

**PRESIDENZA DELLA REGIONE****SEGRETERIA GENERALE****UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

Segreteria del Segretario Generale e attività correlate di supporto operativo.  
Gestione della posta elettronica certificata della Segreteria Generale e della posta elettronica del Segretario Generale.  
Monitoraggio ed esame della corrispondenza in entrata.  
Esame dei provvedimenti sottoposti alla firma del Segretario Generale.  
Supporto tecnico all'azione amministrativa del Segretario Generale relativa a riunioni, tavoli tecnici ed altre attività di varia natura e di interesse trasversale.  
Predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento del Segretario Generale.  
Esame di atti normativi di carattere generale, esame di questioni giuridiche, predisposizione di norme, schemi di regolamento e decreti di competenza del Segretario Generale.  
Coordinamento dei rapporti con l'Ufficio legislativo e legale e con l'Avvocatura dello Stato.  
Adempimenti di varia natura contrassegnati da urgenza.  
Supporto al Segretario Generale per le attività connesse alla nomina dello stesso quale Commissario ad acta nei giudizi di ottemperanza.

**AREA 1 - AFFARI GENERALI E COMUNI**

Gestione risorse umane.  
Controllo di regolarità amministrativa sugli atti sottoposti alla firma del Presidente della Regione e del Segretario Generale.  
Segreteria Comitato di Coordinamento dei Dipartimenti (art. 5 L.r. n. 20/2001).  
Organizzazione amministrativa generale.  
Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 10 della L.r. n. 19/2008 e delle norme successive intervenute in materia. Coordinamento.  
Predisposizione dei decreti di nomina e revoca degli Assessori regionali ex art. 9 dello Statuto della Regione Siciliana.  
Tenuta raccolta decreti e relativo monitoraggio.  
Riscontri alle richieste della Sezione di controllo e della Procura regionale della Corte dei Conti.  
Rapporti con il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale in materia di personale.  
Affari comuni delle strutture della Segreteria Generale e degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione.  
Atti di pignoramento presso terzi e dichiarazioni di terzo ex articolo 547 del codice di procedura civile per la parte di competenza della Segreteria Generale.  
Tenuta del registro delle persone giuridiche di cui al D.P.R. n. 361/2000.  
Assegnazione deliberazioni della Giunta regionale alle strutture interne della Segreteria Generale.  
Pubblicazione deliberazioni della Giunta ai sensi dell'art. 13 della L.r. n. 7/2011.  
Coordinamento delle proposte per l'attuazione dello Statuto in rapporto con gli organi dello Stato.  
Segreteria della Commissione Paritetica di cui all'art. 43 dello Statuto.  
Ricevimento e distribuzione degli atti e/o documenti indirizzati alla Segreteria Generale, alla Presidenza della Regione ed alla Regione Siciliana.  
Interlocuzioni e corrispondenza con gli uffici della Regione Siciliana e con uffici esterni.  
Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.  
Adempimenti di competenza su misure di prevenzione, accertamenti patrimoniali e rapporti con Autorità interessate.  
Coordinamento delle proposte formative delle strutture della Segreteria Generale.  
Protocollo informatico.

## **AREA 2 - RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI - COORDINAMENTO IN MATERIA DI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.**

Coordinamento delle attività riguardanti la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, la Conferenza Unificata e la Conferenza Stato - Regioni.

Rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari regionali.

Referente delle Conferenze per la Presidenza della Regione. Tenuta ed aggiornamento elenco referenti per gli Assessorati ed i Dipartimenti.

Raccordo Conferenze - Presidente della Regione (incontri istituzionali, designazioni di rappresentanti in organismi misti Stato-Regioni, individuazione Assessori componenti delle Commissioni della Conferenza delle Regioni e relativo monitoraggio).

Smistamento e inoltro tempestivo degli atti e dei documenti relativi ai lavori delle Conferenze a tutti i rami dell'Amministrazione regionale.

Ordini del giorno delle Conferenze e adempimenti correlati, anche quale supporto per l'Assessore coordinatore e/o vice coordinatore delle Commissioni della Conferenza delle Regioni, in raccordo con la sede di Roma.

Coordinamento e organizzazione videoconferenze per le attività formative promosse dal Cinsedo o da altre istituzioni in materia europea.

Attività di impulso e coordinamento degli adempimenti a carico del Governo regionale previsti dalla L.r. n. 10/2010 (articoli 2, commi 1 e 2; art. 4, comma 1; art. 6, commi 1 e 3; art. 8).

Coordinamento Gruppo Interdipartimentale per l'attuazione della L.r. n. 10/2010.

Coordinamento adempimenti previsti dalla Legge n. 234/2012: art. 24 *“Partecipazione delle regioni e delle province autonome alle decisioni relative alla formazione di atti normativi dell'Unione europea”* e art. 40: *“Recepimento delle direttive europee da parte delle regioni e delle province autonome”*.

Informazioni all'Assemblea Regionale Siciliana ai sensi dell'art. 4 della L.r. n. 10/2010.

Osservatorio dell'attività assembleare di carattere legislativo, sedute dell'Assemblea Regionale Siciliana e delle commissioni legislative permanenti e speciali.

Coordinamento degli adempimenti conseguenti all'esercizio della funzione ispettiva da parte dell'Assemblea Regionale Siciliana e divulgazione atti parlamentari regionali.

Predisposizione degli atti istruttori, complementari e propedeutici alla trattazione degli atti ispettivi, ivi comprese le interrogazioni e le interpellanze dirette in via esclusiva al Presidente della Regione.

Raccordo e coordinamento atti politici (ordini del giorno, mozioni, risoluzioni) concernenti adempimenti rientranti nell'ambito dell'attività amministrativa.

Coordinamento atti ispettivi nazionali interessanti i rami dell'Amministrazione regionale.

Rapporti con l'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata per il coordinamento dell'attività di acquisizione dei beni confiscati per uso istituzionale e/o sociale all'Amministrazione regionale.

Predisposizione di atti istruttori e sopralluoghi finalizzati all'assegnazione di immobili confiscati.

Raccordo con il Dipartimento regionale delle finanze e del credito per gli adempimenti relativi all'acquisizione dei beni confiscati e per gli eventuali interventi di rifunzionalizzazione degli stessi.

Tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei beni confiscati ai sensi dell'art. 48, comma 3, lettera c), del d.lgs 159/2011.

Verifiche sull'utilizzo dei beni assegnati all'Amministrazione regionale e relativi sopralluoghi.

Rapporti con le Prefetture, anche con riferimento ai nuclei di supporto di cui all'art 112 del d.lgs. 159/2011, nelle materie di competenza.

## **AREA 3 - SERVIZI INTERNI**

Funzionamento e gestione dei servizi interni e comuni di Palazzo d'Orlèans e di Via Magliocco. Custodia e vigilanza ingressi, custodia e vigilanza del Parco d'Orlèans.

Presidio posta e spedizione.

Presidio autisti.

Presidi commessi ai piani.

Batteria di Palazzo d'Orlèans.

Gestione archivio dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione e protocollazione in entrata

ed in uscita degli atti.

Gestione sale Palazzo d'Orléans e via Magliocco.

Coordinamento attività di gestione del Parco d'Orléans.

Segreteria Organi collegiali.

Supporto al Segretario Generale nella qualità di Presidente del Comitato di Pilotaggio per l'attuazione del Piano di rafforzamento Amministrativo (PRA).

Funzionamento degli Uffici presidenziali con sede a Catania. Adempimenti amministrativo-contabili.

Assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori regionali ed ai Dirigenti e funzionari dell'Amministrazione presso la sede di Catania.

Interazione con il Servizio 7 "Contratti e gestione amministrativa LL.PP. - Attività tecniche Palazzo d'Orléans e siti presidenziali" per la gestione degli Uffici presidenziali della sede di Catania.

### **Unità Operativa A3.1 - Sede di Catania**

Funzionamento degli Uffici presidenziali con sede a Catania. Adempimenti amministrativo-contabili. Assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori regionali ed ai dirigenti e funzionari dell'Amministrazione presso la sede di Catania.

Interazione con il Servizio 7 "Contratti e gestione amministrativa LL.PP. - Attività tecniche Palazzo d'Orléans e siti presidenziali" per la gestione degli Uffici presidenziali della sede di Catania.

### **SERVIZIO 1 - NOMINE, ISPEZIONI, URP E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY**

Attività istruttoria amministrativa propedeutica e successiva all'esercizio delle competenze in materia di nomine e designazioni del Presidente della Regione.

Tenuta ed aggiornamento Albo delle nomine ex art 7 della l.r. 20 giugno 1997, n. 19 e ss.mm.ii.

Nomine. Adempimenti in materia di pubblicazione annuale dei dati relativi agli incarichi attribuiti e ai compensi corrisposti (art.1, comma 8, L.r. n. 15/93). Decreti presidenziali su compensi.

Organi collegiali.

Pubblicazione elenco nomine da effettuarsi nell'anno successivo (art. 1, comma 3, della L.r. n. 22/1995).

Pubblicazione di atti e provvedimenti della Segreteria Generale e dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione.

Ispezioni ordinarie e straordinarie nei confronti delle Amministrazioni regionali e locali; ispezioni straordinarie presso istituti, enti, aziende e fondi regionali (L.r. n. 28/1962 e L.r. n. 2/1978).

Ufficio relazioni con il pubblico per la Segreteria Generale e gli Uffici alle dirette dipendenze dell'On.le Presidente della Regione.

Adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Privacy) per la Segreteria Generale ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e del Regolamento U.E. 2016/679.

### **SERVIZIO 2 - SEGRETERIA CORECOM**

Attività di supporto, assistenza e segreteria del Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM) della Regione Siciliana per l'espletamento delle funzioni delegate dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM).

Funzioni delegate: tutela dei minori nel settore radiotelevisivo, esercizio del diritto di rettifica, vigilanza sui sondaggi pubblicati, risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche (conciliazioni e definizione delle controversie), vigilanza e monitoraggio TV, Registro Operatori di Comunicazione (ROC).

Nuova piattaforma *Concilia web*: utilizzo per conciliazioni delle controversie tra operatori telefonici e utenti, definizione delle controversie, provvedimenti temporanei di urgenza.

Attività di supporto, assistenza e segreteria del CORECOM della Regione Siciliana per l'espletamento delle funzioni proprie del Comitato.

Funzioni proprie: tutela del pluralismo (Legge n. 28/2000), programmi dell'accesso (Legge n. 103/75).

Nell'ambito della tutela del pluralismo: gestione e rimborso dei messaggi autogestiti gratuiti, attività

di monitoraggio sui programmi di comunicazione politica, par condicio e relativi compiti di vigilanza e controllo.

Collaborazione con vari organismi ed istituzioni su temi e problemi della informazione e della comunicazione radiotelevisiva: fase propedeutica della preparazione degli atti riguardanti protocolli di intesa, accordi e convenzioni nelle materie di competenza.

### **SERVIZIO 3 – ECONOMICO-FINANZIARIO - COORDINAMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE E DI PROGRAMMAZIONE - FONDI E PROGRAMMI DI SPESA - TUTELA CONSUMATORI**

Attività di competenza della Segreteria Generale per le seguenti materie: Economia e Programmazione.

Vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta regionale nelle materie di competenza.

Coordinamento degli adempimenti relativi alle previsioni e all'assestamento del bilancio della Regione e tenuta della situazione generale delle variazioni per i capitoli della Presidenza della Regione. Rapporti con il Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro.

Adempimenti inerenti i capitoli di spesa attribuiti in gestione.

Adempimenti e rapporti con il Dipartimento della Funzione pubblica e del personale in materia di speciale indennità di presenza ex articolo 16 della L.r. n. 10/2000.

Capitoli di spesa della Segreteria Generale non altrimenti assegnati; ulteriori adempimenti contabili non espressamente attribuiti ad altra struttura o previsti da nuove disposizioni normative.

Problematiche fiscali e adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi tributari inerenti la Segreteria Generale.

Versamenti IVA per la Regione Siciliana.

Missioni del personale (L.r. n. 10/2000, art. 16, comma 4).

Istruttoria, liquidazione, compensi e rimborso spese componenti commissioni, comitati e collegi.

Adempimenti fiscali e previdenziali conseguenti.

Gestione del fondo per le partecipazioni e le convenzioni di cui all'art. 88, comma 3, della L.r. n. 2/2002.

Finanziamento del programma per opere di interesse sociale e infrastrutture primarie di cui all'art. 1, comma 6, della L.r. n. 6/2001 (Fondo ex art. 38 dello Statuto).

Gestione di altri fondi, piani e programmi di spesa e relativi capitoli che potranno essere attribuiti, per le materie di competenza, alla Segreteria Generale.

Tutela consumatori e utenti: rapporti con le Regioni, con il Ministero dello sviluppo economico, con il Consiglio nazionale consumatori e utenti e con l'Unione Europea.

Attuazione delle politiche regionali ed attività di competenza in materia di tutela dei consumatori e degli utenti.

Rapporti con le Associazioni dei consumatori e degli utenti.

Iniziative a tutela dei consumatori anche in collaborazione con le Associazioni dei consumatori ed utenti sul territorio, con soggetti pubblici e con le Università.

Segreteria del Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti.

### **SERVIZIO 4 - COORDINAMENTO ATTIVITA' SOCIALI, CULTURALI, PRODUTTIVE E TERRITORIALI. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA PER LA SEGRETERIA GENERALE**

Attività di competenza della Segreteria Generale per le seguenti materie: Agricoltura, sviluppo rurale e pesca mediterranea; Attività produttive; Autonomie locali e funzione pubblica; Beni culturali ed identità siciliana; Energia e servizi di pubblica utilità; Famiglia, politiche sociali e lavoro; Infrastrutture e mobilità; Istruzione e formazione; Salute; Territorio e ambiente; Turismo, sport e spettacolo; Autorità di Bacino e Protezione civile.

Adempimenti intersettoriali non riconducibili ad un singolo ramo di amministrazione e relativo coordinamento.

Elaborazione di direttive generali per lo svolgimento dell'azione amministrativa regionale e vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta

regionale nelle materie di competenza.

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione per la Segreteria Generale.

Adempimenti in materia di trasparenza e correlati obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 per la Segreteria Generale.

### **SERVIZIO 5 – UFFICIO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ( R.P.C.T.)**

Elaborazione della proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e relativi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per la relativa adozione.

Predisposizione e trasmissione all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione della relazione annuale ex art 1, comma 14, della legge n. 190/2012 recante i risultati dell'attività svolta.

Predisposizione di direttive per le misure del P.T.P.C.T. ad eccezione di quelle relative alla materia della trasparenza amministrativa.

Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Trattazione di istanze di accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

Procedimento di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013.

Tenuta e aggiornamento dei registri di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato del R.P.C.T.

Avvio delle verifiche in caso di segnalazioni di possibili cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Rapporti e riscontri alle richieste dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, della Corte dei Conti, del Dipartimento della Funzione Pubblica e degli altri organi statali per le materie di competenza.

Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della verifica, ex art 1, comma 8 bis della legge 190/2012, dei contenuti della relazione di cui all'art. 1, comma 14 della stessa legge e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. 150/2009.

### **Unità Operativa S5.1 - Coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Collaborazione con il R.P.C.T. per la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e relativi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per la relativa adozione.

Collaborazione con il R.P.C.T. nella predisposizione all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione della relazione annuale ex art 1, comma 14, della legge n. 190/2012 recante i risultati dell'attività svolta.

Predisposizione di direttive per le misure del P.T.P.C.T. ad eccezione di quelle relative alla materia della trasparenza amministrativa.

Rapporti e riscontri alle richieste dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, della Corte dei Conti, del Dipartimento della Funzione Pubblica e degli altri organi statali per le materie di competenza.

### **SERVIZIO 6 - CONTROLLI DI GESTIONE - COORDINAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

Controllo di Gestione della Segreteria Generale.

Obiettivi del Segretario Generale.

Attività di supporto all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Regione prevista dall'articolo 6, comma 3-bis, del D.P. Reg. 21/6/2012, n. 52 e successive modificazioni.

Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Coordinamento delle strutture dell'Amministrazione regionale finalizzato alla redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Gestione operativa residuale e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema GeKo, nelle

more del rilascio del nuovo sistema informativo.

Gestione operativa e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema Deliko, in raccordo con l'Ufficio della Segreteria di Giunta e l'Area 1, per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Siciliana delle delibere di Giunta, nelle more della implementazione di un nuovo sistema informativo richiesto ad A.R.I.T. nell'ambito di Agenda Digitale Siciliana.

Gestione operativa e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema Eduko per la gestione della formazione del personale della Segreteria Generale, nelle more della implementazione di nuovo sistema informativo richiesto ad A.R.I.T. nell'ambito di Agenda Digitale Siciliana.

Gestione del sistema automatizzato di rilevazione presenze di Palazzo d'Orleans, via Magliocco e della sede di Catania.

Rapporti con l'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT).

## **SERVIZIO 7 - CONTRATTI E GESTIONE AMMINISTRATIVA LL.PP. - ATTIVITA' TECNICHE PALAZZO D'ORLEANS E SITI PRESIDENZIALI**

Procedure negoziali o di gara per affidamento di LL.PP. riguardanti Palazzo d'Orléans e siti presidenziali. Gestione amministrativa LL.PP.

Contratti e problematiche connesse alla loro esecuzione.

Adempimenti ufficiale rogante.

Gestione capitoli di spesa di pertinenza.

Adempimenti funzionario delegato.

Procedure amministrative e controllo regolarità amministrativa degli atti di pertinenza del servizio e conseguenti adempimenti amministrativi e contabili finalizzati all'impegno delle somme.

Contenzioso ed adempimenti consequenziali riguardanti liti, arbitraggi e risarcimenti nelle materie di competenza.

Consegnatario, cassiere e coordinamento delle relative attività.

Tenuta e gestione dell'albo delle ditte di fiducia per l'esecuzione dei lavori.

Programmazione, coordinamento, esecuzione e controllo delle attività di studio, progettazione, direzione, contabilità, r.u.p. e collaudo lavori, di consulenza tecnica per Palazzo d'Orléans e siti presidenziali. Ricognizione ed accertamento stato di manutenzione, di funzionalità, di sicurezza e di decoro degli immobili di pertinenza e piani di intervento a termine.

Forniture beni e servizi ex art. 55, comma 7, L.r. n. 9/2015.

Archivi tecnici e mappe tematiche.

Direttive ai responsabili dei siti e controllo atti.

Coordinamento, gestione ed applicazione del D.lgs. n. 81/2008 per Palazzo d'Orléans, Parco, Sito presidenziale di via Magliocco, Uffici della Presidenza in Catania. Supporto esecutivo e procedurale al datore di lavoro. Servizio di prevenzione e protezione.

**AREA AFFARI GENERALI**

Affari generali e comuni.

Gestione risorse umane e predisposizione atti di interpello e/o pubblicità postazioni dirigenziali.

Piano del fabbisogno del personale.

Adempimenti Performance a valere sulle risorse FORD.

Analisi del fabbisogno formativo.

Relazioni Sindacali.

Relazioni pubbliche, informazioni e gestione sito web.

Raccolta e pubblicazione atti consultivi.

Attività connesse con l'organizzazione e funzionamento della biblioteca ed emeroteca.

Repertorio ed Archivio Storico; raccolta delle leggi, dei regolamenti e dei decreti a contenuto normativo.

Predisposizione proposta di Bilancio e relative variazioni.

Monitoraggio della spesa e redazione di proposte di contenimento della spesa corrente.

Gestione dei capitoli di spesa e di entrata del bilancio regionale per le materie di competenza. Gestione dei Beni, dei servizi e delle forniture per il funzionamento dell'Ufficio e dei relativi capitoli di bilancio.

Gestione del sistema di fatturazione elettronica, acquisizione DURC.

Rapporti con la CUC, il MEPA ed Equitalia.

Predisposizione atti di impegno, liquidazione e pagamento nelle materie di competenza.

Posta e protocollo informatico.

Rapporti con autoparco regionale.

Attività di supporto per la valutazione della dirigenza.

Avvio procedimenti disciplinari.

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs n.81/2008.

Adempimenti correlati agli infortuni sul lavoro.

Attività di propulsione e raccordo con i Dipartimenti competenti per l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile sede dell'Ufficio e dei relativi impianti.

Ogni attività afferente funzioni trasversali.

Adempimenti discendenti dalla Delibera della Giunta regionale n.577 del 27.11.2020 (Sanzioni COVID).

