica e organizzazione nell'elaborazione del DUP per le parti di competenza
- Investimenti (mutui, bop, derivati ecc.)
- Accertamenti e riscossioni parte corrente e capitale
- Rilevazione costi e proventi per misurare tramite indicatori l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità delle azioni intraprese - Contabilità analitica **ai fini del controllo di gestione**

SETTORE PROVVEDITORATO, ECONOMATO E LOGISTICA

- Gestione servizi/acquisti beni:
 - ✓ pulizie stabili provinciali e portierato apertura sedi
 - ✓ mensa provinciale
 - ✓ parco automezzi tramite fleet management (eccetto colonna mobile regionale della protezione civile e i mezzi operativi pesanti) e fuel cards
 - ✓ vestiario per polizia faunistica
 - ✓ dpi per personale tecnico dell'ente
 - ✓ noleggio fotocopiatrici per uffici provinciali e dipendenze tramite Consip o convenzioni Aria Lombardia
 - ✓ contratti di utenza gas, acqua, enel
 - ✓ rete fonia mobile, fonia fissa
 - ✓ linee dati dell'Ente
 - ✓ polizze assicurative dell'ente e dipendenze, pagamento premi, regolazione premi e franchigie
 - ✓ brokeraggio assicurativo dell'ente
 - ✓ traslochi e facchinaggio
 - ✓ manutenzione e presidio centrali telefoniche dell'ente
 - ✓ materiale vario pulizie, telepass, lavaggio automezzi, revisione automezzi e manutenzione residuale
 - ✓ cancelleria e stampati vari per uffici dell'ente
 - ✓ libri e pubblicazioni, pubblicazione elenchi pagine bianche seat
 - ✓ materiale vario ferramenta e riproduzione chiavi in economia
 - ✓ arredi, scaffalature e tende per uffici prov.li e magazzini
 - ✓ smaltimento rifiuti ingombranti e speciali di competenza del Settore
- Gestione sinistri passivi polizza rct/o verso terzi
- Gestione sinistri rami (infortuni, kasko, all risks, patrimoniale e professionale amministratori e dirigenti, libro matricola automezzi dell'ente)
- Alienazione / rottamazione mezzi
- Inventario dei beni mobili
- Gestione dei magazzini dei beni economici (caricamento, tenuta, smaltimento, pulizia)
- Gestione logistica strumentale degli spazi (impatto tecnologico spostamenti per gestione infrastrutture fonia e dati)
- Gestione spese condominiali, utenze dei centri per l'impiego settore lavoro
- Gestione telematica delle procedure di gara per le procedure di acquisto di beni e servizi per l'Ente sotto i 40.000.= euro con assistenza nelle fasi preparatorie di gara per predisposizione allegati pre e post gara
- Assistenza per verifiche di legge e redazione atti di affidamento beni e servizi sotto i 5.000 euro
- Amministrazione utenza master Sintel per la profilazione degli utenti sulla piattaforma per gare e acquisti su mercato elettronico di Sintel (Neca) in collaborazione con la SUA

- Gestione del fabbisogno degli acquisti di beni e servizi per importi inferiori a 40.000 euro per le procedure delegate

SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

- Gestione delle relazioni sindacali, in particolare predisporre e stipulare i contratti collettivi decentrati, sia per il personale del comparto che per i dirigenti
- Gestione giuridica e previdenziale del personale
- Supporto al Segretario Generale per la redazione, in collaborazione con il Settore Programmazione strategica e organizzazione, del Sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP)
- Supporto al Segretario Generale nelle attività finalizzate alla stipula di accordi bilaterali con Regione Lombardia per la gestione delle funzioni delegate
- Reclutamento del personale
- Dotazione organica
- Adempimenti di natura fiscale e contributiva relativi al personale dipendente, ai collaboratori, alle borse di lavoro e ai tirocinanti
- Stipendi del personale
- Gestione delle risorse umane dell'Ente, con particolare riferimento ad obiettivi di ottimizzazione delle risorse
- Gestione delle presenze del personale
- Procedimenti disciplinari
- Gestione dei progetti specifici rivolti al personale

