

UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Fornisce supporto, anche per il coordinamento fra Servizio ed Uffici, in materia di programmazione finanziaria, contabilità generale e bilancio.

Cura gli adempimenti, gli atti ed i provvedimenti amministrativi e contabili del Servizio, ad esclusione dei procedimenti inerenti il demanio idrico.

Provvede alla gestione amministrativa e contabile dei contratti relativi ai lavori di competenza del Servizio, ad esclusione di quelli attribuiti ad altri Uffici.

Cura gli adempimenti connessi con il sistema di controllo di gestione eseguendo la manutenzione, l'aggiornamento e l'implementazione dei dati, nonché la reportistica.

Provvede alla complessiva gestione amministrativa del personale con contratto di diritto privato assunto direttamente dal Servizio, curando in particolare gli adempimenti contabili e finanziari, contrattuali, fiscali, contributivi, previdenziali e assicurativi.

Provvede alla gestione della contabilità relativa alle spese effettuate dal Servizio, al controllo contabile-amministrativo dei documenti di spesa, all'emissione dei relativi titoli di spesa, alla rendicontazione delle spese effettuate tramite funzionario delegato, all'estrazione dei dati contabili necessari alla predisposizione degli atti di collaudo e di altri adempimenti o documenti di rendicontazione.

UFFICIO PIANIFICAZIONE, SUPPORTO TECNICO E DEMANIO IDRICO

Cura, in collaborazione con le strutture competenti in materia di protezione civile e del territorio, la redazione e l'aggiornamento dei tematismi inerenti i pericoli derivanti dai corsi d'acqua nell'ambito della cartografia provinciale per quanto concerne gli aspetti idrogeologici torrentizi e fluviali.

Cura l'attività istruttoria ed i procedimenti amministrativi relativi ai provvedimenti di polizia idraulica ed ogni altra attività necessaria per la gestione del demanio idrico in collaborazione con gli Uffici di Zona; collabora con le strutture competenti alla vigilanza ed al contenzioso relativo alla polizia idraulica.

Cura la predisposizione di atti e pareri inerenti la pianificazione e la gestione del territorio in collaborazione con gli Uffici di Zona.

Cura la manutenzione dei sistemi e delle procedure relative alla gestione delle piene e degli eventi alluvionali per quanto di competenza del Servizio.

Cura la gestione dei sistemi informativi e geografici del Servizio, nonché la manutenzione dei sistemi e delle procedure relativi al catasto delle opere e degli eventi alluvionali ed agli altri sistemi di georeferenziazione e gestione delle informazioni negli ambiti di competenza.

Supporta il Servizio nella predisposizione degli atti di pianificazione e programmazione degli interventi di sistemazione idraulico-forestale negli ambiti di competenza, nonché per lo svolgimento delle specifiche attività tecniche relative alla progettazione ed esecuzione degli interventi e per le altre attività finalizzate alla gestione delle attrezzature, delle strutture e delle infrastrutture necessarie all'operatività del Servizio.

Collabora con il Servizio e con le altre strutture provinciali competenti per l'informazione dei cittadini e delle istituzioni pubbliche e private in merito all'attività posta in essere e sui pericoli derivanti dagli eventi alluvionali ed alle strategie provinciali per la gestione del rischio.

UFFICIO DI ZONA 1

Provvede a quanto sotto specificato per il territorio corrispondente ai bacini del Sarca e del Chiese.

UFFICIO DI ZONA 2

Provvede a quanto sotto specificato per il territorio corrispondente ai bacini del Noce, dell'Adige settentrionale, nonché dell'intera asta dell'Adige.

UFFICIO DI ZONA 3

Provvede a quanto sotto specificato per il territorio corrispondente ai bacini dell'Avisio e dell'Adige meridionale, con esclusione dell'asta dell'Adige

UFFICIO DI ZONA 4

Provvede a quanto sotto specificato per il territorio corrispondente ai bacini del Brenta, del Fersina, dell'Astico e del Cordevole.

Collabora con il Servizio alla predisposizione degli atti di pianificazione e programmazione degli interventi di sistemazione idraulico-forestale.

Cura la progettazione delle sistemazioni idraulico-forestali nei bacini montani e su torrenti, fiumi, laghi e fosse di bonifica previsti nei piani o programmi di intervento.

Provvede all'esecuzione e relativa direzione e collaudo dei lavori di sistemazione idraulico-forestale, comprese le manutenzioni ordinarie delle opere e degli alvei.

Collabora alla gestione del demanio idrico ed alla relativa polizia idraulica, nonché alla predisposizione di atti e pareri inerenti la pianificazione e la gestione del territorio.

Collabora alle attività di prevenzione ed al pronto intervento per calamità pubbliche con particolare riferimento alla gestione delle piene e degli eventi alluvionali.

Collabora con il Servizio e con le altre strutture provinciali competenti per l'informazione dei cittadini e delle istituzioni pubbliche e private in merito all'attività posta in essere e sui pericoli derivanti dagli eventi alluvionali ed alle strategie provinciali per la gestione del rischio.