Segreteria dell'Avvocato Generale:

cura le attività della Segreteria di direzione e presta l'attività di supporto all'Avvocato Generale nell'esame degli atti posti alla sua firma e nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti nonché nella trattazione di atti riservati. Cura, altresì, l'agenda dell'Avvocato Generale, ivi comprese le riunioni e/o missioni; accetta e smista la corrispondenza pervenuta all'Avvocato Generale e da questi assegnata alle strutture competenti, monitora l'assegnazione della corrispondenza e seleziona gli atti più importanti da sottoporre all'Avvocato Generale, gestisce la corrispondenza, il protocollo, la creazione di fascicoli, la gestione dell'archivio e della posta elettronica dell'Avvocato Generale e della P.E.C.; cura la movimentazione dei fogli vettore per il ricevimento atti da sottoporre alla firma del vertice Amministrativo e la riconsegna alle strutture dipartimentali.

Ufficio relazioni con il Pubblico.

Adempimenti in materia di Privacy.

Attività del consegnatario e del cassiere.

Acquisto di beni e servizi, gestione utenze.

Controllo di Gestione. Controlli interni e di gestione: cura la predisposizione ed il coordinamento dei documenti di programmazione interni e svolge funzione di supporto nelle attività connesse alla definizione degli obiettivi gestionali, alla loro pesatura e alla scelta degli indicatori; effettua l'azione di supporto e di coordinamento per la predisposizione delle proposte da inserire nella direttiva annuale

dell'Onorevole Presidente della Regione.

Adempimenti normativi anticorruzione e discendenti dal D.lgs. 33/2013 e dal PTPCT vigente.

Adempimenti in materia di Privacy.

Cura i rapporti con la struttura di Supporto all'O.I.V.; svolge l'azione di coordinamento per la raccolta dei dati finalizzati alla redazione dei report trimestrali e di quello finale circa l'andamento dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi fissati; effettua l'azione di supporto e di coordinamento per la predisposizione degli atti relativi alle gestione interna ai fini dell'esercizio delle funzioni di monitoraggio da parte della Sezione di Controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti.

### **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 1**

*(Consultivo)*

Attività consultiva sui quesiti richiesti dai dipartimenti regionali ed emissioni di pareri in materia di: richieste della Presidenza della Regione e dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente; Protezione Civile regionale; Programmazione; Assessorato regionale dell'Economia; Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale.

Esame e/o redazione pareri di schemi disegni di legge e di schemi di regolamento nelle materie di competenza.

Adempimenti consequenziali all'approvazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

### **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 2**

*(Consultivo)*

Attività consultiva sui quesiti richiesti dai dipartimenti regionali ed emissioni di pareri in materia di: Assessorato regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità; Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità; Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente.

Esame e/o redazione pareri di schemi disegni di legge e di schemi di regolamento nelle materie di competenza.

Adempimenti consequenziali all'approvazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

### **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 3**

*(Consultivo)*

Attività consultiva sui quesiti richiesti dai dipartimenti regionali ed emissioni di pareri in materia di: Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro; Assessorato regionale delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica; Assessorato regionale dei Beni Culturali e dell'Identità siciliana.

Esame e/o redazione pareri di schemi disegni di legge e di schemi di regolamento nelle materie di competenza.

Adempimenti consequenziali all'approvazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

Adempimenti connessi alla procedura di controllo comunitario sugli aiuti di stato, su richiesta dei Dipartimenti competenti.

### **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 4**

*(Consultivo)*

Attività consultiva sui quesiti richiesti dai dipartimenti regionali ed emissioni di pareri in materia di: Assessorato regionale del Turismo, dello sport e dello spettacolo; Assessorato regionale della Salute; Assessorato regionale delle Attività produttive; Assessorato regionale dell'Agricoltura, risorse rurali e pesca mediterranea.

Esame e/o redazione pareri di schemi disegni di legge e di schemi di regolamento nelle materie di competenza.

Adempimenti consequenziali all'approvazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 5**

*(Ricorsi straordinari)*

Istruttoria e redazione della relazione da inviare al CGA su ricorsi straordinari al Presidente della Regione ed amministrativi in materia di: Agricoltura, foreste e caccia; Demanio; Genio civile ed acque pubbliche; Pubblica istruzione; Provvedimenti concernenti le vittime di mafia; Tutela dei beni artistici e ambientali; Turismo sport e spettacolo.

Adempimenti consequenziali al Parere del CGA su ricorsi straordinari.

Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva delle materie di competenza.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 6**

*(Ricorsi straordinari)*

Istruttoria e redazione della relazione da inviare al CGA su ricorsi straordinari al Presidente della Regione ed amministrativi in materia di: Edilizia ed urbanistica; Espropriazione per pubblica utilità; Energia e servizi di pubblica utilità.

Adempimenti consequenziali al Parere del CGA su ricorsi straordinari.

Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva delle materie di competenza.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 7**

*(Ricorsi straordinari)*

Istruttoria e redazione della relazione da inviare al CGA su ricorsi straordinari al Presidente della Regione ed amministrativi in materia di: credito e risparmio; Cooperazione, pesca, fiere e mercati; Contratti e gestione dei rapporti contrattuali; Opere pubbliche; Edilizia economica e popolare; Enti locali; Enti ed aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza della regione; Finanza, compresa quella degli Enti locali; Industria, artigianato e commercio; Lavoro e previdenza sociale; Formazione professionale; Servizio sanitario nazionale ed eventuali materie residuali.

Adempimenti consequenziali al Parere del CGA su ricorsi straordinari.

Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva delle materie di competenza.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 8**

*(Contenzioso amministrativo, ordinario e tributario)*

Raccordo con gli Assessorati regionali per l'acquisizione di atti e documenti e gestione del contenzioso giudiziale (costituzione diretta o mediante patrocinio dell'Avvocatura dello Stato) Contenzioso amministrativo, ordinario (ad eccezione delle vertenze in materia di lavoro) tributario, contabile, penale ed attività connesse.

Predisposizione degli atti processuali di parte in ogni grado di giudizio ove non vi sia il patrocinio dell'Avvocatura dello Stato e attività transattiva nei giudizi in cui gli Assessorati regionali siano parte processuale.

Assistenza ai rami dell'Amministrazione regionale nelle procedure di negoziazione assistita e mediazione.

Consulenza legale. Osservatorio sulle Giurisdizioni. Predisposizione di procure per l'attribuzione del patrocinio.

Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva nelle materie di competenza.

Adempimenti connessi alla costituzione di parte civile.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 9**

*(Contenzioso lavoro e pensionistico)*

Contenzioso del lavoro e pensionistico e consulenza legale sulle materie di competenza.

Massimazione delle sentenze del Giudice ordinario e della Corte dei Conti relative alle cause in cui la Regione Siciliana è parte processuale.

## **POSIZIONE DI COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO 10**

*(Contenzioso Costituzionale)*

Analisi e studio della normativa ultra regionale (nazionale ed europea) degli atti di normazione secondaria emessi dagli Organi dello Stato. Segnalazione eventuali ipotesi di conflitti di costituzionalità e di conflitti di attribuzione.

Raccolta degli atti della Camera dei deputati, del Senato della Repubblica.

Partecipazione alla fase di redazione dei disegni di legge di iniziativa governativa.

Verifica compatibilità dei disegni di legge con la vigente Costituzione della Repubblica Italiana alla luce dello Statuto della Regione Siciliana.

Attività di raccordo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli Assessorati competenti nell'ambito del controllo di costituzionalità delle leggi regionali ai sensi dell'art.127 Costituzione.

Massimazione e inserimento sul sito internet istituzionale delle sentenze della Corte costituzionale rese nei confronti delle Regioni a statuto speciale e delle Province Autonome.

Contenzioso costituzionale.

Analisi impatto della Regolamentazione art.14, comma 10 Legge 246/2005.

Redazione e/o attività di supporto alle strutture competenti per la creazione di testi unici e /o codici regionali.

Adempimenti successivi all'approvazione delle leggi regionali.

## **SERVIZIO GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA**

Direzione, amministrazione, redazione, distribuzione, diffusione e consultazione della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed attività connesse.

Gestione entrate della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e relativa rendicontazione.

Adempimenti connessi agli obblighi IVA ed alla tenuta dei libri e documenti fiscali e contabili.

Redazione, Distribuzione, diffusione e consultazione.

## **Unità Operativa 1 - Servizio Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana**

Redazione.



DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE

SEGRETERIA DEL DIRIGENTE GENERALE

**SDG.01- STAFF SEGRETERIA TECNICA DEL DIRIGENTE GENERALE**

Organizza le attività del Dirigente Generale e ne cura l'agenda.  
Gestione dei Fogli vettore e dell'Archivio.  
Protocollazione degli atti dello Staff e del Dirigente Generale.  
Predisposizione del modello di liquidazione delle missioni del Dirigente Generale.  
Gestione dell'archivio: atti alla firma del Dirigente Generale.  
Raccolta dei Decreti e delle Circolari.  
Attività di segreteria in genere.  
Gestione del protocollo informatico di cui al D.P.R. 428/1998 attraverso il sistema IRIDE e le PEC.  
Supporto nella predisposizione di Funzionigramma ed Organigramma e disposizioni di servizio del DRPC, nonché nella predisposizione di note riservate e/o sensibili volte a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.  
Attività di supporto al Dirigente Generale negli affari riservati ed avvocati.  
Predisposizione atti di indirizzo e regolamenti.  
Supporto al Dirigente Generale per la programmazione finanziaria del FORD, Straordinari, indennità, piani di lavoro e progetti obiettivo per il personale del comparto non dirigenziale.  
Elaborazione e liquidazione degli emolumenti accessori ricadenti sulle ordinanze.  
Supporto tecnico-amministrativo al Dirigente Generale nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.  
Supporto nella predisposizione di provvedimenti volti al rispetto delle norme per il funzionamento del DRPC, nonché per la corretta applicazione del contratto collettivo al personale regionale.  
Supporto per le attività sui sistemi telematici: SIC e GEOCOS.  
Protocollo riservato.  
Esame preliminare di atti e provvedimenti sottoposti alla firma del Dirigente Generale.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.  
Stampa e comunicazione del DRPC.  
Gestione del sito web e coordinamento redazionale.  
Gestione delle piattaforme social.  
Piano delle comunicazioni.  
Raccoglie, monitora e condivide le agenzie stampa, i servizi delle trasmissioni televisive e radiofoniche, articoli di giornali, realizza la rassegna stampa quotidiana e periodica.  
Promozione e cura delle relazioni con gli organi di informazione.  
Informazione in emergenza

**SDG. 02 - STAFF GIURIDICO-LEGALE**

Gestione degli affari legali e del contenzioso del DRPC Sicilia anche connesso a Ordinanze di protezione civile.  
Cura gli aspetti normativi connessi alle Ordinanze di protezione civile.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con le altre strutture dipartimentali.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.  
Cura il monitoraggio delle materie normative di interesse del Dipartimento.  
Aggiorna la normativa sul sito web del Dipartimento.  
Cura i rapporti con l'Ufficio legislativo e legale, l'Avvocatura dello Stato e uffici competenti in materia

di affari legali e contenzioso.

Aspetti disciplinari e penali.

Cause di servizio.

Pratiche medico-legali.

URP e tenuta dei registri di accesso civico (semplice e generalizzato) e accesso agli atti.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **AREE E SERVIZI**

### **AREA A.01 - AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI - SERVIZIO ADEMPIMENTI SICUREZZA LAVORATORI.**

Gestione risorse umane, rapporti contrattuali, collettivi.

Predisposizione Nulla-osta ai trasferimenti.

Istruttoria per la liquidazione delle spese relative ad indennità mensa e prestazioni di lavoro straordinario.

Istruttoria e liquidazione delle spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento.

Predisposizione delle Autorizzazioni relative ad incarichi esterni.

Pubblicizzazione dei corsi regionali ed organizzazione del personale per la partecipazione.

Rilevazione delle presenze.

Servizio adempimenti sicurezza lavoratori in applicazione D.Lvo n.81/08.

Predisposizione di atti istruttori nell'ambito del FORD finalizzati alla liquidazione degli emolumenti del personale del comparto.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **AREA A.02 - PROGRAMMAZIONE REGIONALE ED EXTRAREGIONALE - ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO CON FONDI EXTRAREGIONALI**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Programmazione, coordinamento, verifica, controllo e vigilanza sulle attività amministrative, contabili e finanziarie relative ai fondi extraregionali.

Delibere CIPE e Accordi di programma quadro in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento.

Programmazione interventi e Monitoraggio della spesa dei programmi comunitari.

Effettua la selezione e la partecipazione dei progetti e/o bandi europei anche in collaborazione con i Servizi competenti del Dipartimento.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Attivazione e interventi in emergenza.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **AREA A.03 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL DIPARTIMENTO - MONITORAGGIO DELLA SPESA - ATTIVITÀ DI RAGIONERIA -**

## **VERIFICA, CONTROLLO E VIGILANZA SULLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE - CASSIERE**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Predisposizione del DEF di competenza del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Cura gli atti inerenti alla programmazione della spesa e al bilancio (predisposizione Bozzone).

Relazione con gli organi di controllo relativamente agli atti di gestione delle risorse finanziarie per i quali fornisce il riscontro sulle relative coperture.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Gestione del servizio di cassa del Dipartimento.

Attività finanziarie e fiscali in capo alle OCDPC del DRPC.

Verifica contabile degli atti alla firma del Dirigente Generale.

Monitoraggio e gestione piattaforma certificazione dei crediti e Unimatica.

Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie e dei pagamenti.

Rendicontazione della spesa.

Controlli sulla legittimità della spesa.

Affari finanziari (impegno risorse economiche, decreto di finanziamento intervento, ordini accreditamento, etc.).

Attivazione e interventi in emergenza.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **AREA A.04 - PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE – PIANI REGIONALI E LOCALI – PIANIFICAZIONE E GESTIONE RISORSE (MATERIALI, MEZZI E FORNITURE)**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Aggiornamento del Piano Regionale di Protezione civile in raccordo con le strutture dipartimentali.

Studi e ricerche sulle emergenze di protezione civile.

Indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali e comunali di protezione civile nonché per la revisione e valutazione periodica dei medesimi piani.

Definizione degli Ambiti territoriali e organizzativi ottimali (individuazione geografica e criteri organizzativi) di cui alla direttiva nazionale sulla pianificazione e indirizzi per la redazione dei piani d'ambito (art. 11, comma b, D.Lgs n. 1/2018).

Collabora con S.01 per la verifica costituzione UCPC, COC, CCS e relativi responsabili di funzioni.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio della Regione Siciliana.

Redazione di strumenti di pianificazione di protezione civile in coerenza con disposizioni normative di settore.

Attività inerenti la pianificazione di protezione civile a valle dighe (PED).

Censimento dei beni culturali ed ambientali.

Attività di previsione, valutazione della vulnerabilità e redazione dei piani per la mitigazione dei danni attesi.

Censimento dei presidi di protezione civile.

Manutenzione dei beni mobili e immobili dipartimentali.

Provvede all'organizzazione logistica e all'approvvigionamento del materiale di consumo attraverso i

Consegnatari di sede.  
Anagrafe patrimoniale.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza -

#### **AREA A.05 - GARE E CONTRATTI**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Convenzioni e accordi tra amministrazioni e cura del registro inerente.  
Gestione amministrativa consulenti, esperti e convenzioni con soggetti esterni.  
Ufficiale rogante.  
Predisposizione dei contratti.  
Repertorio Contratti.  
Gestione e aggiornamento elenco ditte di fiducia.  
Gestione e aggiornamento albo tecnici disponibili e idonei all'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata e ad altri servizi tecnici.  
Espletamento delle gare d'appalto di forniture, di servizi e di lavori.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

#### **AREA A.06 -ATTUAZIONE PTPCT: TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E INTEGRITÀ - CONTROLLO DI GESTIONE**

Elaborazione di modelli organizzativi e procedure per la Mappatura delle linee di attività degli uffici dipartimentali.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Adempimenti connessi alla normativa anticorruzione e trasparenza della azione amministrativa in raccordo con le strutture dipartimentali.  
Semplificazione dell'attività amministrativa.  
Progettazione, programmazione e realizzazione delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa del Dipartimento.  
Progettazione, programmazione e realizzazione delle attività volte alla prevenzione della corruzione nelle attività del Dipartimento.  
Obblighi derivanti dal regolamento della privacy.  
Attività di pubblicazione dei atti Dipartimentali.  
Relazioni con l'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Presidenza della Regione Siciliana.  
Attività connesse al Controllo interno di Gestione del Dipartimento.  
Gestione Piattaforma GEKO.  
Cura la predisposizione dei documenti di programmazione interni e svolge funzione di supporto nelle attività connesse alla definizione degli obiettivi gestionali, alla loro pesatura, all'individuazione degli indicatori.  
Monitoraggio delle azioni del Dipartimento della qualità e quantità dell'output realizzato dalla Dirigenza, verifica della funzionalità e proposte organizzative conseguenti.  
Relazioni con l'Ufficio di controllo della Presidenza della Regione Siciliana relativamente alla pianificazione strategica e alla valutazione della dirigenza.  
Predispone delle relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance

dipartimentale.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.01 - EMERGENZA - GESTIONE DELLA SALA OPERATIVA REGIONALE INTEGRATA DELLA REGIONE SICILIANA**

Coordina le attività regionali nelle diverse fasi di allerta.

Studi e ricerche sulle emergenze di protezione civile.

Collabora con A.04 per gli indirizzi per la predisposizione dei piani provinciali e comunali di protezione civile nonché per la revisione e valutazione periodica dei medesimi piani.

Verifica costituzione UCPC, COC, CCS e relativi responsabili di funzioni.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio della Regione Siciliana.

Gestione del Sistema di comunicazione radio (TLC).

Gestione e supporto tecnologico ai Sistemi informativi e di telecomunicazione del Dipartimento, garantendo la sicurezza informatica dei dati.

Progettazione e strutturazione delle banche dati territoriali del DRPC Sicilia.

Elaborazione di modelli standard e criteri per l'archiviazione e la rappresentazione grafica dei dati geografici.

Gestione e implementazione del Geoportale del DRPC Sicilia per la pubblicazione e condivisione dei dati territoriali.

Amministrazione e gestione degli applicativi finalizzati all'operatività del Dipartimento: banca dati SIT e piattaforma GECoS Procedure per l'approvvigionamento di servizi, forniture e lavori relativi all'operatività ed alla funzionalità del Dipartimento e del loro utilizzo.

Anagrafe delle attrezzature e dei mezzi.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

#### **Unità Operativa S.01.01 - SORIS e Gestione e coordinamento delle attività emergenziali**

Gestione della Sala Operativa Regionale integrata siciliana e coordinamento sale operative territoriali.

Procedure di emergenza e raccordo con la sala operativa nazionale.

Coordinamento attività regionali nelle diverse fasi di allerta con i componenti del sistema regionale di protezione civile.

Collabora con il Centro Funzionale Decentrato Multi rischio Integrato.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza in raccordo con i Servizi Tematici Competenti S.03, S.04, S.05, S.06, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture del Dipartimento e le componenti del Sistema regionale di protezione civile.

Gestione e coordinamento delle attività emergenziali.

Attivazione e coordinamento dei N.O.P.I. (Nuclei operativi pronto intervento).

Coordinamento in emergenza dei centri operativi.

Gestione del Sistema di comunicazione radio (TLC).

Linee guida e supporto alla pianificazione di allerta ed emergenza in raccordo con i Servizi Tematici.

Coordinamento utilizzo materiali, attrezzature e mezzi di protezione civile.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza .

### **SERVIZIO S.02 -MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI EXTRAREGIONALI**

Cura l'elaborazione delle "Piste di Controllo" per le linee d'intervento di competenza del Dipartimento.

Predisporre il "programma di controlli" delle azioni relativa a programmi europei.

Cura il monitoraggio e controllo degli atti relativi alla spesa sostenuta nell'ambito del P.O.FESR.

Effettua i controlli in loco sulla regolarità amministrativa e contabile delle operazioni finanziate.

Valida i dati finanziari, procedurali e fisici volti alla certificazione della spesa.

Supporto al D.G. per operazioni di verifica dell'Autorità di AUDIT e la predisposizione degli atti da sottoporre ai Comitati di sorveglianza.