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

- Manutenzione dei sistemi informativi, degli applicativi e dei sistemi di sicurezza
- Coordinamento dei fornitori e dei consulenti specialistici al fine di adottare le misure tecniche più adatte all'Ente
- Assistenza hardware e software agli utenti interni
- Installazione, configurazione ed aggiornamento dei sistemi ICT
- Consulenza per acquisti in campo informatico ed eventuali procedure di acquisto
- Evoluzioni del sistema informativo esistente
- Analisi delle linee guida AGID e di governo relative alle implementazioni informatiche degli Enti Pubblici, programmazione e realizzazione delle azioni necessarie
- Presidio dell'attuazione del GDPR per gli aspetti informatici
- Analisi delle specifiche necessità segnalate dai Settori dell'Ente e studio delle possibili tecnologie adottabili
- Studio e promozione delle nuove tecnologie per aumentare l'efficacia lavorativa
- **Gestione – unitamente al Settore Lavoro - delle linee dati di collegamento al cloud progetto sintesi per Settore Lavoro e collegamenti tra sedi centrali e remote.**

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALL'AREA

- Segreteria dell'intera Area tecnica
- Gestione protocolli in entrata ed in uscita dell'intera Area tecnica
- Gestione dei procedimenti relativi alle linee elettriche fino a 150kw
- Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali esterni e/o interni all'Ente
- Programmazione e monitoraggio delle risorse finanziarie correlate al Piano delle Opere Pubbliche – Programma triennale Lavori Pubblici
- Gestione delle procedure di appalto e tutti gli adempimenti ad esse correlate dell'intera Area
- Gestione degli aspetti finanziari e del bilancio dell'intera Area
- Supporto al territorio per facilitare i suoi soggetti (comuni, scuole, associazioni, organizzazioni private, ecc.) nella realizzazione di azioni sostenibili
- Monitoraggio e promozione di bandi ed opportunità di finanziamento pubblico e privato
- Ricerca e valutazione di azioni sostenibili “cantierabili”, attraverso un'attività di confronto interno ed esterno
- Stesura e candidatura di progetti a bandi e/o ad altre opportunità, avvalendosi dell'eventuale supporto degli altri uffici tecnici per progettazione su temi specifici (es. piste ciclabili, rifiuti, acque, ecc.) ed in collaborazione con altri soggetti del territorio
- Gestione tecnico/amministrativa di piani/progetti/azioni realizzati e da realizzare attraverso finanziamenti esterni
- Gestione tecnico/amministrativa di piani/progetti/azioni realizzati attraverso risorse interne (di personale e di bilancio)
- Gestione dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti – iniziative di sostenibilità ambientale
- Gestione e definizione dei procedimenti sanzionatori in materia ambientale attivati dai vari Organi accertatori presenti sul territorio
- Monitoraggio dei contratti di servizio afferenti alle attività di competenza dell'area
- Collaborazione e raccordo con l'ufficio partecipate per la definizione di:
 1. obiettivi DUP riferiti alle società e agli organismi partecipati e dei conseguenti indirizzi strategici e gestionali
 2. eventuali azioni correttive per il superamento delle criticità rilevate in sede di rendicontazione dei risultati raggiunti