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di Responsabilità per

il PO FESR 2014-2020, il PO FESR Sicilia 2007-13, FSC, Patto per il Sud, APQ, PAC e POC.  
Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla UE, verifiche sul posto delle operazioni (effettuate su base campionaria e/o nel rispetto del piano dei controlli).  
Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa e predisposizione domanda di pagamento.  
Controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti).  
Comunicazioni delle irregolarità e dei ritiri.  
Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

**SERVIZIO S.03 - RISCHIO SISMICO E VULCANICO - STRUTTURA DI COMPETENZA PER LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE CONNESSE AL RISCHIO SISMICO E VULCANICO - CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO SIS VUL CFD SISVUL.**

Coordinamento attività U.O.B. di competenza.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.04.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Gestione del sistema di allerta regionale per il rischio sismico e vulcanico con il Concorso dei Centri di Competenza regionali.  
Attività di concertazione, elaborazione, analisi e interpretazione dei dati di monitoraggio.  
Progettazione, manutenzione e gestione delle reti di monitoraggio strumentale.  
Monitoraggio degli eventi di competenza in corso.  
Valutazioni post-evento in collegamento con il servizio S.11.  
Attività connesse alle convenzioni con società di servizi.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture del Dipartimento e le componenti del Sistema regionale di protezione civile.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

**Unità Operativa S.03.01 - Rischio Sismico e Vulcanico**

Individuazione, formazione e aggiornamento elenco zone sismiche.  
Classificazione sismica regionale.  
Coordinamento attività regionale di censimento rischio ed agibilità di edifici (P.A., Scuole, Ospedali, ecc) e opere infrastrutturali (strade, elisuperfici e porti) di interesse strategico o rilevante ai fini di protezione civile.  
Linee Guida per le verifiche tecniche dei livelli di sicurezza degli edifici.  
Formazione specialistica dei tecnici funzionari in materia di rischio sismico.  
Previsione e prevenzione del rischio vulcanico.  
Promozione della pianificazione di protezione civile in materia di rischio vulcanico.  
Attività di carattere geologico relative alle aree vulcaniche siciliane.  
Gestione delle attività di concentrazione, elaborazione, analisi ed interpretazione dei dati, nel tempo reale e nel tempo differito.  
Linee guida e supporto alla pianificazione di allerta ed emergenza correlata ai rischi di competenza in raccordo con S.08.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture del Dipartimento e le componenti del Sistema regionale di protezione civile.  
Gestione di convenzioni con Società di servizi per le finalità dell'obiettivo.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.04 - RISCHIO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO - STRUTTURA DI COMPETENZA PER LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE CONNESSE AL RISCHIO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO - CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO IDRO**

CFD IDRO.

Coordinamento attività UU.OO.B. di competenza.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.05.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Gestione del sistema di allerta regionale:elaborazione quotidiana, tutti i giorni dell'anno, degli Avvisi di protezione civile per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico.

Monitoraggio degli eventi meteorologici, all'occorrenza anche in H24, e redazione periodica dei bollettini di monitoraggio.

Elaborazione dei "rapporti di evento".

Sviluppo di modellistica previsionale per gli eventi di tipo idrogeologico e idraulico anche in collaborazione con enti di ricerca.

Coordinamento, attivazione e gestione dei presidi territoriali della Regione Siciliana, anche in sinergia con altre componenti del sistema regionale di protezione civile.

Rapporti con la Rete Nazionale dei Centri funzionali.

Progettazione, gestione e manutenzione dei sistemi di monitoraggio strumentale per finalità connesse al rischio meteo-idrogeologico e idraulico.

Supporto tecnico-operativo in caso di eventi significativi di natura meteo-idrogeologica e idraulica.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **Unità Operativa S.04.01 - Unità per la previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e idraulico - Unità Meteo**

Atti di indirizzo in materia di previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e idraulico.

Linee guida per la pianificazione di protezione civile in materia di rischio idrogeologico e idrogeologico anche in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione regionali e nazionali in raccordo con S08.

Raccolta ed elaborazione dei dati finalizzati all'implementazione di database regionali e nazionali in materia di rischio idrogeologico e idraulico.

Progettazione di programmi di indagini geognostiche e geotecniche e di monitoraggio strumentale per lo studio e la mitigazione del rischio idrogeologico e idraulico.

Promozione di studi, anche in collaborazione con Enti di ricerca, orientati alla previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e idraulico.

Gestione di convenzioni con Società di servizi per le finalità dell'obiettivo.

Previsioni meteorologiche regionali per finalità di protezione civile.

Rapporti con l'Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia (cosiddetta "Italia Meteo").

Nowcasting meteorologico per finalità di protezione civile.

Promozione di studi, anche in collaborazione con Enti di ricerca, orientati alla previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e idraulico.

Supporto tecnico-operativo in caso di eventi significativi di natura meteo-idrogeologica e idraulica.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.05 - RISCHIO ANTROPICO E AMBIENTALE - STRUTTURA DI COMPETENZA PER LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE CONNESSE AL RISCHIO ANTROPICO E AMBIENTALE - CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO**

## **ANTROPICO E AMBIENTALE**

CFD ANAM.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Gestione del sistema di allerta regionale per il rischio antropico e ambientale con il Concorso dei Centri di Competenza regionali.

Attività di concertazione, elaborazione, analisi e interpretazione dei dati di monitoraggio.

Progettazione, manutenzione e gestione delle reti di monitoraggio strumentale.

Monitoraggio degli eventi in corso.

Valutazioni post-evento in raccordo con S.01.

Attività connesse alle convenzioni con società di servizi.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture del Dipartimento e le componenti del Sistema regionale di protezione civile.

Verifica della perimetrazione delle aree e censimento degli edifici strategici ricadenti nelle aree boscate.

Redazione e/o verifica degli scenari di rischio per incidente stradale, ferroviario, marittimo con analisi delle frequenze d'incidente ed elaborazione dei piani di sicurezza.

Gestione di convenzioni con Società di servizi per le finalità dell'obiettivo.

Previsione e prevenzione dei rischi di natura antropica, industriale, sanitaria e d'incendio d'interfaccia.

Redazione di una carta storica degli incendi.

Carta dei luoghi di approvvigionamento idrico.

Censimento delle industrie chimiche.

Censimento dei presidi sanitari.

Redazione delle mappe e dei piani regionali dei rischi.

Linee guida e supporto alla pianificazione di allerta ed emergenza correlata ai rischi di competenza.

Formazione specialistica dei tecnici funzionari in materia di rischio antropico.

Predisposizione della carta dei rischi antropici per finalità di protezione civile.

Valutazione e analisi del rischio residuo post-evento con il concorso delle Strutture del Dipartimento regionale della protezione civile.

Gestione di convenzioni con Società di servizi per le finalità dell'obiettivo.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.06 - UFFICIO AMIANTO - PREVISIONE E PREVENZIONE PRIMARIA E SECONDARIA DEI RISCHI DERIVANTI DALL'INQUINAMENTO DI FIBRE D'AMIANTO. ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DELLA L.R. N.10 DEL 29 APRILE 2014**

Cura il raccordo tra gli Enti e attività attuazione L.r. 10/2014.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Adeempimenti relativi alla attuazione della Lr.10 del 29 aprile 2014, recante norme di "Tutela della salute, del territorio dei rischi derivanti dall'amianto".

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture del Dipartimento e le componenti del Sistema regionale di protezione civile.

Previsione e prevenzione primaria e secondaria dei rischi derivanti dall'inquinamento di fibre

d'amianto.

Mappatura siti, impianti, edifici e manufatti contenenti amianto.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.07 - VOLONTARIATO E FORMAZIONE**

Cura i rapporti con il DPC nazionale su problematiche del volontariato.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Rapporti con il DPC nazionale su problematiche del volontariato.

Vigilanza e controllo Censimento dei presidi di protezione civile.

Programmazione esercitazioni.

Coordinamento delle attività del Volontariato di protezione civile e di quelle svolta dai servizi provinciali in materia di volontariato (istruttorie pratiche rimborsi, iscrizioni, attivazioni etc..)

Attivazione del volontariato in caso di emergenza.

Tenuta e gestione dell'Elenco territoriale del Volontariato di protezione civile della Regione Siciliana, verifica permanenza requisiti.

Contributi alle Associazioni.

Convenzioni con OodV .

Benefici artt.39 e 40 dglr n°1/2018.

Co.Mo.Re.S. (Colonna mobile regionale).

Gestione della Colonna mobile del volontariato.

Attività di formazione di protezione civile del volontariato e di tutte le componenti del Sistema regionale di protezione civile.

Definizione degli standard formativi e di didattica.

Registro dei formatori.

Progettazione, programmazione e realizzazione di iniziative volte alla diffusione della conoscenza in materia di protezione civile e favorire la partecipazione attiva dei cittadini.

Progettazione, programmazione e realizzazione di attività dedicate agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e delle Università, in materia di protezione civile.

Ispezioni alle OodV.

Progettazione, programmazione e realizzazione dei modelli e delle attività di formazione delle diverse componenti e strutture operative, anche al fine di promuovere la diffusione di linguaggi per procedure comuni nell'intero Servizio regionale.

Progettazione, programmazione e realizzazione delle attività formative del personale del Dipartimento.

Partecipazione del personale del dipartimento a progetti formativi in qualità di esperti o docenti.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza -

### **SERVIZIO S.08 - INTERVENTI IN EMERGENZA**

Attua interventi in somma urgenza per assicurare il rientro all'ordinario nell'immediato post evento.

Realizza misure provvisorie di alloggio alle popolazioni vulnerate.

Cura la messa in sicurezza delle aree naturali e antropiche vulnerate nonché attua idonee misure di protezione dei beni culturali interessati o minacciati da rischi incombenti..

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Espletamento delle gare d'appalto per la realizzazione di interventi in emergenza.

Gestione e vigilanza opere pubbliche di protezione civile Sicilia.

Attività tecnico-amministrativo in capo alle OCDPC del DRPC.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.09 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI AGRIGENTO**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.  
Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza. URP  
Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.  
Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Consegnatario della sede.  
Gestione materiale e mezzi.  
Anagrafe patrimoniale.  
Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.  
Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.  
Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.  
Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.  
Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.  
Banca dati SIT.  
Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.  
Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.10 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LE PROVINCE DI ENNA E CALTANISSETTA**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.  
Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.  
URP.  
Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.  
Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Consegnatario della sede.  
Gestione materiale e mezzi.  
Anagrafe patrimoniale.  
Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.  
Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.  
Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.  
Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.  
Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.  
Banca dati SIT.  
Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.  
Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.  
Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.11 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI CATANIA**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.12 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI MESSINA**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile..

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.13 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA PALERMO**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

### **SERVIZIO S.14 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI RAGUSA**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.15 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI SIRACUSA**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza.

## **SERVIZIO S.16 - SERVIZIO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI**

Rapporti con gli enti locali, con la Prefettura e le altre istituzioni a scala provinciale.

Cura la gestione del personale per gli aspetti di competenza.

URP.

Cura le attività di protocollazione e trasmissione degli atti di competenza.

Attività di prevenzione e previsione per la sicurezza sul posto di lavoro.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana e alla predisposizione del DEF.

Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Consegnatario della sede.

Gestione materiale e mezzi.

Anagrafe patrimoniale.

Previsione e prevenzione del rischio sismico, idrogeologico ed ambientale, incendi d'interfaccia, sanitario, industriale, antropico.

Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile provinciale e comunale.

Gestione delle attività post-calamità per il rientro alla normalità.

Gestione e vigilanza sulle opere pubbliche di protezione civile.

Organizzazione e gestione del volontariato in ambito provinciale.

Banca dati SIT.

Concorre, per la parte di competenza, alla predisposizione del Piano del fabbisogno dei mezzi del sistema regionale di protezione civile.

Svolge ogni altra attività delegata dal DG o su incarico dello stesso.

Partecipazione a tutte le attività di protezione civile anche in emergenza. -

*Tutte le strutture possono essere attivate per l'emergenza e concorrono agli interventi in emergenza e per il superamento della stessa.*

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE**

**UNITÀ DI STAFF - UFFICIO DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

Controllo interno.

Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza, anche preordinata alla valutazione delle prestazioni individuali di struttura nonché di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa della struttura.

Verifica stati d'avanzamento dei piani di lavoro. Redazione del piano di lavoro finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo.

Supporto al Dirigente Generale nell'attivazione di direttive presidenziali e relativo monitoraggio inerente gli obiettivi specifici-

Supporto di attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del Dipartimento.

Contributo alla redazione dei documenti di programma e al monitoraggio per le iniziative di competenza dell'ufficio.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

**AREA 1 - RISORSE PER LA PROGRAMMAZIONE – AFFARI GENERALI E PERSONALE  
- UFFICIO DI SUPPORTO ALLE FUNZIONI DEL DIRIGENTE GENERALE**

Segreteria del Dirigente Generale e attività di supporto amministrativo al Dirigente Generale per l'esercizio delle funzioni di direzione delle strutture dipartimentali.

Attività di supporto al Dirigente Generale per i rapporti istituzionali del Dipartimento, con particolare riferimento ai rapporti con l'Assemblea Regionale, la Presidenza della Regione, la Giunta regionale, la Corte dei Conti.

Attività di supporto al Dirigente Generale per l'organizzazione dell'attività delle strutture dipartimentali.

Verifica degli atti proposti alla firma del Dirigente Generale e predisposizione degli atti di iniziativa. Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza.

Gestione delle attività e delle funzioni di Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Gestione delle funzioni di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, di trasparenza dell'attività amministrativa, per la sicurezza dei dati e la privacy: funzioni del Dirigente Generale delegate e di referente dipartimentale per le predette attività.

Attività per la gestione del contenzioso inerente le attività di competenza del Dipartimento Regionale della Programmazione e attività di supporto per il contenzioso relativo a materie di competenza di altre strutture regionali. Rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato.

Gestione dei Servizi Generali, tra i quali: archivi, manutenzione protocollo e flusso documentale, repertorio dipartimentale degli atti, attività di conservazione a norma, servizi del consegnatario, servizi del cassiere, attività per la sicurezza sul lavoro, servizi di gestione e manutenzione dell'immobile sede dipartimentale, gestione delle procedure di accesso alla sede dipartimentale.

Servizi e funzioni di livello dipartimentale per la gestione del personale: relazioni con gli organi di

rappresentanza del personale, formazione del personale e rilevazione dei relativi fabbisogni, coordinamento della attività di competenza dei dirigenti, ogni attività di raccordo con altre strutture regionali nelle materie inerenti il personale.

Gestione del sistema informativo dipartimentale e dei relativi servizi; rilevazione dei fabbisogni ed elaborazione, coordinamento e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo del sistema informativo dipartimentale e della gestione digitalizzata dei processi; gestione del C.E.D., delle macchine e delle attrezzature informatiche del Dipartimento; gestione della rete informatica per il monitoraggio dei fondi comunitari; gestione dei servizi informatici di base (sistemi informativi, connettività ecc.) e della sicurezza della rete; supporto tecnico operativo agli utenti della rete; gestione e sviluppo tecnico informatico dei siti Internet dipartimentali; attività concernenti sviluppo e gestione di applicazioni e prodotti software; banca dati progetti.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **AREA 2 - PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO, PIANIFICAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DI PROGRAMMI, PIANI E ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI**

Attività di preparazione e redazione, sentiti i Dipartimenti regionali competenti e gli uffici dipartimentali preposti alla gestione, dei documenti previsti per l'adozione, la revisione e la chiusura di Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento: definizione, promozione e gestione delle attività di coordinamento con i Dipartimenti Regionali, delle attività e degli strumenti di concertazione con il partenariato rilevante, delle attività di ricognizione delle iniziative rilevanti, delle attività di consultazione su priorità e processi attuativi.

Attività di coordinamento e monitoraggio relative alle condizioni abilitanti alla fruizione delle risorse finanziarie previste da Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento.

Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza;

Supporto al Dirigente Generale per l'attività di Direzione e Coordinamento del NVVIP: segreteria e attività tecnico-amministrativa relativa.

Supporto al Dirigente Generale per il Coordinamento di strategie e piani di supporto e assistenza tecnica ai Dipartimenti regionali competenti per la programmazione e l'attuazione di iniziative previste nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Predisposizione dei documenti illustrativi delle proposte di competenza del Dirigente generale relative a Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi per le determinazioni di competenza della Presidenza della Regione, della Giunta Regionale di Governo, degli organi dell'Assemblea Regionale Siciliana, delle Istituzioni Finanziatrici.

Pianificazione, coordinamento e gestione delle attività di monitoraggio poste in essere dai soggetti a diverso titolo coinvolti nella gestione di Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento, in conformità con le relative disposizioni attuative e con le funzioni preliminari all'adozione degli atti amministrativi e contabili relativi. Attività di verifica e validazione finale delle risultanze delle attività di monitoraggio.

Progettazione, gestione, sviluppo e manutenzione dei sistemi di monitoraggio di Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento.

Definizione e aggiornamento delle procedure e dei manuali, in conformità con le relative disposizioni attuative e con le funzioni preliminari all'adozione degli atti amministrativi e contabili relativi.

Pianificazione, promozione e gestione delle attività di formazione e aggiornamento in materia di

monitoraggio destinate ai soggetti preposti a tale attività.

Attività finalizzate al rilascio e riutilizzo in formato aperto delle informazioni generate dalle attività di monitoraggio dei programmi. Progettazione e produzione di dataset, anche georeferenziati, per finalità di analisi statistica e previsionale. Predisposizione e promozione di studi, analisi, e previsioni, funzionali alle attività di competenza del Dipartimento. Progettazione e predisposizione di reportistica funzionali alle attività di competenza del Dipartimento.

Pianificazione finanziaria, gestione del bilancio e gestione finanziaria relativa a Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento, in conformità con le informazioni di monitoraggio: coordinamento e predisposizione proposte di bilancio, gestione (accertamento, riscossione, versamento) e monitoraggio delle entrate, pianificazione (istituzione e assegnazione capitoli, iscrizione somme) e presentazione di eventuali proposte di modifica (monitoraggio impegni correnti, monitoraggio residui attivi, attività per l'armonizzazione del bilancio).

Attività di istruttoria, analisi e segreteria, limitatamente alle materie di competenza del Dipartimento, funzionali alla partecipazione della Regione Siciliana alle attività ed iniziative della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e delle relative Commissioni e Coordinamenti Tecnici, con particolare riguardo alla Commissione "Affari europei ed internazionali" e alle funzioni di presidenza e coordinamento attribuite alla Regione.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

### **AREA 3 - GESTIONE FINANZIARIA E IMPLEMENTAZIONE – UFFICIO COMPETENTE PER LE OPERAZIONI – UFFICIO PER LA GESTIONE FINANZIARIA E IL BILANCIO DIPARTIMENTALE**

Coordinamento degli uffici dipartimentali, per la selezione, gestione, e monitoraggio delle iniziative di competenza del Dipartimento, finalizzate all'attuazione di programmi, piani e altri strumenti attuativi, in conformità con le specifiche disposizioni relative e i relativi sistemi di gestione e controllo.

Attività di gestione delle procedure di appalto e delle altre procedure di implementazione, ivi inclusa la gestione dei relativi contratti, per la realizzazione delle iniziative di competenza del Dipartimento ai fini dell'attuazione di programmi, piani e altri strumenti attuativi, anche per il raccordo con centrali di committenza e soggetti aggregatori, in coerenza con i fabbisogni rilevati e a riscontro degli atti di avvio dei relativi procedimenti.

Coordinamento dell'attività di ricognizione dei fabbisogni, prioritariamente con modalità strutturate e informatizzate, propedeutiche all'espletamento delle procedure di appalto e delle altre procedure di implementazione per le iniziative di competenza del Dipartimento per l'attuazione di programmi, piani e altri strumenti attuativi.

Pianificazione finanziaria, gestione del bilancio dipartimentale e gestione finanziaria delle iniziative di competenza del Dipartimento: coordinamento e predisposizione proposte di bilancio, gestione (istituzione e assegnazione capitoli, iscrizione somme, impegno e liquidazione) e monitoraggio della spesa, verifica del bilancio di previsione annuale e pluriennale e presentazione di eventuali proposte di modifica (monitoraggio impegni correnti, monitoraggio passivi, monitoraggio del plafond di cassa, attività per l'armonizzazione del bilancio).

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla

gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

#### **AREA 4 - CONTROLLI – COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONI DELLE FRODI COMUNITARIE PER I PROGRAMMI, PIANI E ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI DI COMPETENZA DIPARTIMENTALE – UNITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO PER AZIONI E OPERAZIONI ATTUATE DAL DIPARTIMENTO**

Funzioni di indirizzo e coordinamento, dei Dipartimenti regionali competenti, relative alle attività di controllo di primo livello e per la repressione delle frodi comunitarie previste dai Sistemi di gestione e Controllo dei Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento, ivi inclusi gli Strumenti di Ingegneria Finanziaria.

Predisposizione e redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo e dei documenti, manuali e vademecum previsti dai predetti Sistemi di gestione e Controllo dei Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento.

Adozione dei provvedimenti di approvazione delle piste di controllo per i macro processi relativi alle azioni di competenza dei Dipartimenti regionali responsabili della gestione di assi e linee di attuazione nell'ambito Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento.

Adozione dei criteri per il campionamento dei progetti da sottoporre a specifiche verifiche delle Unità di Controllo.

Coordinamento controlli per le attività di Strumenti di Ingegneria Finanziaria.

Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dai sistemi di gestione e controllo dei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento, delle procedure adottate dai Dipartimenti Regionali per la selezione delle operazioni e dei beneficiari in attuazione dei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Monitoraggio e verifica della qualità dei controlli di primo livello previste dai Programmi, Piani e altri Strumenti Attuativi di competenza del Dipartimento.

Supporto, consulenza e affiancamento operativo alle Unità di Controllo individuate dai programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza.

Coordinamento e attività connesse alla chiusura dei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Gestione delle attività per i controlli di primo livello previsti per le azioni e operazioni attuate dal dipartimento ed in particolare:

Verifiche amministrative per le domande di rimborso propedeutiche alla certificazione delle spese.

Verifiche sul posto delle operazioni (anche su base campionaria).

Validazione sul sistema informativo dei dati di certificazione di spesa.

Comunicazione delle irregolarità.

Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e

controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **AREA 5 - GESTIONE PROGRAMMI ATTUATIVI DELLE POLITICHE COMUNITARIE PER LO SVILUPPO REGIONALE**

Titolarità delle funzioni attribuite al dipartimento per la gestione e il coordinamento, in raccordo con i dipartimenti regionali competenti e l'ufficio dipartimentale preposto alla programmazione, monitoraggio, pianificazione e gestione finanziaria, dei programmi, piani e altri strumenti attuativi di politiche comunitarie per lo sviluppo regionale e finanziate, anche parzialmente, con risorse dell'Unione Europea.

Gestione delle attività organizzative e di segreteria per i comitati e gli organi preposti al coordinamento e alla sorveglianza dei sopraddetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Attività di supporto e segreteria di competenza del Dipartimento per i comitati regionali rilevanti.

Coordinamento e monitoraggio delle proposte di predisposizione ed aggiornamento dei documenti relativi ai criteri di selezione per l'ammissione a finanziamento.

Predisposizione dei rapporti di attuazione e di ogni ulteriore documento relativo alla gestione.

Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **AREA 6 - GESTIONE PROGRAMMI ATTUATIVI DELLE POLITICHE NAZIONALI PER LO SVILUPPO REGIONALE**

Titolarità delle funzioni attribuite al Dipartimento per la gestione e il coordinamento, in raccordo con i Dipartimenti regionali competenti e l'ufficio dipartimentale preposto alla programmazione, monitoraggio, pianificazione e gestione finanziaria, dei programmi, piani e altri strumenti attuativi di politiche nazionali per lo sviluppo regionale.

Gestione delle attività organizzative e di segreteria per i comitati e gli organi preposti al coordinamento e alla sorveglianza dei programmi.

Attività di supporto e segreteria di competenza del Dipartimento per i comitati regionali rilevanti.

Coordinamento e monitoraggio delle proposte di predisposizione ed aggiornamento dei documenti relativi ai criteri di selezione per l'ammissione a finanziamento.

Predisposizione dei rapporti di attuazione e di ogni ulteriore documento relativo alla gestione.

Coordinamento e gestione delle attività di chiusura dei sopraddetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità

alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **AREA 7 - GESTIONE PROGRAMMI PER LA COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA E LA COOPERAZIONE SOVRANAZIONALE**

Titolarità delle funzioni attribuite al Dipartimento per la Gestione e il coordinamento, sentiti i Dipartimenti regionali competenti e l'ufficio dipartimentale preposto alla programmazione, monitoraggio, pianificazione e gestione finanziaria dei programmi, dei piani e degli strumenti attuativi delle politiche di cooperazione territoriale europea e politiche di cooperazione internazionale, attribuite alla competenza del Dipartimento.

Gestione delle attività organizzative e di segreteria per i comitati e gli organi preposti al coordinamento e alla sorveglianza dei predetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Titolarità delle funzioni attribuite al Dipartimento per la gestione e il coordinamento dei predetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Gestione delle attività organizzative e di segreteria per i comitati e gli organi preposti al coordinamento e alla sorveglianza dei predetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Attività di supporto e segreteria di competenza del Dipartimento per i comitati regionali rilevanti.

Coordinamento e monitoraggio delle proposte di predisposizione ed aggiornamento dei documenti relativi ai criteri di selezione per l'ammissione a finanziamento.

Predisposizione dei rapporti di attuazione e di ogni ulteriore documento relativo alla gestione.

Coordinamento e gestione delle attività di chiusura dei predetti programmi, piani e strumenti attuativi.

Raccordo con le istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **AREA 8 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE PER LO SVILUPPO URBANO E TERRITORIALE**

Pianificazione e gestione delle attività di coordinamento e supporto alle strutture competenti presso i Dipartimenti regionali per la definizione e l'attuazione di strategie e piani a dimensione territoriale, urbana e di area vasta, anche di natura settoriale, previsti nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Promozione, coordinamento, pianificazione, su espresso indirizzo del Dirigente Generale del Dipartimento, delle attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative di competenza. Rilevazione dei fabbisogni di supporto e assistenza tecnica.

Coordinamento delle attività di pianificazione attuativa delle iniziative di competenza.

Promozione e realizzazione di analisi e studi funzionali alle attività di competenza.

Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari delle politiche inerenti le materie di competenza.

Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altri organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione delle attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **SERVIZIO 1 - SERVIZIO PER LA COMUNICAZIONE**

Predisposizione di strategie, piani, e progetti per la comunicazione del Dipartimento e dei programmi di competenza, in costante raccordo con la Direzione Generale, gli uffici dipartimentali preposti alla programmazione, monitoraggio, pianificazione, gestione finanziaria e gestione dei programmi, piani e strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Attività di raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali per le materie di competenza.

Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari di politiche inerenti le materie di competenza.

Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altri organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.

Gestione di centri di documentazione/biblioteche di competenza del Dipartimento, anche mediante lo sviluppo di appositi servizi digitali.

Gestione dei siti web e delle piattaforme di comunicazione web del Dipartimento e dei siti di comunicazione dei programmi in costante raccordo con gli uffici preposti alla gestione degli stessi.

Pianificazione e gestione degli adempimenti di comunicazione previsti dai predetti programmi, piani e strumenti attuativi, in raccordo con i competenti uffici del Dipartimento, pianificazione e verifica dell'effettiva implementazione.

Attività linguistica, traduzione e predisposizione di testi in lingua straniera per la realizzazione delle attività di competenza.

Pianificazione e gestione delle iniziative di standardizzazione dei formati documentali relativi agli strumenti di comunicazione del dipartimento e delle strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei programmi. pianificazione e verifica dell'effettiva implementazione.

Attività di raccordo con il Comitato di coordinamento per l'informazione e la comunicazione istituzionale della Regione Siciliana e con gli uffici dell'Amministrazione Regionale, competenti in materia di informazione e comunicazione.

Attività di coordinamento editoriale per la redazione dei documenti previsti da pr programmi, piani e strumenti attuativi di competenza del Dipartimento, in costante raccordo con la Direzione Generale, gli uffici preposti alla gestione dei programmi.

Gestione, in raccordo con i competenti uffici preposti alla gestione dei programmi, piani e strumenti attuativi, delle iniziative di comunicazione connesse alle attività di comitati e organi di coordinamento e sorveglianza dei programmi stessi.

Gestione, in costante raccordo con la Direzione Generale e con gli uffici preposti dell'Amministrazione Regionale, dei comunicati stampa e dei rapporti con gli organi di informazione, per le attività di competenza del Dipartimento.

Supporto, in conformità agli indirizzi degli uffici dipartimentali preposti alla gestione dei programmi, piani e strumenti attuativi, alle strutture Regionali a diverso titolo coinvolte nell'attuazione degli stessi, per la gestione delle eventuali iniziative di comunicazione delegate.

Rilevazione di fabbisogni e contenuti per le iniziative di competenza presso gli uffici Del Dipartimento, le strutture dell'Amministrazione Regionale, i soggetti pubblici e quelli privati a diverso titolo coinvolti nell'attuazione dei programmi, piani e strumenti attuativi.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione e rendicontazione, in raccordo con l'ufficio competente, dei contratti delle risorse di assistenza tecnica e di altre iniziative dedicate alle iniziative di competenza.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **SERVIZIO 2 - SERVIZIO PER IL RAFFORZAMENTO E LA RIGENERAZIONE AMMINISTRATIVA**

Gestione dei piani di supporto alle strutture competenti per la programmazione e l'attuazione di iniziative di rafforzamento e di rigenerazione amministrativa e per l'attuazione di iniziative dell'Agenda Digitale correlate, previste nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Promozione, coordinamento, pianificazione, su espresso indirizzo del Dirigente Generale del Dipartimento, delle attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative di competenza. Rilevazione dei fabbisogni di supporto e assistenza tecnica.

Coordinamento delle attività di pianificazione attuativa delle iniziative di competenza.

Promozione e realizzazione di analisi e studi funzionali alle attività di competenza.

Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari delle politiche inerenti le materie di competenza.

Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altri organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione e rendicontazione, in raccordo con l'ufficio competente, dei contratti delle risorse di assistenza tecnica e di altre iniziative dedicate alle iniziative di competenza.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

## **SERVIZIO 3 - SERVIZIO PER LO SVILUPPO INFRASTRUTTURALE**

Gestione dei piani di supporto alle strutture competenti per la definizione e l'attuazione di iniziative infrastrutturali pubbliche, di iniziative per la tutela e la promozione della qualità ambientale, nonché di iniziative dell'Agenda Digitale correlate, previste nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Promozione, coordinamento, pianificazione, su espresso indirizzo del Dirigente Generale del Dipartimento, delle attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative di competenza. Rilevazione dei fabbisogni di supporto e assistenza tecnica.

Coordinamento delle attività di pianificazione attuativa delle iniziative di competenza.

Promozione e realizzazione di analisi e studi funzionali alle attività di competenza.  
Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari delle politiche inerenti le materie di competenza.  
Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altre organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.  
Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.  
Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.  
Gestione e rendicontazione, in raccordo con l'ufficio competente, dei contratti delle risorse di assistenza tecnica e di altre iniziative dedicate alle iniziative di competenza.  
Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.  
Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

#### **SERVIZIO 4 - SERVIZIO PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA PRODUTTIVO E DELLA RICERCA**

Gestione dei piani di supporto alle strutture competenti per la definizione e l'attuazione di iniziative di sostegno al sistema produttivo e dei servizi, ai settori della valorizzazione del patrimonio culturale e naturale, al sistema della ricerca pubblica e privata, alle infrastrutture produttive, ai servizi di pubblica utilità di rilevanza industriale, alle iniziative dell'Agenda Digitale correlate, previste nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.  
Promozione, coordinamento, pianificazione, su espresso indirizzo del Dirigente Generale del Dipartimento, delle attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative di competenza. Rilevazione dei fabbisogni di supporto e assistenza tecnica.  
Coordinamento delle attività di pianificazione attuativa delle iniziative di competenza.  
Promozione e realizzazione di analisi e studi funzionali alle attività di competenza.  
Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari delle politiche inerenti le materie di competenza.  
Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altre organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.  
Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.  
Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.  
Gestione e rendicontazione, in raccordo con l'ufficio competente, dei contratti delle risorse di assistenza tecnica e di altre iniziative dedicate alle iniziative di competenza.  
Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.  
Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

#### **SERVIZIO 5 - SERVIZIO PER LO SVILUPPO SOCIALE E DEL LAVORO**

Gestione dei piani di supporto alle strutture competenti per la definizione e l'attuazione di iniziative di sostegno al sistema dei servizi per il lavoro, al sistema dei servizi per la formazione e l'istruzione, al sistema dei servizi sociali e per le pari opportunità, al sistema sanitario, agli operatori dei servizi di

prevenzione e di promozione per la legalità, alle iniziative dell'Agenda Digitale correlate, previste nei programmi, piani e altri strumenti attuativi di competenza del Dipartimento.

Promozione, coordinamento, pianificazione, su espresso indirizzo del Dirigente Generale del Dipartimento, delle attività di supporto e assistenza tecnica alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative di competenza. Rilevazione dei fabbisogni di supporto e assistenza tecnica.

Coordinamento delle attività di pianificazione attuativa delle iniziative di competenza.

Promozione e realizzazione di analisi e studi funzionali alle attività di competenza.

Attività di raccordo con le Amministrazioni titolari delle politiche inerenti le materie di competenza.

Partecipazione a comitati, gruppi di lavoro e altre organismi previsti da programmi, piani e altri strumenti attuativi delle politiche inerenti le materie di competenza.

Attività di elaborazione, di formalizzazione dei fabbisogni e di avvio dei procedimenti relativi, propedeutiche all'espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi funzionali alla gestione della attività di competenza.

Gestione delle fasi attuative per iniziative di competenza e dei rapporti con i fornitori, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

Gestione e rendicontazione, in raccordo con l'ufficio competente, dei contratti delle risorse di assistenza tecnica e di altre iniziative dedicate alle iniziative di competenza.

Gestione delle risorse umane, degli spazi e della strumentazione in assegnazione all'ufficio.

Gestione delle risorse di assistenza tecnica per le attività di competenza dell'ufficio, in conformità alle disposizioni contrattuali e in costante raccordo con l'ufficio competente per la gestione delle procedure di acquisizione e dei contratti e con l'ufficio preposto alle attività di monitoraggio e controllo.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI**

**AREA 1 – DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI GESTIONE**

Attività di supporto al Dirigente generale.

Segreteria della Direzione.

Competenze correlate alla attuazione della L.r. 11/2019 *“Cultura della pace in Sicilia”*, incluse le attività di supporto tecnico, amministrativo e di segreteria al *“Comitato permanente per la pace e la lotta al razzismo”* e quelle relative al *“Registro regionale degli enti e delle associazioni”*, di cui all’art. 4, comma 1, della L.r. n. 11/2019.

Funzionigramma e aggiornamento del catalogo dei processi del Dipartimento.

Programmazione annuale delle attività dipartimentali.

Supporto ai Dirigenti per la formulazione degli obiettivi operativi, in linea con gli indirizzi e gli obiettivi strategici governativi, al sistema informativo del controllo di gestione.

Controllo interno di gestione e monitoraggio dell’azione amministrativa del Dipartimento.

Supporto alla valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti.

Gestione del sistema informativo del controllo di gestione GE.KO.

Rendicontazione e monitoraggio all’Organo di indirizzo politico degli obiettivi operativi assegnati.

Rapporti con l’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Rapporti con la Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana per le funzioni di monitoraggio dell’attività del Dipartimento.

Adempimenti di pertinenza del Dipartimento discendenti dalla normativa anticorruzione, nonché da quella in materia di trasparenza di cui al D.L.vo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Attività connesse ai compiti del Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rapporti con i soggetti preposti alla gestione e attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gestione del sito web dipartimentale – Attività connesse ai compiti del Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale dipartimentale.

Attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali – Attività connesse ai compiti del Referente privacy del Dipartimento.

Supporto operativo, al Dirigente generale e per le materie di competenza dell’Area 1, per il funzionamento dell’Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza anche in raccordo ed affiancamento all’Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione.

**AREA 2 - AFFARI GENERALI E COMUNI**

Adempimenti amministrativi, contabili e di bilancio.

Gestione delle spese di funzionamento del Dipartimento – Acquisizione di beni e servizi.

Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – Funzioni delegate dal datore di lavoro ai sensi dell’art. 16 D.L.vo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, per la sede di Palermo.

Funzioni delegate dal Dirigente generale per l’organizzazione ed il funzionamento della sede di Palermo, compresa la gestione delle spese occorrenti in raccordo con il Servizio 2 *“Relazione con gli organi e le istituzioni dello Stato (Sede di Roma)”* in ordine ai capitoli di spesa condivisi.

Contrattazione collettiva decentrata integrativa e relazioni sindacali.

Attuazione e gestione istituti contrattuali C.C.R.L. area dirigenziale e comparto non dirigenziale.

Gestione delle risorse umane, disposizioni di servizio, dotazione organica e aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.).

Incarichi dirigenziali e contrattualizzazione.

Gestione Protocollo informatico IRIDE - Assunzione posta in entrata e assegnazione alle strutture competenti.

Diffusione proposte formative per il personale – Attività connesse ai compiti del Referente della

formazione.

Piattaforma certificazione crediti e fatturazione elettronica.

Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

Misure di prevenzione, indagini patrimoniali, accertamenti delegati, atti di pignoramento crediti verso terzi.

Organizzazione amministrativa generale ed ogni altra disposizione relativa all'organizzazione logistica interna del Dipartimento.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

### **SERVIZIO 1 - COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ IN AMBITO EURO-MEDITERRANEO**

Attività di coordinamento delle iniziative promosse dalla Conferenza delle Regioni Periferiche Marittime (CRPM), finalizzata a favorire il coinvolgimento del sistema regionale.

Raccordo con i segretariati della Commissione Isole e della Commissione Intermediterranea della Conferenza delle Regioni Periferiche Marittime (CRPM), per assicurare la divulgazione delle attività e la partecipazione ai gruppi di lavoro da parte dei referenti tecnici regionali.

Attività per l'attuazione ed implementazione della Strategia macro-regionale Adriatico-Ionica (EUSAIR) e coordinamento delle iniziative afferenti al Programma Operativo INTERREG-ADRION.

Attività di promozione e sostegno ad Organismi di cooperazione internazionale per lo sviluppo del partenariato euro-mediterraneo, di cui all'art. 195 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 32.

Attività di coordinamento della fase ascendente delle politiche di Cooperazione Territoriale Europea (transnazionali, interregionali e transfrontaliere) in ambito euro-mediterraneo.

Azioni mirate alla partecipazione del sistema regionale ad iniziative e partenariati internazionali in ambito euro-mediterraneo.

Coordinamento di iniziative ed eventi nell'ambito della Cooperazione Territoriale nel Mediterraneo.

Attività mirate ad accrescere la presenza degli attori dello sviluppo locale nel contesto europeo favorendo la partecipazione ai Programmi a gestione diretta dell'Unione Europea in ambito euro-mediterraneo (*Interreg, EniCBC Med, etc.*).

Iniziative discendenti dalla partecipazione della Regione Siciliana alle Associazioni di Regioni che svolgono attività internazionali in ambito mediterraneo.

Partecipazione alla cabina di regia del PRA e alla delegazione italiana del comitato di Programmazione Congiunto del programma di cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2021-2027.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

### **SERVIZIO 2 - RELAZIONI CON GLI ORGANI E LE ISTITUZIONI DELLO STATO - (c/o sede di Roma)**

Attività di informazione e raccordo tra i rami dell'Amministrazione regionale, soggetti istituzionali regionali e i rami delle Amministrazioni statali.

Interazione con il CIPE e con i singoli Ministeri.

Assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori regionali, ai Dirigenti Generali e ai Funzionari regionali in visita, provvedendo all'attività strumentale delle riunioni svolte nella sede di Roma.

Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per la sede di Roma – Funzioni delegate dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.lvo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Funzioni delegate dal Dirigente generale per l'organizzazione ed il funzionamento della sede di Roma, compresa la gestione delle spese occorrenti in raccordo con l'Area Affari generali in ordine ai capitoli di spesa condivisi.

Monitoraggio della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti.

Supporto agli uffici dell'Avvocatura regionale.

Supporto per l'organizzazione, su richiesta degli organi regionali, di eventi, seminari, incontri

interregionali e iniziative da svolgere nella Capitale.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

### **Unità Operativa S2.1 - Coordinamento delle attività di assistenza e di supporto agli Assessori e ai Dirigenti regionali a Roma (c/o sede di Roma)**

Assistenza e supporto all'Assessore delegato e/o ai dirigenti partecipanti alle riunioni delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e Unificata, nonché di altre Istituzioni dello Stato.

Supporto per gli adempimenti preliminari e conseguenti alle riunioni delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, coordinate dalla Regione.

Partecipazione, su richiesta degli organi/uffici regionali, agli incontri tecnici che si svolgono presso i Ministeri e le altre sedi istituzionali a Roma, al fine di trasmettere gli esiti alle strutture regionali competenti.

Rapporti con la Segreteria Generale per le richieste di designazione dei componenti in seno agli organismi a composizione mista Stato-Regioni.