SETTORE AMBIENTE

- Procedimenti inerenti il Piano regionale per la gestione dei rifiuti, e l'individuazione dei criteri localizzativi per impianti rifiuti
- Procedimenti di controllo gestione rifiuti
- Procedimenti inerenti il trasporto transfrontaliero
- Gestione del Catasto Rifiuti
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni uniche gestione rifiuti e Autorizzazioni esercizio impianti mobili trattamento rifiuti
- Procedimenti inerenti nulla osta esecuzione campagne trattamento rifiuti con impianto mobile
- Procedimenti inerenti Comunicazioni inizio attività recupero rifiuti
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA per emissioni in atmosfera; scarichi idrici; rumore; rifiuti; fanghi in agricoltura, acque di vegetazione, ecc.)
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni uniche impianti produzione energia da fonti energetiche rinnovabili (idrico, eolico, solare, combustione, geotermico, ecc.) e da fonti energetiche convenzionali
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni in deroga alle emissioni in atmosfera
- Procedimenti di verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale per i procedimenti di competenza del settore (rifiuti, impianti produzione energia, AIA, AUA, derivazioni, infrastrutture reti gas e linee elettriche, ecc.)
- Procedimenti riferiti a Provvedimenti Unici in materia ambientale [V.I.A. + Autorizzazioni ambientali (AIA, AUA, Rifiuti, Impianti produzione energia, Derivazioni, ecc.))] assegnati al Settore
- Procedimenti inerenti l'autorizzazione unica di approvazione progetto, realizzazione infrastruttura, apposizione dei vincoli preordinati all'esproprio e dichiarazione pubblica utilità impianti e linee elettriche fino a 150.000 Volt
- Procedimenti inerenti l'autorizzazione unica di approvazione progetto, realizzazione infrastruttura, apposizione dei vincoli preordinati all'esproprio e dichiarazione pubblica utilità reti distribuzione gas naturale
- Procedimenti inerenti Autorizzazioni scarichi in corpo idrico superficiale, suolo/sottosuolo, non assoggettati ad AUA
- Procedimenti inerenti il demanio idrico (istruttoria tecnica per rilascio concessioni/autorizzazioni derivazioni superficiali e sotterranee)
- Attività di gestione catasto utenze idriche
- Attività inerente la campagna controllo impianti termici nei Comuni fino a 40.000 abitanti
- Attività per individuazione Gestore Unico distribuzione gas naturale
- **Procedimenti inerenti le bonifiche ambientali**
- **Procedimenti di sostenibilità ambientale in collaborazione con il Settore Servizi Amministrativi di supporto all'Area**

SETTORE TERRITORIO

- Gestione, aggiornamento, monitoraggio e revisione Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)
- Valutazione compatibilità strumenti urbanistici

- Attività di gestione ed aggiornamento dati territoriali e produzione cartografie
- Procedimenti di verifica informatica strumenti urbanistici
- Gestione e realizzazione portale cartografia
- Supporto agli Enti Locali
- Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi urbanistici, forestali, aeroportuali
- Accordi di programma di natura urbanistica e accordi di pianificazione
- Procedimenti di Valutazione di impatto Ambientale
- Procedimenti di verifica di assoggettabilità alla VIA non riconducibili alle attività del **Settore Ambiente**
- Procedimenti inerenti il rilascio pareri riguardo a grandi strutture di vendita
- Procedimenti di pronto intervento sversamenti idrocarburi
- Procedimenti di valutazione di incidenza
- Procedimenti inerenti ai piani gestione aree protette
- Procedimenti inerenti interventi di risanamento/salvaguardia lago di Varese
- Procedimenti di valutazione PLIS
- Procedimenti di sdemanializzazioni (pareri da rendere all'UTR Insubria)
- Procedimenti di redazione e aggiornamento dei piani di gestione SIC/ZPS
- Procedimenti attinenti la L.R. 10/2008
- Progettazione e didattica ambientale
- Procedimenti di autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità paesaggistica
- Procedimenti di gestione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Cave
- Procedimenti autorizzatori inerenti le attività estrattive
- **Procedimenti inerenti i compiti di polizia mineraria**

SETTORE SERVIZI INTEGRATI FUNZIONAMENTO E CONTROLLI

- Piano annuale e triennale delle Alienazioni e Valorizzazione immobiliari
- Gestione attività contrattualistica attiva e passiva (locazioni, comodati etc)
- Gestione attività convenzionale varia (accordi, convenzioni etc)
- Procedimenti inerenti l'alienazione dei beni
- Gestione dell'archivio e inventario immobiliare
- Gestione e definizione del Fondo di Funzionamento correlato all'assunzione degli oneri di funzionamento (utenze telefoniche, servizi di igiene, manutenzione attrezzature e piccoli interventi manutentivi, servizi di segreteria)
- Programmazione della logistica spazi e la conseguente razionalizzazione della rete scolastica
- Reperimento di spazi didattici/sportivi nonché dei servizi di trasporto correlati
- Predisposizione Piano di utilizzo spazi sportivi in orario extrascolastico e conseguente gestione
- Concessione locali scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile
- Predisposizione comodati d'uso per alloggi abitativi custodi scolastici
- Gestione del database per il monitoraggio delle entrate/costi relative alla sfera scolastica (manutenzione ordinaria, edifici scolastici)
- Recupero degli oneri afferenti i servizi distribuiti (bar, distribuzione automatica, consumi alloggi custodi)
- Attività correlate al recupero degli oneri di funzionamento per il fenomeno del pendolarismo