Gestione del servizio di autovettura in uso presso la sede di Roma.

Gestione delle pagine del sito istituzionale dedicate all'attività della sede di Roma del Dipartimento.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

### **SERVIZIO 3 - COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E RACCORDO CON L'UFFICIO DI BRUXELLES DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE**

Attività finalizzate ad azioni di apertura internazionale del "Sistema Sicilia":

- raccordo con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale (MAECI) e con la rete diplomatica italiana all'estero (Ambasciate, Consolati, Istituti Italiani di Cultura);

- procedure connesse alla partecipazione del personale regionale ai bandi per Esperto Nazionale Distaccato presso le Istituzioni dell'U.E.; attività discendenti dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 184 ("Punto di contatto END" del MAECI);

- collegamento e raccordo operativo con l'ICE-Agenzia per la promozione e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, per il Piano Export Sud – PES 2;

- attività di rilievo internazionale tra la Regione Siciliana ed Enti omologhi stranieri, finalizzate a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale (legge n. 131/2003 – c.d. "La Loggia");

- relazioni diplomatiche e internazionali, scambi culturali e commerciali;

- relazioni con gli Organismi istituzionali esteri per favorire la creazione o il consolidamento di partenariati internazionali.

Promozione dell'immagine della Sicilia in ambito internazionale.

Sostegno tecnico al Presidente della Regione e alla Giunta regionale in tema di relazioni internazionali.

Assistenza al Presidente della Regione nei contatti con le autorità straniere, in raccordo con l'Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale.

Attività di cui alla legge regionale 26 marzo 2002, n. 2, art. 89.

Promozione di partenariati mirati ad accrescere la competitività e la valorizzazione dei territori attraverso la partecipazione ai Programmi a gestione diretta dell'Unione Europea nell'ambito della internazionalizzazione (*Horizon, Cosme ed Erasmus Plus, Europa Creativa, etc.*).

Supporto tematico dell'Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione anche per l'accesso e la divulgazione dei programmi europei a gestione diretta della Commissione Europea e per le iniziative promozionali.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

**AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA**

**UNITA' DI STAFF 1 - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI**

Rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente *ratione materiae* il Centro di Responsabilità.

Rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC).

Interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Redazione delle Piste di Controllo per le azioni di competenza del Dipartimento e predisposizione del decreto di adozione/approvazione delle stesse.

Verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e validazione bimestrale sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG.

Fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza, articolata per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Per i Programmi Operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, azione, obiettivo tematico.

Controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite check-list ed in particolare effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate; effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso, definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predisporre l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Accerta periodicamente, attraverso le check-list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza; Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i.

Svolge altresì le attività sopra descritte, ove pertinenti, ai fini del Monitoraggio e controllo dei Fondi nazionali di competenza.

Monitoraggio degli AAPQ di competenza del Dipartimento.

Gestione del sistema informativo Caronte e Monitoraggio.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**AREA 1 - AFFARI DELLA DIREZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE**

Supporto al Segretario Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti, nella gestione dei rapporti con la Conferenza Istituzionale Permanente e per il funzionamento della Conferenza operativa.

Segreteria Comitato tecnico scientifico.

Atti di indirizzo e di coordinamento interno del Segretario generale.

Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare

(interrogazioni, interpellanze, ecc.).

Rapporti e collegamento con U.E., MATTM e altri Ministeri, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione e Assessorati regionali ed Enti Locali su materie di interesse generale e comune. Referente Conferenza Stato Regioni.

Funzionigramma e organigramma.

Adempimenti finalizzati all'attuazione del ciclo della performance (obiettivi dipartimentali, monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi e dei report quadrimestrali della dirigenza, documentazione propedeutica alla valutazione); rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance ed in particolare con la struttura di Supporto all'O.I.V..

Controlli interni di gestione; coordinamento dell'utilizzo del sistema informatico del controllo di gestione da parte delle strutture dirigenziali del Dipartimento e rapporti con la competente struttura di coordinamento della Segreteria Generale.

Adempimenti in materia di trasparenza e correlati obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013 e successive modifiche e integrazioni, nonché in materia di anticorruzione.

Supporto al Segretario Generale per l'attuazione del P.T.P.C.T. ex L. n. 190/2012 e conseguenti rapporti con i soggetti preposti alla gestione e attuazione del Piano.

Smistamento corrispondenza alle strutture intermedie.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **AREA 2 - AFFARI GENERALI**

Atti e adempimenti relativi alla logistica del Dipartimento.

Organizzazione e gestione del personale e delle risorse umane del Dipartimento e adempimenti connessi.

Gestione del fondo di amministrazione per il miglioramento delle prestazioni, piani di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale e progetti obiettivo.

Rilevazione automatizzata delle presenze.

Istruttoria per la liquidazione delle spese relative ad indennità mensa e prestazioni di lavoro straordinario.

Istruttoria e liquidazione delle spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento.

Predisposizione delle autorizzazioni relative ad incarichi esterni.

Referente formativo del Dipartimento. Rilevazione, programmazione, gestione, monitoraggio e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento.

Rapporti con le organizzazioni sindacali.

Problematiche connesse all'accesso alle banche dati del Dipartimento.

Attività relativa alla gestione dei beni mobili ed informatici, manutenzioni ordinarie e riparazioni, spese urgenti e indifferibili per il ripristino di condizioni di igiene e sicurezza sia per immobili che per impianti e attrezzature, spese per la sorveglianza sanitaria, acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva, spese per l'acquisto di beni di consumo per funzionamento degli uffici; spese per noleggio o leasing di macchine e attrezzature.

Cassa e economato. Spese postali e telegrafiche; utenze, servizi ausiliari e spese di pulizia. Attività di gestione degli immobili per gli uffici decentrati e periferici.

Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del dipartimento per la formazione del bilancio della regione e della legge di stabilità.

Coordinamento e verifica riaccertamento ordinario residui attivi e passivi; coordinamento e verifica in materia di perenzioni.

Coordinamento e acquisizione dati, dalle strutture intermedie, per giudizio di parificazione del rendiconto generale da parte della Corte dei Conti.

Coordinamento dell'attuazione della Direttiva 24 marzo 2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini" emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzata alla c.d. Customer Satisfaction del cittadino.

Rapporti con l'utenza.

Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, digitalizzazione degli archivi.

Repertorio dei decreti.  
Archivio storico e protocollo centrale.  
Adempimenti connessi al Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 in materia di Privacy.  
Servizio di prevenzione e protezione in applicazione D.Lgs. n.81/08.  
Predisposizione degli schemi di convenzioni con Enti ed Istituzioni.  
Ufficiale Rogante del Dipartimento.  
Gestione Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA).  
Contrattualizzazione dei dirigenti (atti di interpello e contratti individuali).  
Gestione del personale assegnato.  
Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **AREA 3 - CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI**

Gestione contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento, predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive, esecuzione sentenze.  
Esame ricorsi gerarchici (art.7, lett. m), L.r. 10/2000).  
Istruttoria relativa al rimborso delle spese legali art. 39 L.r. 145/80, nei casi in cui gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità.  
Gestione capitolo spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e accessori.  
Affari giuridici, studi, pareri, ricerche giurisprudenziali.  
Predisposizione, con il supporto dei Servizi competenti, di circolari e provvedimenti di attuazione di disposizioni normative nelle materie di competenza del Dipartimento.  
Predisposizione schemi di regolamento nelle materie di competenza del Dipartimento.  
Coordinamento rapporti con Magistratura ordinaria, amministrativa e speciale, con la Magistratura contabile e organismi di Polizia e Prefettura.  
Procedimenti inerenti la risoluzione dei conflitti tra soggetti pubblici (Art. 1 comma 6, L.R. 3/2013).  
Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato e con l'Ufficio legislativo e legale.  
Gestione del personale assegnato.  
Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO 1 - TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE – PIANIFICAZIONE DI COMPETENZA NAZIONALE**

Supporto alle attività di redazione e aggiornamento del Piano di Bacino di cui all'articolo 63 del decreto legislativo 152 del 2006, e relativi programmi triennali, relativamente alle materie di competenza del Servizio.  
Redazione e aggiornamento del Piano di gestione del distretto idrografico della Sicilia, in attuazione della direttiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo, delle misure di salvaguardia e relativi programmi triennali d'intervento; gestione dei connessi processi di partecipazione pubblica.  
Controllo sull'attuazione dei programmi triennali d'intervento.  
Redazione e aggiornamento del bilancio idrico e del bilancio idrologico regionale; individuazione misure per la pianificazione dell'economia idrica/pianificazione degli usi per garantire equilibrio tra risorse e fabbisogni (potabili, irrigui e industriali) ai sensi dell'art 145 del d.lgs. 152/2006 e dell'art 2 della L.R 19/2015.  
Individuazione misure per il risparmio idrico ex art 146 e 148 del d.lgs. 152/2006 e per il riutilizzo ai sensi dell'art. 2 della l.r. 19/2015.  
Attività conoscitiva e tecnico scientifica in materia di acque ex art 55 del d.lgs. 152 del 2006.  
Rilevamento dati per l'analisi delle pressioni e degli impatti e per analisi economica dell'utilizzo delle acque.  
Elaborazione ed attuazione di programmi per la conoscenza e la verifica dello stato qualitativo e quantitativo delle acque superficiali e sotterranee; monitoraggio idrologico e idromorfologico dei corpi idrici superficiali interni e monitoraggio dello stato quantitativo dei corpi idrici sotterranei ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 152 del 2006.  
Monitoraggio marino costiero.

Studi conoscitivi e monitoraggio dei cambiamenti climatici, di fenomeni di siccità e di riduzione delle risorse idriche superficiali e sotterranee; individuazione di aree minacciate da fenomeni di siccità.  
Realizzazione, organizzazione e gestione delle reti di rilevamento meteo tradizionali.  
Raccolta, registrazione, studio, sviluppo e pubblicazione dati meteo - acquisiti dai sistemi di rilevamento meteo tradizionali.  
Centro di documentazione ambientale sulle acque, divulgazione delle informazioni sullo stato di qualità delle acque ex art 75 del D.Lgs. 152 del 2006 e banca dati ex art 2 comma 1 lett l.r. 19/2015.  
Pareri di compatibilità idrologica sulle domande di grande derivazione.  
Desertificazione; pianificazione interventi di prevenzione dei fenomeni di desertificazione; attuazione della “Strategia regionale di azione per la lotta alla desertificazione” e, in particolare, elaborazione di indirizzi in collaborazione con altre strutture del Dipartimento.  
Gestione del personale assegnato.  
Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **SERVIZIO 2 - PIANIFICAZIONE ATTUATIVA DI COMPETENZA REGIONALE**

Redazione e aggiornamento Piano di Tutela delle Acque in Sicilia e dei relativi programmi di misure; gestione dei relativi processi di partecipazione pubblica.  
Designazione corpi idrici a specifica destinazione funzionale di cui all’art 79 del d.lgs. 152/2006 e individuazione eventuali deroghe.  
Designazione aree sensibili e relative aree drenanti.  
Individuazione Zone Vulnerabili ai Nitrati, programma di controllo e programma di azione obbligatorio per la tutela e il risanamento delle acque inquinate da nitrati di origine agricola, e relativo riesame.  
Identificazione Aree Vulnerabili da prodotti fitosanitari.  
Individuazione Zone di Tutela Assoluta e Zone di Rispetto ex art 94 del d.lgs. 152 del 2006.  
Classificazione acque dolci superficiali da destinare alla potabilizzazione e predisposizione eventuali deroghe  
Adempimenti di competenza regionale di cui agli articoli 100, 101, 105, 107, 112, 113 e 115 del d.lgs. 152 del 2006.  
Redazione e aggiornamento Piano Regolatore Generale Acquedotti (PRGA).  
Elaborazione di proposte di normativa in materia di acque di scarico di natura civile ed industriale in fognatura e fuori dalla fognatura e in materia di tutela degli utenti.  
Raccolta e trasmissione dati sulla funzionalità dei depuratori, nonché sullo smaltimento dei relativi fanghi.  
Delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione del servizio idrico integrato.  
Uso plurimo delle acque per finalità potabili, minerali, agricole e industriali.  
Vigilanza sul rispetto dei livelli minimi di qualità del servizio irriguo e potabile.  
Vigilanza sulla corretta redazione del Piano d’ambito di cui all’articolo 149 del decreto legislativo n. 152/2006 nel rispetto dei principi della legge di riferimento e delle indicazioni degli strumenti pianificatori; vigilanza sulla trasparenza della contabilità delle gestioni e di valutazione dei costi delle singole prestazioni.  
Controllo delle dinamiche dei prezzi.  
Formulazione di pareri in merito al servizio idrico integrato su richiesta degli enti locali.  
Gestione del personale assegnato.  
Gestione del protocollo informatico, archiviazione.  
Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

## **SERVIZIO 3 - ASSETTO DEL TERRITORIO**

Redazione Piani stralcio di distretto per l’assetto Idrogeologico (PAI).  
Adempimenti connessi al PAI (ex art 67, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) diretti a rimuovere le situazioni a

più elevato rischio idrogeologico, aggiornamento dei Bacini Idrografici precedentemente decretati con D.P.R., relativamente agli aspetti idraulici, geomorfologici e di erosione costiera.

Piano di gestione del Rischio Alluvioni (PGRA).

Pianificazione in attuazione della Direttiva Alluvioni (Direttiva 2007/60/CE recepita dal D.Lgs. 49 del 23/02/2010), predisposizione delle mappe di pericolosità e rischio alluvioni, gestione dei connessi processi di partecipazione pubblica.

Aggiornamento Data base del Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo (ReNDiS).

Gestione e implementazione data base, adempimenti di cui al DPCM 24/2/2015 e s.m.i., verifica della documentazione relativa a richieste di finanziamento di interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, validazione degli interventi per consentirne la presa in carico da parte del Ministero Ambiente e, in qualità di Autorità di Bacino, valutazione della documentazione allegata alle richieste di finanziamento.

Inventario fenomeni franosi (IFFI): collaborazione con ISPRA per lo svolgimento dei relativi adempimenti.

Carta Geologica Regionale CARG: predisposizioni di convenzioni con ISPRA per la realizzazione di nuova cartografia geologica e geotematica, attività connesse.

Individuazione di aree soggette a fenomeni di degrado del suolo e processi di desertificazione.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D. lgs 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

#### **SERVIZIO 4 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (PALERMO – TRAPANI)**

Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Rilascia per tutto il territorio delle province di Palermo e Trapani:

autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul

Demanio Idrico fluviale;

Autorizzazione Idraulica Unica;

concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;

gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;

pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;

pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;

autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;

istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;

pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;

pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente

in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

### **SERVIZIO 5 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (AGRIGENTO – ENNA - CALTANISSETTA)**

Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Rilascia per tutto il territorio delle province di Agrigento, Enna e Caltanissetta:

autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul

Demanio Idrico fluviale;

Autorizzazione Idraulica Unica;

concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;

gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;

pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;

pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;

autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;

istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;

pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;

pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

### **SERVIZIO 6 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (CATANIA - SIRACUSA - RAGUSA)**

Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Rilascia per tutto il territorio delle province di Catania, Siracusa e Ragusa:

autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul

Demanio Idrico fluviale;

Autorizzazione Idraulica Unica;

concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;

gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del

demanio idrico;  
pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;  
pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;  
autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;  
istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;  
pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;  
pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

### **SERVIZIO 7 - PARERI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI - DEMANIO IDRICO FLUVIALE E POLIZIA IDRAULICA (MESSINA)**

Parere sulla coerenza con gli obiettivi del Piano di bacino dei piani e programmi dell'Unione Europea, nazionali, regionali e locali relativi alla difesa del suolo, alla lotta alla desertificazione, alla tutela delle acque e alla gestione delle risorse idriche.

Rilascia per tutto il territorio della provincia di Messina:

autorizzazione ex art 93 R.D. 523 del 1904 per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul

Demanio Idrico fluviale;

Autorizzazione Idraulica Unica;

concessioni e/o sdemanializzazione per aree del Demanio Idrico fluviale;

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

compiti di Autorità idraulica di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014;

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza sul Demanio Idrico Fluviale, esclusi i bacini montani;

gestione dei capitoli di entrata del bilancio regionale relativi ai canoni per l'utilizzo delle aree del demanio idrico;

pareri di compatibilità idrogeologica o idraulica previsti dalla normativa di attuazione dei PAI;  
pareri di compatibilità prescritti dall'art.7 R.D. 1775/1933;

autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte;

istruttoria relativa all'approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del D.Lgs. 152 del 2006;

pareri di compatibilità idrologica sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale;  
pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/86.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

### **SERVIZIO 8 - ATTUAZIONE INTERVENTI A TITOLARITA' O A REGIA**

Attuazione interventi a titolarità e a regia di competenza dell'Autorità di bacino a valere sui fondi statali, comunitari e regionali e relativa gestione contabile dei capitoli di entrata e spesa;

Adempimenti attribuiti derivanti dall'attuazione dei programmi finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali.



Gare e supporto ai RUP.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA**

**UNITA' OPERATIVA DI STAFF 1 - SEGRETERIA E SUPPORTO DEL DIRIGENTE GENERALE E VALUTAZIONE**

Supporto all'attività di coordinamento dipartimentale del Dirigente Generale e alle funzioni demandate allo stesso da leggi e regolamenti.

Gestione corrispondenza del Dirigente Generale e atti da sottoporre alla firma del D.Ge tramite con le strutture competenti.

Coordinamento dei rapporti con Assessorati, Dipartimenti, Università, Organismi nazionali e regionali ed Enti locali.

Raccolta decreti, circolari ed altri atti generali, rapporti con la Ragioneria Centrale e con le Strutture intermedie; Repertorio provvedimenti del D.G. e monitoraggio dei provvedimenti emessi.

Supporto al Dirigente Generale, in ordine alla competenza dipartimentale e nelle funzioni delle attività che svolge in qualità di Autorità di Gestione del PSR Sicilia, rapporto dell'A.d.G. con il Ministero delle Risorse Agricole e Alimentari, con la Commissione Europea, con Enti e Organismi Regionali, Nazionali e Comunitari.

Raccolta delibere della Giunta regionale in materia di agricoltura e zootecnia, proposte di leggi e proposte di modifiche di leggi e/o regolamenti comunitari.

Supporto preordinato alla valutazione delle prestazioni individuali di struttura nonché di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Verifica dell'operatività delle strutture del dipartimento in termini di efficienza.

Supporto al Dirigente Generale nell'applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30/07/1999 n. 286 e s.m.i. relativamente alla valutazione della Dirigenza.

Supporto al Dirigente Generale per le attività propedeutiche al conferimento degli incarichi dirigenziali, individuazione criteri, determinazione della pesatura economica delle postazioni dirigenziali, atti per le manifestazioni di interesse, proposte di incarico dirigenziale, creazione e gestione data - base delle manifestazioni di interesse a ricoprire gli incarichi dirigenziali e degli incarichi dirigenziali ricoperti.

Supporto al Dirigente Generale nell'attuazione delle Direttive pluriennali ed annuali per la programmazione e l'attività amministrativa e la gestione emanate dal Presidente della Regione e dall'Assessore dell'Agricoltura, con la predisposizione annuale degli obiettivi operativi e delle relative schede progettuali delle Azioni del Dipartimento, in raccordo con le altre Strutture coinvolte.

Valutazione dei dipendenti del Comparto non dirigenziale e dell'Area della Dirigenza.

Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento.

Attività di supporto al Dirigente Generale per le modalità operative di organizzazione delle strutture dipartimentali a livello centrale e periferico, redazione di funzionigrammi, integrazioni, modifiche degli stessi, in raccordo l'Area 6.

Attività di supporto al Dirigente Generale relativa alla nomina all'interno di Comitati, Commissioni e Collegi.

Piano di comunicazione degli strumenti finanziari comunitari e nazionali riguardanti l'agricoltura e lo sviluppo rurale.

**UNITA' OPERATIVA DI STAFF 2 - UFFICIO UNICO IRROGAZIONE SANZIONI E GESTIONE DENUNCE OLAF PREGRESSE**

Attività relativa all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art. 3 della L. 898/86 e di altra legislazione.

Emissione delle Ordinanze/ingiunzioni di pagamento.

Gestione del contenzioso relativo alle opposizioni alle Ordinanze /ingiunzioni.

Rapporti con i Tribunali Civili e con le Avvocature Distrettuali dello Stato per la gestione del contenzioso.

Rapporti con Riscossione Sicilia per le procedure di iscrizione a ruolo.

Interlocuzione con la Guardia di Finanza e con altri organi inquirenti e verbalizzanti a seguito di accertamenti e/o irregolarità su iniziative a sostegno finanziario pubblico.

Rapporti con l'organismo Pagatore per l'applicazione delle sanzioni.

Raccordo con l'Ufficio Speciale di Secondo Livello (Autorità di Audit).

Coordinamento e gestione procedure denunce OLAF pregresse per le irregolarità.

Rapporti con l'Area 4 Controlli dei Programmi per il monitoraggio e la gestione delle schede OLAF pregresse.

## **AREA 1 - AFFARI GENERALI BILANCIO E URP**

Gestione dei servizi comuni del Dipartimento (Protocollo, spedizione, gestione servizi di portineria, custodia e vigilanza, pulizia dei locali, servizi telefonici, fax, URP, Ufficio consegnatario ed Ufficio cassa, fornitura e manutenzione beni mobili, manutenzione degli uffici, espletamento gare per forniture e lavori, approvvigionamento materiale di consumo uffici). Coordinamento bilancio regionale (Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento, monitoraggio residui attivi e passivi, monitoraggio rendiconti sottoposti a controllo e certificazioni di spesa funzionari delegati, monitoraggio cassa ed entrate, chiusura contabilità esercizio finanziario, attività relativa all'istruttoria del giudizio di parificazione del rendiconto per la parte di competenza dipartimentale, legge finanziaria e rispetto del patto di stabilità); supporto ai Servizi per l'applicazione dei principi di Bilancio e del DLGS 118/2011 anche negli Enti controllati o vigilati.

Affari connessi agli adempimenti sulla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e sorveglianza sanitaria (legge n. 626/94, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Assistenza tecnica agli uffici del Dipartimento nelle scelte delle procedure di gara, e nella predisposizione dei bandi e dei contratti. Gestione gare forniture e servizi dell'ambito affari generali e servizi comuni centrali e periferici, procedure eventuali acquisti pubblicazioni. Assistenza agli uffici del dipartimento per l'applicazione delle norme sugli appalti pubblici di servizi e forniture. Affidamenti e Accordi, convenzioni e contratti, concorsi di idee e di progettazione. Assistenza agli adempimenti relativi ai versamenti dovuti per l'iscrizione delle gare al Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG). Adempimenti e obblighi di pubblicazioni, gestione amministrativa ed operativa delle gare relative. Adempimenti UREGA - Sistema AVCPASS. Procedure Acquisti su Mercato Elettronico. Attività relativa all'Ufficiale Rogante del Dipartimento. Attività susseguenti all'aggiudicazione definitiva e relativi adempimenti di registrazione, trascrizione, svincolo delle cauzioni e polizze fideiussorie presentate dalle ditte concorrenti. Applicazione normativa anticorruzione (Legge 190/2012) riguardo gli aspetti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici.

Controllo amministrativo ed istruttoria domande di sostegno e pagamento (check list ammissibilità e ceck list procedure di gara) afferenti il PSR – Misura 20 per la parte relativa alle materie di competenza dell'Area. Controlli in loco incrociati sulle materie di competenza della Area 6.

### **Unità Operativa A1.01 - Servizi comuni e bilancio, Codice dei contratti pubblici**

Affari Generali, servizi generali e comuni (gestione servizi di portineria, custodia e vigilanza, pulizia dei locali, servizi telefonici, fax, postali e spedizione).

Gestione, inventario e conservazione beni mobili ed informatici (D.P.R. 254/2002 e s.m.i.).

Procedure fuori uso e cessione beni mobili.

Tenuta e conservazione degli archivi di deposito. Stipula contratti relativi alla fornitura di beni e servizi.

Manutenzione struttura ed attrezzature, riparazioni mobili, adattamento locali uffici, noleggi, ecc..

Approvvigionamento degli Uffici del Dipartimento per il materiale di facile consumo e di cancelleria.

Attività relativa all'Ufficio del Consegnatario.

Attività relativa all'Ufficio Cassa.

Affari connessi agli adempimenti sulla Sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e sorveglianza sanitaria (Legge 626/94, D. Lgs. 8 l/2008 e s.m.i.).

Coordinamento delle attività in materia di bilancio regionale e sua gestione, raccolta di proposte in ordine alla legge finanziaria e alla legge di bilancio.

Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese.

Monitoraggio cassa, rendiconti e certificazione delle spese dei funzionari delegati, residui attivi e passivi. Chiusura contabilità esercizio finanziario.

Assistenza tecnica agli uffici del Dipartimento nelle scelte delle procedure di gara, e nella predisposizione dei bandi e dei contratti.

Gestione gare forniture e servizi dell'ambito affari generali e servizi comuni centrali e periferici, procedure eventuali acquisti pubblicazioni.

Assistenza agli uffici del dipartimento per l'applicazione delle norme sugli appalti pubblici di servizi e forniture. Affidamenti e Accordi - convenzioni e contratti - concorsi di idee e di progettazione.

Assistenza agli adempimenti relativi ai versamenti dovuti per l'iscrizione delle gare al Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG).

Adempimenti e obblighi di pubblicazioni, gestione amministrativa ed operativa delle gare relative; Adempimenti UREGA - Sistema AVCPASS.

Procedure Acquisti su Mercato Elettronico.

Attività relativa all'Ufficiale Rogante del Dipartimento.

Attività susseguenti all'aggiudicazione definitiva e relativi adempimenti di registrazione, trascrizione, svincolo delle cauzioni e polizze fideiussorie presentate dalle ditte concorrenti.

Applicazione normativa anti-corruzione (Legge 190/2012) riguardo gli aspetti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici.

### **Unità Operativa A1.02 - Ufficio relazioni con il pubblico e flussi documentali**

Attività relativa all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

Attività relativa alla comunicazione pubblica ed alla difesa del consumatore. CustomerSatisfaction. Servizi all'utenza ai sensi della L.R. 10/1991, Titolo III "Accesso agli atti amministrativi".

Gestione della biblioteca ed emeroteca, raccolta, catalogazione e conservazione patrimonio bibliografico.

Coordinamento del Protocollo informatico del Dipartimento, flussi documentali, digitalizzazione degli archivi cartacei e loro conservazione in conformità al codice dell'amministrazione digitale regolamentato dal D.Lgs. 82/2005 e s.m.i..

Accettazione centralizzata della corrispondenza esterna e distribuzione agli Uffici del Dipartimento.

## **AREA 2 - PROGRAMMAZIONE**

Area interdipartimentale.

Programmazione generale della politica agricola e di sviluppo rurale della Regione.

Rapporti con gli uffici della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea connessi alla programmazione ed attuazione di interventi nel rispetto della politica agricola comune.

Verifica del rispetto della complementarità e della demarcazione tra i programmi.

Programmazione integrata, negoziata e locale nei settori di competenza, coordinamento delle politiche di cooperazione, transnazionali, interregionali e di vicinato.

Supporto nel coordinamento dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni per le competenze del Dipartimento.

Attivazione delle procedure per la formulazione di proposte di nuove norme regionali su materie di competenza del Dipartimento, verifica della compatibilità delle stesse con i regimi di aiuto attivandosi nei confronti degli appositi Servizi della Commissione Europea.

Studi, indagini, analisi economiche e rapporti previsionali, analisi di sbocchi di mercato dei prodotti agricoli e agroalimentari e della statistica.

Coordinamento degli interventi di cooperazione transnazionale.

Sorveglianza dell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e di altri programmi unionali e nazionali.

Cura dei rapporti con le autorità nazionali e unionali interessate.

Gestione segreteria Comitato di sorveglianza per i programmi del Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR).

Gestione delle procedure scritte di consultazione del Comitato di sorveglianza per le modifiche dei programmi.

Redazione e notifica della relazione annuale di attuazione (RAA).

Coordinamento delle attività di Valutazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei programmi nella fase iniziale, intermedia e finale dell'attuazione degli stessi, anche avvalendosi della figura del Valutatore Indipendente.

Attività di programmazione sul RECOVERY PLAN (PNRR) per le materie di competenza.

Rapporti, nella qualità di Area interdipartimentale, con il Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale, per il coordinamento delle attività di programmazione, sorveglianza e valutazione riguardante le misure dei programmi comunitari gestite da quest'ultimo.

### **Unità Operativa A2.01 - Programmi agricoltura e sviluppo rurale**

Programmazione agricola regionale, nazionale e unionale.

Predisposizione delle proposte di programmazione generale della politica agricola e di sviluppo rurale.

Studio e implementazione di strategie di intervento pubbliche per lo sviluppo rurale.

Raccordo tra le politiche del I e del II Pilastro e delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) della Politica Agricola Comune (PAC). Rapporti con gli uffici della Regione, dello Stato e della UE connessi agli interventi di programmazione.

Coordinamento attività programmazione ed attuazione dei Programmi Operativi nazionali (PON).

Complementarità e demarcazione tra fondi e programmi.

Programmazione integrata, negoziata e locale nei settori di competenza. Coordinamento delle politiche di cooperazione internazionale, transnazionale, interregionale e di vicinato.

Attività di programmazione negoziata per il settore agricolo; aree di crisi, contratti di area, contratti di programma, patti territoriali, APQ, contratti di filiera, poli e reti di impresa.

Attività di programmazione relativa alle aree interne, alle isole minori ed i distretti agricoli.

Attività di programmazione sul RECOVERY PLAN (PNRR) per le materie di competenza.

### **Unità Operativa A2.02 - Normativa e studi - Conferenza Stato Regioni**

Attivazione delle procedure per la formulazione di proposte di nuove norme regionali su materie di competenza del Dipartimento.

Studio ed esame dell'iter di formazione, da parte dell'Assemblea Regionale Siciliana, dello Stato e della Unione Europea, della normativa di settore di competenza del Dipartimento; verifica della compatibilità delle norme regionali proposte con la normativa extraregionale e con i regimi di aiuto. Notifica ai Servizi della Commissione Europea e procedimento per la verifica di compatibilità dei regimi di aiuto.

Coordinamento attività di interlocuzione con i Servizi della Commissione Europea per i regimi di aiuto.

Attività relativa alle problematiche inerenti all'applicazione della normativa unionale sugli aiuti di stato e sugli aiuti in "de minimis". Contenzioso normativo comunitario.

Supporto nel coordinamento dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni per le competenze del Dipartimento.

Studi, indagini, statistiche in agricoltura. Analisi economiche e rapporti previsionali.

Analisi relative agli sbocchi di mercato dei prodotti agricoli. Rete Informativa Contabilità Agraria (RICA) e rapporti con l'ISTAT. Osservatorio prezzi in agricoltura ed Osservatorio socio-economico per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.

Valutazione delle vocazionalità culturali, in particolare climatica e pedologica, in relazione alla razionale gestione del territorio e delle risorse acqua e suolo in agricoltura.

Definizione dei rischi economici e ambientali, in particolare dei rischi climatici, e dei modelli di

gestione delle emergenze e degli eventi estremi.  
Osservatorio equità e giustizia nelle filiere agroalimentari (L.R. 19/2014).

### **Unità Operativa A2.03 - Sorveglianza e valutazione programmi**

Sorveglianza nell'attuazione degli strumenti e dei documenti di programmazione regionali, nazionali e dell'UE.

Rapporti con le autorità nazionali e comunitarie. Rapporti con le autorità di gestione nazionali e regionali dei programmi dell'UE operanti sul territorio regionale.

Segreteria del Comitato di Sorveglianza per i programmi del Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR), gestione e organizzazione riunioni e predisposizione documentazione.

Gestione delle procedure scritte di consultazione del Comitato di Sorveglianza per le modifiche da dei programmi.

Relazioni sulle modifiche e sull'avanzamento procedurale e finanziario dei programmi. Rapporti con il partenariato.

Valutazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia degli strumenti e dei documenti di attuazione dalla programmazione. Valutazione ex-ante, intermedia ed ex-post.

Piano di valutazione dei PSR. Coordinamento e verifica delle attività di valutazione effettuate dal Valutatore Indipendente. Redazione e notifica della Relazione Annuale di Attuazione (RAA).

Supporto alla programmazione in relazione agli esiti delle attività di Valutazione.

Rapporti con le autorità ambientali per le attività di valutazione dei programmi. Postazione di coordinamento regionale della Rete Rurale Nazionale.

## **AREA 3 - COORDINAMENTO E GESTIONE GENERALE PROGRAMMI - AGROBIODIVERSITA' E COOPERAZIONE**

Area interdipartimentale. Coordinamento delle attività connesse alla fase di attuazione dei programmi di sviluppo rurale e di altri programmi comunitari, nazionali e regionali.

Gestione delle attività di monitoraggio dei fondi comunitari e nazionali: coordinamento attività uffici, enti e soggetti attuatori; flussi finanziari; relazioni con le istituzioni responsabili (Assessorato regionale dell'economia, Ministero dell'economia e delle finanze (IGRUE), Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali Commissione europea, Organismo pagatore, per quanto di competenza).

Assistenza tecnica dei Programmi di sviluppo rurale ed altri programmi comunitari e nazionali.

Rapporti con le autorità di gestione ed autorità di certificazione delle programmazioni degli anni precedenti per gli aspetti relativi al monitoraggio alla certificazione ed alla rendicontazione della spesa.

Rapporti nella qualità di Area interdipartimentale con il Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale per il coordinamento delle attività di gestione riguardante le misure dei programmi comunitari gestite da quest'ultimo.

Servizio informativo agrometeorologico siciliano (SIAS) e Sistemi informativi per le imprese agricole ed il territorio. Cartografia e sistemi informativi territoriali (SIT), GIS e telerilevamento, infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche (ICT). Progetto QUADRIFOGLIO.

Coordinamento interventi relativi alla introduzione e diffusione della Banda Larga in ambito agricolo e rurale compresi le azioni all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Implementazione sito web istituzionali in raccordo con le strutture del Dipartimento.

Coordinamento e realizzazione interventi di ricerca, innovazione, assistenza tecnica e divulgazione nel settore agricolo e agroalimentare. (L.R. 73/77).

Interventi comunitari, nazionali e regionali in materia di biodiversità per l'agricoltura e l'alimentazione. Mantenimento e aggiornamento del Repertorio volontario regionale delle risorse genetiche istituito dalla L.R. 19/2013 ("Born in Sicily"). Conservazione biodiversità viticola e frutticola. Attività di coordinamento e progettazione della filiera vitivinicola finalizzata a un migliore investimento delle risorse finanziarie destinate al comparto vitivinicolo.

Centro Regionale “Federico Paulsen”. Vivaismo viticolo, fruttifero (agrumi, olivo, drupacee, pomacee, ecc.), orticolo e ornamentale.

Informazione, diffusione, trasferimento dell'innovazione.

Sistema regionale di consulenza aziendale per il miglioramento del rendimento complessivo delle aziende (AKIS).

Formazione ed informazione riguardanti il settore agricolo ed all'interno dei territori. rurali, formazione, qualificazione e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore.

Coordinamento regionale dell'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare e diretta competenza sulla provincia di Palermo.

#### **Unità Operativa A3.01 - Disposizioni attuative, monitoraggio e assistenza tecnica**

Coordinamento e raccordo delle attività connesse all'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR).

Rapporti con gli Uffici di attuazione delle Misure/Sottomisure/Operazioni.

Predisposizione e modifica delle Disposizioni Attuative e Bandi.

Coordinamento impegni di spesa ai fini dell'attuazione del Programma.

Coordinamento delle attività connesse alla fase di attuazione dei programmi di sviluppo rurale e di altri programmi nazionali.

Gestione del sistema informativo per il monitoraggio dei fondi comunitari e nazionali.

Alimentazione ed aggiornamento Sistemi Informativi Nazionali (Portale IGRUE 2007/2013 - Monitweb 2000/2006) e Sistemi Informativi Comunitari (SFC 2007/2013 - SFC 2014/2020).

Coordinamento delle attività di monitoraggio degli uffici attuatori centrali e delle unità operative presso gli Ispettorati dell'Agricoltura.

Elaborazione delle previsioni di spesa relative ai Programmi di Sviluppo Rurale.

Rapporti con le Autorità di Gestione ed Autorità di Certificazione delle programmazioni degli anni precedenti per gli aspetti relativi al monitoraggio ed alla certificazione e rendicontazione della spesa; Monitoraggio fondi Piano Azione e Coesione (PAC).

Coordinamento attività relative all'Assistenza Tecnica dei Programmi di Sviluppo Rurale ed altri programmi comunitari e nazionali.

Attuazione e gestione delle convenzioni e contratti inerenti l'Assistenza Tecnica per la realizzazione delle Misure dei Programmi Comunitari e Nazionali.

Adempimenti finanziari per l'attuazione dell'Assistenza Tecnica di supporto all'A.d.G. prevista dai programmi di sviluppo rurale.

Rapporti con Enti ed Istituzioni e con l'Unità Operativa competente per le procedure di gara appalti pubblici di servizi e forniture (U.O. A1.01).

Attuazione attività di Assistenza Tecnica proposte dall'A.d.G. per una migliore ed efficace gestione dei programmi.

Elaborazione delle check list di controllo per le Misure dell'Assistenza Tecnica.

#### **Unità Operativa A3.02 - Innovazione, ricerca e cooperazione e Vivaio F. Paulsen**

Reti di cooperazione e promozione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi, tecnologie nel settore agricolo e alimentare compresi interventi nell'ambito dei programmi di sviluppo rurale.

Coordinamento gestione delle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Partnership Europeo dell'Innovazione (PEI). Sistema regionale di consulenza aziendale per il miglioramento complessivo delle aziende.

Conservazione biodiversità viticola, frutticola e zootecnica. Attività di coordinamento e progettazione della filiera vitivinicola finalizzata a un migliore investimento delle risorse finanziarie destinate al comparto vitivinicolo.

Centro Regionale “Federico Paulsen”. Vivaismo viticolo, fruttifero (agrumi, olivo, drupacee, pomacee, ecc.), orticolo e ornamentale. Tutela delle razze in via d'estinzione.

### **AREA 4 - CONTROLLI DEI PROGRAMMI**

Area interdipartimentale.

Coordinamento e vigilanza delle attività di controllo delle iniziative realizzate con i programmi comunitari e nazionali. Raccordo degli enti e dei soggetti attuatori in materia di controlli. Rapporto con le istituzioni comunitarie e/o nazionali di riferimento.

Coordinamento per i controlli delle misure a superficie e delle misure ad investimento, nonché delle iniziative relative all'Approccio Leader. Rapporti con l'organismo pagatore per l'attività di controllo derivate. Elaborazione e relativa manutenzione delle piste di controllo delle diverse misure ed azioni del Piano di sviluppo rurale e in raccordo con l'Ufficio regionale autorità di Audit. Rapporti con l'Autorità unica irrogazione sanzioni per il monitoraggio e l'aggiornamento dei casi OLAF ancora aperti relativi alle programmazioni 1994-99 e 2000-2006.

Coordinamento tecnico - amministrativo delle Unità Operative di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari, ubicate presso i Servizi Ispettorati dell'Agricoltura.

Rapporti nella qualità di Area interdipartimentale con il Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale per il coordinamento delle attività di controllo riguardante le misure dei programmi comunitari gestite da quest'ultimo.

Gestione del Sistema telematico SISTER per tutte le utenze dei Dipartimenti della Regione Siciliana. Controlli del Programma di Sviluppo Rurale.

Autorizzazione al pagamento per le procedure afferenti alla Misura 20 del PSR.

#### **Unità Operativa A4.01 - Verificabilità e controllabilità delle misure**

Coordinamento delle attività legate alla parte normativa dei controlli e della verificabilità e controllabilità delle Misure.

Elaborazione e relativa manutenzione delle piste di controllo delle diverse misure ed azioni del Piano di sviluppo rurale, anche in raccordo con l'Ufficio regionale autorità di Audit.

Elaborazione e manutenzione delle griglie di riduzione.

Supervisione check-list di controllo delle diverse Misure del PSR.

Revisione, in accordo con le strutture competenti dei dipartimenti Agricoltura e Sviluppo Rurale dei documenti di attuazione delle diverse Misure del PSR, al fine di armonizzare le norme di attuazione con quelle di controllo.

Coordinamento attività relativa alla controllabilità e verificabilità delle Misure del PSR 2014/2020.

Rapporti con l'amministrazione comunitaria in materia di controlli, relativamente alle parti normative.

Rapporto con l'organismo pagatore per l'attività di controllo derivate. Rapporti con l'Ufficio Regionale Autorità di Audit ed Organismo Pagatore.