SETTORE EDILIZIA PATRIMONIALE E SCOLASTICA

- Progettazione per riqualificazione energetica - Adeguamento normativo
- Partecipazione a bandi per finanziamenti
- Pareri VAS - Atti autorizzativi patrimonio assoggettato a vincolo - Rilievi planoaltimetrici
- Censimento cartografico e certificativo patrimonio immobiliare - Gestione Contratti e Comodati relativi al patrimonio immobiliare - Anagrafe edilizia scolastica - Attivazione pratiche CPI / SCIA
- Progettazione impianti elettrici
- Progettazione impianti videosorveglianza e antintrusione
- Progettazione impianti antincendio
- Manutenzione edile ordinaria
- Manutenzione verde
- Pronto intervento in reperibilità
- Gestione Global Service edifici scolastici - Manutenzione impiantistica edifici patrimoniali e scolastici
- Manutenzione impianti antincendio
- Manutenzione impianti videosorveglianza
- Manutenzione impianti di elevazione edifici scolastici, civili e monumentali
- Monitoraggio gestione documentale con GSE, ENEL, Agenzia Dogane
- Manutenzione impianti fotovoltaici

- Pratiche antincendio fotovoltaico
- Gestione documentale certificati di avviamento impianti
- Gestione, aggiornamento, implementazione dati

SETTORE VIABILITA'

- Progettazione tecnica/economica per la programmazione della spesa
- Progettazione e direzione lavori delle opere
- Progettazione, direzione lavori e collaudi a supporto dei Comuni
- Progettazione di opere sostitutive dei passaggi a livello (Alptransit)
- Partecipazione segreteria tecnica e osservatorio ambientale sistema autostradale pedemontano lombardo
- Espressione pareri di compatibilità dei PGT con il PTCP
- Partecipazione alla redazione del Piano Territoriale della viabilità extraurbana
- Ordinanze viabilistiche relative a direzione lavori
- Progettazione tecnica/economica per la programmazione della spesa
- Progettazione e direzione lavori manutentivi (segnaletica, taglio verde, servizio invernale)
- Interventi di somma urgenza (frane, cedimenti sede stradale)
- Controllo della rete stradale provinciale
- Ordinanze in materia di viabilità per lavori di manutenzione non inserite nelle concessioni
- Supporto ai Comuni per problematiche manutentive centri abitati
- Gestione del personale operaio e degli interventi sulla rete stradale eseguiti direttamente
- Gestione degli acquisti per interventi e per i mezzi
- Schede sinistri e determinazione dei danni subiti sulle strade provinciali
- Partecipazione alla commissione viabilità in prefettura
- Frazionamenti
- Tipo mappale
- Dichiarazioni urbane nuovi immobili
- Identificazione confini di proprietà
- Rilievi strumentali
- Redazione stime e perizie
- Piani particellari
- Stime e indennità di esproprio
- Procedure espropriative
- Accordi bonari verifiche ipotecarie
- Gestione Commissione Provinciale Espropri

SETTORE TRASPORTO E CATASTO STRADE

- Rilascio autorizzazioni e nulla osta agli impianti pubblicitari
- Gestione amministrativa della rete stradale
- Gestione, aggiornamento implementazione dei dati del catasto strade
- Gestione del verde delle rotatorie e le autorizzazioni idrauliche
- Predisposizione dei piani d'azione destinati a gestire i problemi di inquinamento acustico ed i relativi effetti dovuti al traffico stradale delle strade provinciali (D.Lgs. 194/2005)
- Rilascio autorizzazione nulla osta e relative attività connesse (ordinanze, pareri, attività di controllo ecc.)
- Rilascio concessioni
- Autorizzazioni alle occupazioni temporanee di suolo pubblico
- Deroghe al transito
- Effettuare sopralluoghi dove necessario
- Procedere alla stesura ed aggiornamento dei regolamenti di attuazione per il rilascio delle autorizzazioni e dei nulla osta
- Rilascio autorizzazioni, nulla osta al transito di trasporti eccezionali
- Autorizzazioni e nulla osta alle manifestazioni su strada (sportive competitive, religiose, ludico ricreative) e alle manifestazioni nautiche
- Autorizzazione all'apertura di agenzie di consulenza automobilistica, autoscuole e scuole nautiche, officine di revisione dei veicoli; attività connesse alla gestione dell'attività autorizzata, verifica periodica dei requisiti e vigilanza tecnica ed amministrativa
- Rilascio licenze per il trasporto merci in conto proprio
- Gestione esami di iscrizione al ruolo di conducenti
- Gestione esame professionale trasporto merci e persone