#### **Unità Operativa A4.02 - Attività di controllo del P.S.R.**

Coordinamento e supporto per le attività di controllo (in loco ed ex post) operate da Agea.

Attività di estrazione sul sistema informativo SIAN, delle domande di pagamento da sottoporre a controllo in loco: attività di estrazione, comunicazione ad Agea dei lotti campionati, coordinamento delle attività propedeutiche ai controlli operate dalle U.O. periferiche incardinate nell'Area.

Coordinamento e vigilanza delle attività di controllo delle iniziative realizzate con i programmi comunitari e nazionali e delle iniziative relative all'Approccio Leader.

Coordinamento delle attività svolte dalle U.O. periferiche incardinate nell'Area.

Rapporti con il Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale per il coordinamento delle attività di controllo riguardante le misure dei programmi comunitari gestite da quest'ultimo.

Coordinamento degli enti e dei soggetti attuatori in materia di controlli.

Raccolta, verifica e trasmissione della documentazione richiesta dall'Amministrazione Comunitaria per le attività di Audit.

Raccolta, verifica e trasmissione della documentazione richiesta dagli organismi di certificazione per i controlli di competenza.

Rapporti con l'organismo pagatore per l'attività di controllo derivate.

Rapporti con l'amministrazione comunitaria in materia di controlli, relativamente alle attività di Audit.

Coordinamento attività di controllo e chiusura controlli misure di competenza relativi ad iniziative finanziate con i programmi precedenti in raccordo con l'Ufficio regionale di Autorità di Audit.

Raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni per il monitoraggio e l'aggiornamento dei casi OLAF ancora aperti relativi alle programmazioni 1994-99 e 2000-2006.

Trattazione irregolarità ed alimentazione del Registro dei Debitori sul SIAN.

**Unità Operativa A4.03 - Unità periferica di Trapani – Polo di monitoraggio e controllo fondi comunitari per le provincie di AGRIGENTO, TRAPANI E PALERMO (parte).**

Supporto alle attività di controllo (controlli in loco e controlli ex post) sulle operazioni relative ai programmi comunitari operate da Agea, per il territorio di competenza, in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento.

Implementazione sul sistema informativo SIAN della documentazione relativa agli esiti dei controlli svolti da Agea.

Attività di Controllo per la chiusura dei programmi pregressi.

Controlli aggiuntivi sulle operazioni afferenti i bandi emanati dai GAL.

Monitoraggio ed aggiornamento schede OLAF pregresse per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi in raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni.

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

Inoltre, in raccordo con la competente unità operativa dell'Area 3: attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento. Attività di Monitoraggio per la chiusura dei programmi pregressi. Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari.

**Unità Operativa A4.04 - Unità periferica di Catania - Polo di monitoraggio e controllo fondi comunitari per le provincie di CATANIA, RAGUSA E SIRACUSA.**

Supporto alle attività di controllo (controlli in loco e controlli ex post) sulle operazioni relative ai programmi comunitari operate da Agea, per il territorio di competenza, in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento.

Implementazione sul sistema informativo SIAN della documentazione relativa agli esiti dei controlli svolti da Agea.

Attività di Controllo per la chiusura dei programmi pregressi.

Controlli aggiuntivi sulle operazioni afferenti i bandi emanati dai GAL.

Monitoraggio ed aggiornamento schede OLAF pregresse per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi in raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni.

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

Inoltre, in raccordo con la competente unità operativa dell'Area 3: Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento. Attività di Monitoraggio per la chiusura dei programmi pregressi. Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari.

**Unità Operativa A4.05 - Unità periferica di Messina - Polo di monitoraggio e controllo fondi comunitari per le provincie di MESSINA ED ENNA.**

Supporto alle attività di controllo (controlli in loco e controlli ex post) sulle operazioni relative ai programmi comunitari operate da Agea, per il territorio di competenza, in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento.

Implementazione sul sistema informativo SIAN della documentazione relativa agli esiti dei controlli svolti da Agea.

Attività di Controllo per la chiusura dei programmi pregressi.

Controlli aggiuntivi sulle operazioni afferenti i bandi emanati dai GAL.

Monitoraggio ed aggiornamento schede OLAF pregresse per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi in raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni.

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

Inoltre, in raccordo con la competente unità operativa dell'Area 3: attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento. Attività di

Monitoraggio per la chiusura dei programmi pregressi. Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari.

**Unità Operativa A4.06 - Unità periferica di Caltanissetta - Polo di monitoraggio e controllo fondi comunitari per le provincie di CALTANISSETTA, E PALERMO (parte).**

Supporto alle attività di controllo (controlli in loco e controlli ex post) sulle operazioni relative ai programmi comunitari operate da Agea, per il territorio di competenza, in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento.

Implementazione sul sistema informativo SIAN della documentazione relativa agli esiti dei controlli svolti da Agea.

Attività di Controllo per la chiusura dei programmi pregressi.

Controlli aggiuntivi sulle operazioni afferenti i bandi emanati dai GAL.

Monitoraggio ed aggiornamento schede OLAF pregresse per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi in raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni.

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

Inoltre, in raccordo con la competente unità operativa dell'Area 3: attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento. Attività di Monitoraggio per la chiusura dei programmi pregressi. Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari.

**AREA 5 - SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE (SIAN) E ORGANISMO PAGATORE (AGEA)**

Attività di collegamento on l'Organismo Pagatore per le iniziative ed operazioni attuate con fondi comunitari e nazionali.

Raccordo ed interlocuzione con l'organismo di certificazione per tutte le normative comunitarie e nazionali.

Raccordo con l'Organismo Pagatore per le attività connesse al sistema informativo gestionale (SIAN). Procedure di abilitazione utenze interne ed esterne Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) sistema informativo dei Programmi di sviluppo rurale.

Rapporti con i Centri di Assistenza Agricola(CAA) per le problematiche relative all'utilizzo di servizi SIAN e dei sistemi informativi del PSR.

Adempimenti in materia di riconoscimento, funzionamento e vigilanza dei Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.).

Attività connesse alla redazione ed adozione dei Piani Aziendali degli Investimenti.

Attività residuali connesse al Fondo IVA programmazione 2007/2013.

**Unità Operativa A5.01 - Misure a premio**

Raccordo con l'Organismo Pagatore per le attività connesse al sistema informativo gestionale (SIAN) per le misure connesse alle superfici e agli animali e la risoluzione di anomalie.

Procedure di abilitazione utenze interne ed esterne Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) sistema informativo dei Programmi di sviluppo rurale per le misure connesse alle superfici e agli animali.

Rapporti con i Centri di Assistenza Agricola (CAA) per le problematiche relative all'utilizzo di servizi SIAN e dei sistemi informativi del PSR per le misure connesse alla superfici e agli animali.

**Unità Operativa A5.02 - Misure strutturali**

Raccordo con l'Organismo Pagatore per le attività connesse al sistema informativo gestionale (SIAN) per le misure non connesse alla superfici e agli animali.

Procedure di abilitazione utenze interne ed esterne Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sistema informativo dei Programmi di Sviluppo Rurale per le misure non connesse alla superfici e agli animali.

Rapporti con i Centri di Assistenza Agricola (CAA) per le problematiche relative all'utilizzo di servizi SIAN e dei sistemi informativi del PSR per le misure non connesse alla superfici e agli animali.

## **AREA 6 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE - LEGALITA' E TRASPARENZA**

Affari del personale, formazione, rapporti con le organizzazioni sindacali della Dirigenza e del comparto non dirigenziale, predisposizione tavoli di contrattazione e concertazione, applicazione contrattualistica collettiva. Supporto ai Servizi del Dipartimento per la pianificazione strategica del capitale umano, il controllo di gestione e l'applicazione delle normative sulla trasparenza e la legalità. Controllo interno di gestione.

Rapporti con il Servizio di pianificazione e controllo strategico. Applicazione legge regionale n. 5/2011. Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Applicazione della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo, rispetto tempistica.

Coordinamento per la predisposizione di proposte legislative e regolamentari. Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze). Referente per le note informative per l'autorità giudiziaria e la Segreteria generale della Regione. Supporto giuridico - legale al Dirigente generale e alle strutture del Dipartimento e per i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, Magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura. Monitoraggio dei contenziosi. Informazione alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi. Diffusione di norme e pareri.

Attività di coordinamento ed istruzioni operative alle altre strutture del Dipartimento per la liquidazione delle sentenze passate in giudicato. Decreti ingiuntivi esecutivi, legali e relativi interessi nei contenziosi riguardanti il Dipartimento. Riconoscimento persone giuridiche private.

Controllo amministrativo ed istruttoria domande di sostegno e pagamento (check list ammissibilità e ceck list procedure di gara) afferenti il PSR – Misura 20 per la parte relativa alle materie di competenza dell'Area. Controlli in loco incrociati sulle materie di competenza della Area 1.

### **Unità Operativa A6.01 - Risorse umane**

Organizzazione e gestione delle risorse umane all'interno del dipartimento in collegamento con il Servizio giuridico ed economico della Funzione Pubblica responsabile per il personale dell'Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.

Predisposizione provvedimenti conferimenti incarichi dirigenziali, stesura contratti individuali del personale dirigenziale e relativi provvedimenti di approvazione da sottoporre alla firma del Dirigente Generale.

Attività relativa alla gestione e consegna dei badges rilevatori ed alla rilevazione automatizzata delle presenze dei dipendenti.

Trattamento economico delle missioni del personale.

Attività propedeutica relativa ai trasferimenti del personale.

Comunicazioni obbligatorie ai sensi della - Legge 296/2006 e s.m.i..

Gestione delle attività istruttorie per l'erogazione delle prestazioni finanziate con il F.A.M.P. in raccordo con l'Unità Operativa responsabile della valutazione del personale ed eventuali "progetti obiettivo".

Rapporti con le organizzazioni sindacali della Dirigenza e del comparto non dirigenziale, predisposizione tavoli di contrattazione e concertazione, applicazione contrattualistica collettiva.

Formazione ed aggiornamento del personale del dipartimento, referente formativo ed archivio informatizzato degli interventi formativi sui singoli dipendenti.

Attività relativa alle direttive e provvedimenti in favore di categorie di lavoratori non appartenenti all'amministrazione regionale (Resais, LSU, ex PIP ed altre categorie).

Predisposizione Atti di interpello per esigenze relative alle risorse umane del comparto.

Attività relativa al conferimento di incarichi esterni in conformità al disciplinare adottato dal dipartimento.

Attività relativa alla predisposizione ed aggiornamento dell'organigramma del Dipartimento.

### **Unità Operativa A6.02 - Controlli di gestione**

Attività relativa ai Controlli Interni e di Gestione in applicazione del D.Lgs. 286/1999 e dell'art. 61 della legge regionale 10/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Raccolta ed elaborazione di eventuali modelli periodici del Controllo di Gestione implementati dalle strutture del Dipartimento; Elaborazione dei report periodici del Controllo di Gestione, di documentazione al D.G. dell'attività amministrativa, tecnica e contabile del Dipartimento. Elaborazione report e referti relativi all'attività dei dirigenti responsabili delle articolazioni dipartimentali.

Monitoraggio degli obiettivi del D.G. e dei dirigenti del Dipartimento.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.

Coordinamento ed istruzione attività delle strutture connesse all'utilizzo dell'applicativo GEKO per il controllo di Gestione.

Attività relativa all'istruttoria del giudizio di parificazione del rendiconto per la parte di competenza dipartimentale, monitoraggio periodico della gestione del dipartimento per la CdC. Attività di supporto per la piena attuazione del controllo interno di gestione negli Enti controllati o vigilati.

### **Unità Operativa A6.03 - Affari legali e contenziosi**

Affari Legali del Dipartimento.

Supporto giuridico-legale al Dirigente Generale ed agli Uffici del Dipartimento nei contenziosi afferenti le materie di competenza del Dipartimento.

Contenzioso del lavoro relativo ai dipendenti del Dipartimento in raccordo con la Funzione Pubblica. Rapporti con la Funzione Pubblica relativi ai procedimenti disciplinari riguardanti il personale del Dipartimento. Supporto al Dirigente Generale ed agli Uffici del Dipartimento per la trattazione dei ricorsi.

Tenuta dell'Archivio del contenzioso dipartimentale.

Supporto agli Uffici per i rapporti con Avvocatura dello Stato, Ufficio Legislativo e Legale, magistratura ordinaria e speciale, organismi di polizia e prefettura e tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dal D.Lgs. 06/09/2011 n. 159 e s.m.i.. Diffusione di norme e pareri ed informazioni alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi. Referente per le note informative per l'autorità giudiziaria e la Segreteria Generale della Regione Siciliana. Trasmissione delle memorie difensive alla struttura intermedia di coordinamento istituita presso l'Ufficio Legislativo e legale ed interlocuzione con le avvocature competenti per la soluzione delle controversie.

Predisposizione di atti relativi a fasi extragiudiziali (diffide, messe in mora, tentativi di conciliazione, etc.).

Attività di coordinamento ed istruzioni operative alle altre strutture per la liquidazione delle sentenze passate in giudicato.

Liquidazione di spese giudiziarie, legali e relativi interessi nei contenziosi.

### **Unità Operativa A6.04 - Trasparenza e semplificazione**

Monitoraggio e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento al fine di dare piena attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di semplificazione, trasparenza ed efficienza della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento ad individuazione ed aggiornamento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dipartimentale (L.R. n.5/2011, art. 2).

Monitoraggio e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento al fine di dare piena attuazione agli adempimenti di pubblicità e trasparenza di atti ed informazioni previsti dal D.Lgs n.33/2013 e ss.mm.ii (cura e aggiornamento della sezione web dipartimentale "Amministrazione trasparente") e dall'art. 68 comma 5 L.R. n. 21 del 12/08/2014 e ss.mm.ii. (limitatamente alla pubblicazione dei decreti di approvazione e/o revoca dei contratti dirigenziali).

Monitoraggio e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento al fine di dare piena attuazione agli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT). Monitoraggio periodico sull'applicazione delle misure

anticorruptive previste dal Piano; trasmissione dei report annuali al Responsabile regionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; mappatura ed aggiornamento delle "aree a rischio". Supporto al Responsabile del trattamento dei dati, coordinamento e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento per la corretta applicazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche e dei dati personali (privacy).

Monitoraggio e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento al fine di dare attuazione ai disposti normativi in materia di snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi – acquisizione proposte di riduzione delle fasi endoprocedimentali propedeutiche all'emissione del provvedimento finale.

Monitoraggio e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento ai fini dell'acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interpellanze, interrogazioni, mozioni).

Riconoscimento delle persone giuridiche private ai sensi del D.P.R. 361/2000, approvazione delle modificazioni dello statuto e dell'atto costitutivo, attività di vigilanza e controllo sulle personalità giuridiche di competenza dipartimentale.

Applicazione della normativa in materia di pari opportunità e benessere dei lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro.

Attività relative all'applicazione della normativa contro le molestie sessuali sul luogo di lavoro e della normativa antifumo.

Attività di monitoraggio e supporto per la piena attuazione negli Enti controllati o vigilati delle suddette normative in materia di semplificazione trasparenza ed efficienza della Pubblica Amministrazione.

## **SERVIZIO 1 - AGROECOLOGIA E AGRICOLTURA BIOLOGICA**

Coordinamento attività tutela ambientale in agricoltura. Adempimenti tecnici agroambientali previsti dalla politica agricola comune. Rapporti intercorrenti tra attività agricola e ambiente. Misure agroambientali dei programmi comunitari e nazionali. Indennità compensative. Coordinamento iniziative per l'attuazione di programmi di produzione integrata e di agricoltura ecocompatibile. Applicazione normativa in materia agro - ambientale di agricoltura e zootecnia biologica. Interventi sui territori della Rete ecologica a salvaguardia, protezione e valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente. Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità di concerto con i servizi interessati. Elaborazione e delimitazione delle zone agricole svantaggiate e depresse ai sensi delle normative nazionali e comunitarie. Applicazioni in materia di agricoltura della normativa "Nitrati". Definizione ed applicazione dei disciplinari di produzione integrata, con esclusione degli aspetti di competenza del Servizio Fitosanitario. Adempimenti tecnici relativi alle norme di condizionalità agronomiche e ambientali della PAC.

### **Unità Operativa S1.01 - Agricoltura biologica**

Applicazione normativa in materia di agricoltura e zootecnia biologica.

Coordinamento gestione interventi afferenti alle Misure di agricoltura e zootecnia biologica all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Coordinamento attività relative all'attuazione del programma di sviluppo agricoltura biologica in Sicilia. Tenuta elenco regionale operatori biologici, inizio attività, variazioni e recesso operatori con metodo biologico. Gestione attività notifiche informatiche sul SIB (Sistema Informativo nazionale sul Biologico).

Elaborazione e delimitazione zone svantaggiate e depresse ai sensi delle normative nazionali e comunitarie.

Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate, indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE. Rapporti con le istituzioni regionali e nazionali per i progetti di tutela ambientale e per la rete "Natura 2000".

Coordinamento gestione delle Misure inerenti le indennità compensative, progetti di tutela ambientale

e per la rete "Natura 2000" all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

### **Unità Operativa S1.02 - Agroecologia e altre misure a superficie**

Coordinamento delle attività inerenti la tutela ambientale in agricoltura, adempimenti tecnici agro ambientali previsti dalla PAC.

Iniziative per l'attuazione di programmi di produzione integrata e di agricoltura ecocompatibile.

Coordinamento gestione interventi afferenti alle Misure Agroambientali, adozione di metodi di produzione agricola e di gestione del territorio sostenibili all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Adempimenti relativi alla normativa NITRATI e ad alle sue applicazioni in materia di agricoltura di competenza dipartimentale.

Attività inerenti i rapporti tra agricoltura e ambiente.

Monitoraggio e analisi del rischio ambientale in agricoltura e delle innovazioni ecosostenibili nella gestione aziendale.

Supporto alla programmazione per la definizione degli indicatori ambientali in agricoltura.

Adempimenti tecnici relativi alla definizione ed applicazione dei disciplinari di produzione integrata, con esclusione degli aspetti di competenza del Servizio Fitosanitario.

Adempimenti tecnici relativi alle norme di condizionalità agronomiche e ambientali della PAC.

Partecipazione Tavolo tecnico regionale delle acque e alla realizzazione della rete di indicatori ambientali sul suolo in Italia.

Attività di referente nei confronti di enti locali per le consultazioni sui rapporti preliminari ambientali relativi alle procedure VAS - VIA per la parte di competenza del Dipartimento.

## **SERVIZIO 2 - INVESTIMENTI IN AGRICOLTURA**

Interventi per migliorare la competitività del settore agricolo e l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali anche per fini non alimentari e/o energetici. Integrazione delle filiere agricole, ivi compresi gli interventi per la realizzazione, acquisizione, potenziamento di strutture ed impianti pubblici e privati adibiti alla raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli. Coordinamento delle relative azioni previste dal piano di sviluppo rurale e da altri programmi per l'incremento di valore dei settori di competenza.

Coordinamento degli interventi relativi all'OCM Vitivinicola.

Riconoscimento giuridico e interventi per l'avviamento di Organizzazioni.

Coordinamento interventi per migliorare la competitività del settore zootecnico e interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni animali.

Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni animali.

Coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, insediamento giovani agricoltori, pacchetto giovani. Banca della terra.

### **Unità Operativa S2.01 - Misure strutturali per agricoltura e agroindustria**

Coordinamento interventi per migliorare la competitività del settore agricolo e interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici.

Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni vegetali.

Interventi per la realizzazione, acquisizione, potenziamento e riconoscimento di strutture ed impianti pubblici e privati per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Coordinamento ed attuazione delle attività relative all'accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli settore vegetale all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Credito d'imposta applicato al settore agroindustria vegetale. Frantoi Oleari: attività residua.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Attività connessa alla definizione di finanziamenti regionali e/o statali e/o comunitari pregressi per strutture di vendita prodotti zootecnici o impianti agroindustriali con relative problematiche amministrative, giudiziarie e di acquisizione al demanio regionale.

Accordi relativi a filiere agroalimentari settore vegetale.

### **Unità Operativa S2.02 - Giovani agricoltori**

Coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura; Insediamento giovani agricoltori e coordinamento Pacchetto Giovani.

Coordinamento attività relativa agli interventi sulle materie di competenza previste dalle Misure del Programma di Sviluppo Rurale.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Prepensionamento, ricomposizione fondiaria, contabilità agraria, imprenditore agricolo professionale. Gestione dei progetti integrati individuali e collettivi.