- Autorizzazione e gestione attività di noleggio degli autobus con conducente
- Gestione attività di navigazione (rilascio autorizzazioni, licenze, iscrizione ai registri nautici, ecc.)
- Gestione procedure per il riordino del contingente di autorizzazioni per noleggio con conducente mediante autovettura e natanti attribuito al bacino di traffico della Provincia di Varese (L.R. n. 11/2009)
- Partecipazione a tavoli di lavoro interprovinciali e con Regione Lombardia

SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Definizione della programmazione strategica del sistema formativo integrato (FP e Istruzione), in coerenza alle esigenze del territorio, alle politiche del lavoro, allo sviluppo locale, mediante la definizione del Piano dell'Offerta Scolastica e Formativa del secondo ciclo, comprendente gli indirizzi scolastici delle Scuole secondarie di secondo grado statali ed i corsi triennali e le quarte annualità di Istruzione e Formazione Professionale dei Centri di Formazione Professionale
- Definizione e aggiornamento del Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica provinciale, comprendente tutte le autonomie scolastiche del sistema di Istruzione Statale (scuole dell'infanzia, primarie, scuole secondarie di primo e di secondo grado), in relazione alla evoluzione del quadro normativo di riferimento
- Monitoraggio dell'andamento delle attività previste e valutazione dei risultati
- Gestione del Tavolo Unico Scuola, Formazione e Lavoro in raccordo con Ufficio Scolastico Regionale Lombardia e CCIAA
- Supporto alla progettazione e allo sviluppo delle nuove linee di servizio previste dalla riforma sia nei confronti del sistema dell'istruzione sia nei riguardi della struttura periferica del Ministero dell'Istruzione: attuazione riforma degli istituti professionali, avvio del percorso duale
- Progettazione e gestione di progetti specifici e relativa gestione delle risorse
- Supporto alla diffusione e conoscenza del sistema di Formazione Terziaria non universitaria: Istruzione Tecnica Superiore (ITS) e Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)
- Partecipazione ai Comitati di Indirizzo degli ITS di cui la Provincia è partner
- Gestione delle banche dati relative all'Anagrafe Regionale Scolastica, alla Formazione Professionale e all'Osservatorio Permanente dell'Istruzione
- Progettazione e realizzazione di strumenti informativi, quali la guida "PerCorsi di Istruzione e Formazione dopo la terza media" finalizzata a supportare studenti e famiglie nella scelta della scuola secondaria e il relativo sito internet dedicato e la pagina FaceBook "MiOriento"

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
- Programmazione e sviluppo, di concerto con il Medico Competente, del protocollo sanitario per il personale dipendente
- Valutazione dei requisiti dei D.P.I. da fornire ai dipendenti secondo i criteri contenuti nella Valutazione dei Rischi
- Valutazione e redazione dei Piani di Gestione delle Emergenze per tutte le sedi di proprietà dell'ente all'interno delle quali opera il personale dipendente, comprese alcune strutture dei Beni Artistici (S.Caterina del Sasso, Chiostro di Voltorre, Monastero di Cairate), i piani sono integrati con le planimetrie recanti i presidi di sicurezza, le vie di esodo delle singole sedi ed i nominativi del personale addetto alla Gestione delle Emergenze
- Attuazione di programmi formativi per il personale secondo quanto richiesto dai Datori di Lavoro ed abilitazione all'uso di specifiche attrezzature di lavoro secondo l'Accordo Stato Regioni
- Redazione dei D.U.V.R.I. richiesti dai vari Settori per l'affidamento di Servizi (Mensa, pulizie, biblioteche, sfalcio macrofite)
- Svolgimento di quanto previsto dagli artt. 91 e 92 del D.Lgs. 81/08 come coordinatore in fase di progettazione ed esecuzione per alcuni degli interventi ed opere attivate dai Settori Edilizia e Viabilità
- Predisposizione ed aggiornamento delle notifiche Preliminari di cantiere previste dall'art. 99 del D.Lgs. 81/'08

SETTORE LAVORO

- Governance del mercato del lavoro locale, anche tramite l'attivazione e la gestione del Tavolo unico provinciale del lavoro, finalizzato a rendere partecipi le associazioni datoriali e sindacali delle scelte strategiche nell'ambito del lavoro e alla pianificazione di interventi territoriali
- Promozione e gestione della rete territoriale istituzionale, economica, sociale, favorendone la cooperazione, mediante protocolli di intesa e progetti
- Gestione dei rapporti con Regione Lombardia e con le altre Province anche attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro tematici
- Gestione delle attività previste dal contesto normativo nazionale nell'ambito del PNRR in merito all'implementazione del programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori) e alla piena attuazione del Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego
- Gestione del Piano Provinciale Disabili: programmazione/controllo/rendicontazione dei finanziamenti dedicati alle Doti Disabili e Doti Impresa per assicurare l'offerta dei servizi sul territorio
- Programmazione e gestione del Piano Provinciale Apprendistato ex art. 44 D. Lgs.81/2015: assegnazione delle Doti e rendicontazione delle risorse economiche assegnate da Regione Lombardia
- Coordinamento della rete provinciale dei servizi InFormaLavoro e InformaGiovani: assistenza tecnica e formazione agli operatori, implementazione banca dati delle offerte di lavoro
- Adesione alla rete europea per la mobilità dei giovani Eurodesk con il ruolo di Agenzia Locale e alla rete Eures (EUROpean Employment Services - Servizi europei per l'impiego) finalizzata a facilitare la libera circolazione dei lavoratori nello Spazio economico europeo
- Gestione del Sistema Informativo Lavoro Sintesi: assistenza tecnica agli utilizzatori esterni (aziende, professionisti, enti accreditati, lavoratori, ecc.); supporto all'aggiornamento e sviluppo degli applicativi
- Gestione ammortizzatori sociali
- Gestione crisi aziendali
- Gestione e organizzazione delle tradizionali funzioni amministrative dei servizi per il lavoro (Centri per l'Impiego e Collocamento Mirato Disabili): avviamenti a selezione per le Pubbliche Amministrazioni per mansioni per cui non è previsto il concorso (art.16 L. 56/87), trasferimenti, certificazioni, ecc..
- Erogazione dei Livelli Essenziali di Prestazione (LEP) previsti dal Decreto del Ministro del Lavoro n.74/2019 e in particolare dei servizi per favorire l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, quali:
 - ✓ informazione e consulenza alle persone in cerca di lavoro e alle aziende
 - ✓ orientamento per le persone in cerca di lavoro (redazione curriculum vitae, lettera di autocandidatura, preparazione al colloquio di lavoro, utilizzo di internet per la ricerca del lavoro, principali contratti di lavoro, informazione sulle Doti attive)
 - ✓ stipula del Patto di Servizio
 - ✓ preselezione e diffusione delle offerte di lavoro e di tirocinio disponibili per promuovere l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro
 - ✓ gestione delle procedure per l'attivazione dei tirocini
- Gestione del reddito di cittadinanza in rete con gli altri operatori competenti
- Gestione dell'assegno di ricollocazione
- Messa a disposizione di dati relativi all'andamento del mercato del lavoro locale agli operatori del sistema, anche tramite pubblicazione di report sul sito provinciale
- Gestione – unitamente al Settore Sistemi Informativi - delle linee dati di collegamento al cloud progetto sintesi per Settore Lavoro

SETTORE CULTURA, TURISMO E TERZO SETTORE

- Gestione accordi di collaborazione con Comuni di Cairate e Gavirate per gestione temporanea dei beni di proprietà provinciale (Ex Monastero di S.Maria Assunta a Cairate e Chiostro di Voltorre a Gavirate), in collaborazione con Settore Edilizia
- Promozione di eventi e attività culturali del territorio (Es. Premio Chiara), in collaborazione con il Settore Comunicazione Interna e Servizi Ausiliari
- Istruttoria richieste pervenute e concessione patrocini non onerosi
- Sostegno a progetti integrati a valenza turistica e culturale, su richiesta di Enti e Associazioni
- Segreteria del Comitato Provinciale per le Onoranze dei Caduti del Monte S. Martino e atti amministrativi per le cerimonie annuali programmate
- Sostegno al Comitato Organizzatore dei Campionati mondiali di canottaggio
- Gestione e sviluppo della Rete Bibliotecaria Provinciale tramite:
 - ✓ coordinamento biblioteche e sistemi bibliotecari anche tramite riunioni consultive
 - ✓ coordinamento dei principali servizi all'utenza
 - ✓ gestione del contratto di assistenza tecnica alla piattaforma open source utilizzata dalle 127 biblioteche della Rete Provinciale
 - ✓ gestione del contratto per il servizio di prestito interbibliotecario e coordinamento tecnico
 - ✓ coordinamento e gestione del servizio di catalogazione informatizzata
 - ✓ supporto ai Sistemi Bibliotecari locali per gestione servizi integrativi a valenza sovracomunale
- Gestione del portale nazionale Ross 1000 con abilitazione delle strutture ricettive sia alberghiere che extralberghiere
- Collaborazione con Camera Commercio di Varese, in base all'accordo di collaborazione sottoscritto, per la rilevazione dei flussi turistici nel portale Ross1000
- Supporto a operatori del settore turistico in merito alla normativa di riferimento e agli standard nazionali e regionali
- Classificazione delle strutture ricettive, alberghiere ed extralberghiere, tramite visite in loco e verifica possesso requisiti

- **Abilitazione alle professioni turistiche, in base a indicazioni regionali**
- **Promozione e valorizzazione del percorso storico “Via Francisca del Lucomagno”**
- **Partecipazione al Tavolo di lavoro Turismo della Regio Insubrica**
- **Gestione ufficio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) su delega di Regione Lombardia tramite utilizzo del nuovo portale ministeriale**
- **Gestione delle procedure di popolamento del RUNTS a seguito di trasmigrazione di dati degli Enti dei precedenti registri regionali delle ODV e APS**
- **Cura degli atti obbligatori da parte degli ETS iscritti nel RUNTS**
- **Istruttoria e gestione delle nuove diverse istanze da parte degli enti del Terzo Settore (istanza di iscrizione, di variazione, di aggiornamento dati, di cancellazione, di deposito bilanci, ecc.)**
- **Revisione triennale degli enti iscritti al RUNTS**
- **Attività di vigilanza e controllo sugli ETS iscritti al RUNTS**

SETTORE POLIZIA ITTICO VENATORIA

- **Esercizio della funzione di vigilanza ittico venatoria al fine di garantire le attività di controllo e vigilanza sull’applicazione della l.r. 26/93, per la tutela e salvaguardia della fauna selvatica omeoterma, che la legge statale in materia (l. 157/92) definisce patrimonio indisponibile dello Stato, nonché sull’applicazione del titolo IX della l.r. 31/2008, che detta disposizioni sull’incremento e la tutela del patrimonio ittico e sull’esercizio della pesca nelle acque della Regione**
- **Controllo dell’attività venatoria e di repressione del bracconaggio**
- **Supporto alla gestione della fauna selvatica (es. attività di controllo riduttivo della fauna, censimenti)**
- **Collegamento tra l’amministrazione competente in materia faunistico venatoria (Regione) e gli organismi di gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia e dei Comprensori Alpini di Caccia, con funzioni di controllo e di verifica dell’operato di questi ultimi e quant’altro stabilito nello specifico dalle norme, sulla base di indicazioni regionali**
- **Attività di rilevamento ambientale e faunistico per fornire un indispensabile apporto in termini di conoscenza del patrimonio naturalistico del territorio provinciale, anche in relazione alla gestione dei grandi carnivori, quali specie di interesse conservazionistico tutelate a livello comunitario**
- **Collaborazione per il supporto alle funzioni di competenza regionale con l’attività di recupero della fauna selvatica rinvenuta morta con trasporto presso l’Istituto Zooprofilattico o presso punti di stoccaggio delle carcasse destinate allo smaltimento**
- **Attività di recupero di fauna selvatica ferita o in difficoltà, con trasporto ai CRAS**
- **Collaborazione con il mondo agricolo per il contenimento dei danni all’agricoltura da parte della grossa fauna selvatica applicando le modalità e le indicazioni emesse dagli uffici Regionali, attività di dissuasione con interventi incruenti o in alternativa con il controllo riduttivo**
- **Collaborazione con le associazioni dei pescatori locali per la certificazione delle opere di recupero ambientale quali posa di fascine per la tutela della frega di specie ittiche, pescate di studio, ripopolamenti ittici e controllo incubatoi per l’incremento della fauna ittica di pregio**
- **Rilevamento dei sinistri sulla viabilità provinciale tra veicoli e fauna selvatica redigendo specifici verbali**
- **Collaborazione per la prevenzione dei sinistri stradali che vedono coinvolta la fauna selvatica fornendo agli enti gestori delle strade i dati sui sinistri rilevati e per l’aggiornamento delle statistiche relative agli incidenti che coinvolgono fauna selvatica**
- **Collaborazione con l’A.T.S. per fornitura di carcasse di fauna selvatica di specie bersaglio per il monitoraggio infettivo dell’avifauna in genere e di cinghiali per il monitoraggio della Peste Suina Africana**
- **Rilascio e rinnovo dei decreti di guardia giurata volontaria ittica e venatoria**
- **Gestione del parco mezzi assegnato (veicoli, rimorchi e imbarcazioni)**
- **Attività di rappresentanza con la presenza del Gonfalone alle manifestazioni in cui è presente l’Ente Provincia in veste istituzionale**
- **Deleghe dell’Autorità Giudiziaria per indagini delegate, interrogatori, dissequestri**
- **Applicazione di decreti restrittivi da parte della Prefettura con sequestro/confisca veicoli, ritiro patenti, dissequestro libretti di circolazione ecc.**

SETTORE PROTEZIONE CIVILE

- **Istituzione e gestione del Servizio H24 all'interno del Sistema provinciale della Protezione Civile anche con il supporto dei moduli specialistici di Colonna Mobile, con eventuale parziale ricorso anche a modalità integrate di gestione mediante rapporto con associazioni specializzate e strutturate**
- **Gestione attività amministrativa complessiva del Settore, sia rivolto al personale dipendente che al volontariato organizzato**
- **Sulla base delle indicazioni della Direzione Generale, stipula di convenzioni con amministrazioni comunali, associazioni, e con strutture concorrenti al Sistema di protezione civile (ordini e collegi professionali, etc.) finalizzati allo sviluppo della Colonna Mobile**
- **Sviluppo delle attività ed azioni atte alla formazione del Sistema scolastico della rete dei Centri di Promozione di Protezione Civile (CPPC) sia corpo docente che popolazione scolastica;**
- **GEV – Guardie ecologiche volontarie – prosecuzione interlocuzione con Regione Lombardia per verifica competenza gestionale e modalità organizzative, alla luce dell’Intesa 2022/23 e normative regionali;**
- **Attivazione e gestione della formazione specifica in materia di Protezione civile per Sindaci e funzionari di Enti Locali**
- **Integrazione dell’Antincendio boschivo – AIB – quale modulo specialistico nell’organizzazione della Colonna Mobile Provinciale – CMP-VA – della Provincia di Varese**
- **Sviluppo di sistema di formazione, informazione, conoscenza e diffusione del Sistema di protezione per Enti Locali e cittadini su ambiti differenziati con attività diretta di formazione continua**
- **Attività di coordinamento delle Aree delle funzioni fondamentali, in forma trasversale in caso eventi emergenziali di livello provinciale; sviluppo di procedure operative, formative e pratiche dei funzionari afferenti dette Aree fondamentali**