Segreteria e funzionamento Osservatorio Regionale Imprenditoria Giovanile in Agricoltura Fondi FAS.

Attività residua relativa alla proprietà contadina.

Regolarizzazione pagamenti Misura D - Prepensionamento PSR pregressi.

### **Unità Operativa S2.03 - Viticoltura ed enologia**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Coordinamento attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti.

Controllo, gestione ed aggiornamento del potenziale viticolo, attività relativa riconoscimento ed introduzione nuove varietà di vite, aggiornamento banca dati anagrafe vitivinicola.

Tenuta ed aggiornamento banca dati imbottigliatori vino.

Interventi di mercato (distillazione alcool uso bocca, distillazione di crisi, distillazione sottoprodotti, stoccaggio, ecc.), vendemmia verde, determinazione periodi vendemmiali in Sicilia. Albo vivaisti viticoli.

Verifiche catastini Cantine Sociali.

Riconoscimento dei distillatori, degli stabilimenti di elaborazione mosti concentrati rettificati e trasformazione uve.

Attività relativa alla realizzazione del progetto di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del settore vitivinicolo regionale.

Finanziamento attività dei servizi comunali di controllo vitivinicolo; Attività svolte dall'ex Ufficio di "Repressione Frodi Vinicole".

### **Unità Operativa S2.04 - Credito agrario e danni in agricoltura - Banca della terra**

Interventi creditizi in agricoltura ai sensi della LR n. 6/2009 e ss.mm.ii. (concorso interessi per prestiti di conduzione, prestiti di dotazione, prestiti quinquennali di ristrutturazione, anticipo ai soci conferenti, interventi per il ripianamento delle passività onerose, proroga cambiali agrarie).

Convenzioni con gli Istituti di credito. Fondo di Solidarietà Nazionale: interventi per la ripresa dell'efficienza, il ripristino delle strutture delle aziende agricole e del potenziale produttivo danneggiate da avversità atmosferiche, da calamità naturali, da fitopatie, ecc.. piano annuale di gestione del rischio in agricoltura; controllo operatività dei Consorzi di difesa delle colture. Fondo di Solidarietà Regionale: interventi per la ripresa dell'efficienza, il ripristino delle strutture delle aziende agricole e del potenziale produttivo danneggiate da avversità atmosferiche, da calamità naturali, da fitopatie, ecc.. Fondo di mutualizzazione per le avversità atmosferiche, fitopatie ed epizoozie, emergenze ambientali e strumenti di stabilizzazione del reddito (Misura 17 del nuovo PSR 2014/2020). Crisi di mercato e procedure relative; gestione e coordinamento delle attività per l'attuazione delle sottomisure 5.1 e 5.2 del PSR Sicilia 2014-2020. Fondo di garanzia. Coordinamento e direttive in materia di carburante ad accisa agevolata per uso agricolo.

Banca della terra.

### **SERVIZIO 3 - MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE IN AGRICOLTURA**

Interventi di diversificazione e multifunzionalità: produzione di energia da fonti rinnovabili, incentivazione delle attività agrituristiche, settore dei servizi ed ecologia, settore commercio, settore trasformazione e produzione artigianale, altre forme di diversificazione. Coordinamento delle relative azioni previste dal Piano di sviluppo rurale e da altri programmi in materia di multifunzionalità diversificazione delle attività agricole. Interventi per l'agricoltura sociale, creazione e miglioramento dei servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale, tutela e la riqualificazione del patrimonio rurale ed acquisizione delle competenze nelle zone rurali.

Supporto alla realizzazione e al controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale (PSL). Interventi per la gestione dei GAL, acquisizione di competenze e animazione del territorio. Esame ed approvazione dei bandi definiti dai GAL personalizzati sui modelli proposti dall'Amministrazione fornendo supporto, anche previo l'utilizzo degli Uffici periferici dell'Amministrazione regionale, nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL.

Coordinamento interventi di animazione delle zone rurali, compresa la formazione degli animatori e verifica dell'effettuazione delle attività di animazione territoriale e delle attività previste nel Piano di Comunicazione del PSL. Gestione iniziative ed interventi per le azioni di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) e le azioni relative ai distretti rurali ed ai distretti agricoli.

#### **Unità Operativa S3.01 - Agriturismo, enoturismo, agricoltura sociale e patrimonio rurale**

Interventi in materia di diversificazione delle attività economiche connesse all'agricoltura nelle zone rurali (agriturismo, fattorie didattiche, agricoltura sociale, enoturismo).

Attuazione normativa nazionale e regionale sull'agriturismo, enoturismo e agricoltura sociale. Tenuta ed aggiornamento banca dati agriturismo. Accredito aziende e fattorie didattiche, classificazione delle strutture agrituristiche ed eventuali controlli in loco ex post per la verifica dei requisiti di mantenimento della classificazione assegnata.

Agricoltura Sociale.

Coordinamento gestione delle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale. Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Supporto al coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, pacchetto giovani, settore agriturismo.

Attività inerenti l'utilizzo delle risorse liberate provenienti dalla programmazione 2000/2006.

Attività non agricole del PSR: produzione di energia da fonti rinnovabili, trasformazione e produzione artigianale, commercio, servizi ed ecologia.

Interventi a sostegno della creazione e sviluppo di microimprese.

Interventi per la creazione ed il miglioramento dei servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale. Sviluppo e rinnovamento dei villaggi, tutela e riqualificazione del patrimonio rurale.

#### **Unità Operativa S3.03 - LEADER**

Interventi per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio LEADER, selezione Gruppi di Azione Locale (GAL) e relativi Piani di Sviluppo Locale (PSL).

Verifica di coerenza con i programmi regionali e del rispetto in fase di attuazione delle procedure previste nei programmi regionali.

Monitoraggio finanziario, procedurale e fisico delle operazioni poste in essere dai GAL, supporto all'avvio ed all'attuazione dei progetti di cooperazione.

Approvazione dei progetti esecutivi proposti dai GAL; interventi di cooperazione nazionale, transnazionale, e rapporti con le altre amministrazioni; controlli sulle attività finanziarie e gestionali dei GAL nell'attuazione dei PSL e dei programmi di cooperazione. Coordinamento gestione delle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Rapporti con il Servizio 5 per l'Assistenza Tecnica alle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL. Interventi per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione del territorio.

#### **SERVIZIO 4 - SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE E LOTTA ALL'AGROPIRATERIA**

Attività fitosanitaria in applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in collaborazione con altri Uffici dell'Amministrazione. Servizio di vigilanza ed ispettivo fitosanitario, controllo e autorizzazione dell'attività vivaistica, con riferimento anche alla commercializzazione delle piante e del materiale vegetale. Attuazione del programma nazionale e cofinanziato di sorveglianza degli organismi nocivi da quarantena, ai sensi del Reg 2014/652 e s.m.i.. Rapporti istituzionali con il Servizio Fitosanitario Centrale del Ministero Politiche Agricole e partecipazione ai gruppi di lavoro nazionali. Attività di verifica fitosanitaria sulle merci in entrata nei posti di controllo frontaliere, autorizzati nel territorio regionale, anche con l'utilizzo dei sistemi informatizzati previsti dalla normativa comunitaria. Certificazione fitosanitaria dei vegetali e prodotti vegetali esportati, in applicazione della normativa dei Paesi Terzi di destinazione. Attività laboratoristica per la diagnostica fitosanitaria, supporto tecnico scientifico.

Gestione, per i capitoli di bilancio affidati dal Dirigente del Dipartimento, delle risorse nazionali trasferite per il potenziamento del Servizio Fitosanitario, nonché degli introiti derivanti dalle tariffe fitosanitarie, dall'attività sanzionatoria di competenza e dei rimborsi per le attività di monitoraggio cofinanziate. Finanziamento e gestione di attività di studio, sperimentazione e divulgazione nel settore fitosanitario, anche nell'ambito di accordi fra Pubbliche Amministrazioni.

Predisposizione di disciplinari e misure specifiche di difesa fitosanitaria integrata, previste dalla Direttiva (CE) n. 128/2009 e s.m.i., anche in collaborazione con altri Uffici dell'Amministrazione.

Gestione e coordinamento, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, in collaborazione con il Servizio 5. Rilascio di abilitazioni per l'acquisto e l'uso di prodotti fitosanitari, nonché per l'esercizio dell'attività di consulente fitosanitario. Attività previste dal Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, nell'ambito delle competenze istituzionali, compresa la partecipazione al Consiglio Tecnico Scientifico. Tenuta e aggiornamento del registro ufficiale degli operatori professionali, previsto dal Reg. 2016/2031/UE (RUOP). Aggiornamento banche dati informatizzate in materia fitosanitaria. Provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e prescrizione delle misure ufficiali. Formazione e aggiornamento degli Ispettori e Agenti fitosanitari, in coordinamento con il Servizio Fitosanitario Centrale. Adempimenti relativi al registro degli Ispettori ed Agenti. Gestione dell'attività sanzionatoria e relativo contenzioso in materia fitosanitaria secondo le procedure previste dalla Legge n. 689 del 24/11/1981 e s.m.i..

Coordinamento attività legata all'accertamento e riscossione della tariffa fitosanitaria, in applicazione della vigente normativa comunitaria e nazionale. Attività di riscossione della tariffa per la certificazione del materiale di moltiplicazione della vite e, in via forzosa, dell'entrate relative a tariffe fitosanitarie omesse ed alle sanzioni in materia fitosanitaria, per il tramite degli agenti della riscossione. Adempimenti contabili in materia di entrate e di uscite per i capitoli di bilancio affidati. Coordinamento attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti responsabili del controllo del metodo di produzione biologico, in sinergia con gli altri Uffici dell'Amministrazione preposti all'attività, nel rispetto delle specifiche competenze e professionalità acquisite. Rapporti istituzionali con Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari (D.M. 16 febbraio 2012 e s.m.i., D.lgs 20 del 23.02.2018). Partecipazione ai lavori del Comitato nazionale di vigilanza. Coordinamento attività relativa ai controlli periodici per le azioni di contrasto alla contraffazione, alle frodi in campo agroalimentare e a garanzia della difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita (art. 8, L.R. 9 maggio 2012, n. 26), in collaborazione con gli altri uffici dell'Amministrazione competenti per specifico settore.

Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.01 - Attività fitosanitaria**

Direttive fitosanitarie, in attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, con esclusione del settore vivaistico, coordinamento attività fitosanitarie in applicazione della normativa nazionale, comunitaria e regionale.

Coordinamento del servizio ispettivo fitosanitario, nonché delle azioni di controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti, anche in riferimento ai programmi di monitoraggio cofinanziati.

Gestione e coordinamento, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, in collaborazione con il Servizio 5.

Coordinamento dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali.

Predisposizione e gestione dei programmi di potenziamento del Servizio, in collaborazione con il Dirigente della struttura.

Coordinamento delle attività relative ai controlli e alla certificazione fitosanitaria ai fini import/export, nonché al funzionamento dei posti di controllo frontaliere autorizzati.

Coordinamento attività per il rilascio di abilitazioni per l'acquisto e l'uso di prodotti fitosanitari, nonché per consulente fitosanitario. Coordinamento azioni di formazione e aggiornamento degli Ispettori e Agenti fitosanitari, adempimenti relativi al registro degli Ispettori e Agenti.

Azioni di coordinamento per l'elaborazione di disciplinari di difesa integrata e la predisposizione di misure specifiche di difesa fitosanitaria integrata, previste dalla Dir. CE 128/2009 e s.m.i., anche in collaborazione con altri Uffici dell'Amministrazione. Attività previste dal Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, nell'ambito delle competenze istituzionali.

Adempimenti contabili in materia di entrate, limitatamente alle risorse nazionali trasferite, e di uscite per i capitoli di bilancio affidati al Servizio.

Coordinamento programmazione attività in plus orario del personale, in collaborazione con il Dirigente della struttura. Rapporti istituzionali con il Servizio Fitosanitario Centrale e trasmissione dati monitoraggio del territorio regionale. Coordinamento attività connesse all'applicazione della normativa sulle attività di sperimentazione dei centri di saggio sui prodotti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.02 - Attività vivaistica**

Coordinamento del controllo delle attività vivaistiche, coordinamento per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie di cui alla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Tenuta ed aggiornamento del registro delle autorizzazioni fitosanitarie, compreso il registro ufficiale degli operatori professionali (R.U.O.P.).

Coordinamento delle autorizzazioni, volture e revoche dell'attività sementiera, applicazione della normativa in materia di produzione e commercio del materiale di moltiplicazione vegetativo dei fruttiferi, ortive, piante ornamentali, piante forestali e piante destinate ad altri usi (officinali, aromatiche acquatiche, ecc.), nonché del materiale di moltiplicazione dei funghi, coordinamento controllo certificazione genetico-sanitaria del materiale di moltiplicazione della vite, dei fruttiferi e delle ortive, nei vivai e nei campi di piante madri, rilascio autorizzazioni campi di piante madri di vite e fruttiferi.

Coordinamento attività riscossione tariffa certificazione materiale vegetativo della vite e relativi adempimenti contabili in materia di entrate per il capitolo 1964.

Coordinamento dell'attività di controllo sulla tracciabilità dei vegetali e prodotti vegetali, regolamentati dalla normativa fitosanitaria. Formazione e coordinamento dei funzionari delegati al controllo dei vivai viticoli.

Riconoscimento dell'idoneità dei laboratori, per l'autocontrollo dello stato fitosanitario e della rispondenza varietale dei materiali di moltiplicazione delle piante. Coordinamento applicazione protocolli fitosanitari per l'esportazione nei Paesi Terzi.

Gestione del capitolo di bilancio affidato, per il pagamento delle missioni del personale. Istruttoria e pagamento delle parcelle di missione del personale del Servizio, a valere sui fondi di competenza.

#### **Unità Operativa S4.03 – Vigilanza e lotta alla contraffazione**

Coordinamento attività sanzionatorie nel settore fitosanitario, gestione dell'attività sanzionatoria e relativo contenzioso in materia fitosanitaria, secondo le procedure previste dalla Legge 689 del 24.1.1981 e s.m.i..

Coordinamento attività legata all'accertamento e riscossione della tariffa fitosanitaria, secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Attività connessa alla riscossione forzata dell'entrate relative a tariffe fitosanitarie omesse ed alle sanzioni in materia fitosanitaria, per il tramite degli Agenti della riscossione.

Coordinamento adempimenti di natura contabile in materia di entrate, ai fini dell'accertamento e riscossione.

Coordinamento attività di aggiornamento banche dati, inerenti la certificazione fitosanitaria in import e in export.

Coordinamento attività relativa ai controlli periodici per le azioni di contrasto alla contraffazione, alle frodi in campo agroalimentare ed a garanzia della difesa dei prodotti agricoli locali.

Coordinamento azioni di verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita (art. 8, L.R. 09/05/2012, n° 26), in collaborazione con altri uffici dell'Amministrazione competenti per settore.

Rapporti istituzionali con Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari e partecipazione ai lavori del Comitato Nazionale di Vigilanza.

Coordinamento dell'attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti responsabili del controllo del metodo di produzione biologico, in sinergia con gli altri uffici dell'Amministrazione preposti all'attività.

Gestione e programmazione delle forniture, servizi e manutenzioni riguardanti i capitoli di spesa di competenza del Servizio, secondo le procedure previste dal vigente codice degli appalti.

Coordinamento delle attività inerenti la gestione dell'applicativo denominato Fitos@n, piattaforma per la digitalizzazione di tutti i procedimenti tecnico-amministrativi afferenti al Servizio.

#### **Unità Operativa S4.04 - Osservatorio per le malattie delle piante - ACIREALE**

Attività di controllo fitosanitario e vivaistico e di servizio ispettivo fitosanitario, in attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, nel territorio della ex provincia di Catania. Diagnostica fitosanitaria specialistica, analisi di laboratorio proprie e a supporto delle Unità fitosanitarie periferiche, con particolare riferimento alle ex province di Messina, Siracusa, Ragusa, Caltanissetta ed Enna.

Supporto tecnico scientifico ed operativo all'attività delle suddette U.O. della Sicilia centro-orientale, attività di studio, sperimentazione e ricerca applicata in materia fitosanitaria anche in collaborazione con altri soggetti, nel territorio di competenza.

Indagini, raccolta e divulgazione dati sulla presenza e diffusione di organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza. Controlli fitosanitari ai fini delle certificazioni import/export nel territorio di competenza, gestione riscossione della tariffa fitosanitaria. Gestione delle attività di controllo fitosanitario, nei posti di controllo frontalieri autorizzati (Catania porto ed aeroporto).

Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza e per i campi di piante madri presenti nel territorio della Sicilia centro-orientale, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza.

Attività di rilascio delle abilitazioni per l'acquisto ed uso dei prodotti fitosanitari, nonché per la consulenza fitosanitaria; collaborazione con gli uffici sanitari provinciali per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazione uso gas tossici nel territorio di competenza.

Adempimenti connessi all'applicazione della normativa sulle attività di sperimentazione dei centri di saggio sui prodotti fitosanitari.

Attività di vigilanza sugli Organismi, Enti responsabili del controllo del metodo di produzione biologico, con effettuazione del coordinamento tecnico per la Sicilia centro-orientale a supporto

dell'U.O. S4.03.

Attività di controllo, nel territorio di competenza, per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi, degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita (art. 8, L.R. 09/05/2012, n° 26).

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, in collaborazione con il competente Ufficio di zona del Servizio 5, per l'area della Sicilia centro-orientale. Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.05 - Osservatorio per le malattie delle piante - PALERMO**

Attività di controllo fitosanitario e vivaistico e di servizio ispettivo fitosanitario, in attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, nel territorio della ex provincia di Palermo. Diagnostica fitosanitaria specialistica, analisi di laboratorio proprie e a supporto delle Unità fitosanitarie periferiche, con particolare riferimento alle ex province di Agrigento e Trapani.

Supporto tecnico scientifico ed operativo all'attività delle suddette U.O. della Sicilia occidentale, attività di studio, sperimentazione e ricerca applicata in materia fitosanitaria anche in collaborazione con altri soggetti, nel territorio di competenza.

Indagini, raccolta e divulgazione dati sulla presenza e diffusione di organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza. Controlli fitosanitari ai fini delle certificazioni import/export nel territorio di competenza, gestione riscossione della tariffa fitosanitaria. Gestione delle attività di controllo fitosanitario, nel posto di controllo frontaliero autorizzato (Palermo porto).

Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza e per i campi di piante madri presenti nel territorio della Sicilia occidentale, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza.

Attività di rilascio delle abilitazioni per l'acquisto ed uso dei prodotti fitosanitari, nonché per la consulenza fitosanitaria; collaborazione con gli uffici sanitari provinciali per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazione uso gas tossici nel territorio di competenza.

Adempimenti connessi all'applicazione della normativa sulle attività di sperimentazione dei centri di saggio sui prodotti fitosanitari.

Attività di vigilanza sugli Organismi, Enti responsabili del controllo del metodo di produzione biologico, con effettuazione del coordinamento tecnico per la Sicilia occidentale a supporto dell'U.O. S4.03.

Attività di controllo, nel territorio di competenza, per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi, degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita (art. 8, L.R. 09/05/2012, n° 26).

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, in collaborazione con il competente Ufficio di zona del Servizio 5, per l'area della Sicilia occidentale. Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari. Supporto tecnico, con riferimento agli aspetti laboratoristici, per l'avvio e il funzionamento del costituendo Polo tecnologico ESA di Partanna-Mondello, di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 445 del 22/10/2020.

#### **Unità Operativa S4.06 - Unità periferica fitosanitaria di AGRIGENTO**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex provincia di Agrigento), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.

Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli export.

Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.

Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.

Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area della ex provincia di Agrigento. Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.07 - Unità periferica fitosanitaria di CALTANISSETTA ed ENNA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex province di Caltanissetta ed Enna), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.

Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli export. Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.

Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.

Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area dell'ex province di Caltanissetta ed Enna.

Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.08 - Unità periferica fitosanitaria di MESSINA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex provincia di Messina), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.

Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli export. Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.

Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.

Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area dell'ex provincia di Messina.

Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.09 - Unità periferica fitosanitaria di RAGUSA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex provincia di Ragusa), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.

Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure

ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.  
Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.  
Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export. Gestione delle attività di controllo fitosanitario, nel posto di controllo frontaliero autorizzato (Pozzallo porto). Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.  
Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.  
Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.  
Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).  
Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.  
Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area dell'ex provincia di Ragusa.  
Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.10 - Unità periferica fitosanitaria di SIRACUSA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex provincia di Siracusa), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.  
Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.  
Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.  
Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli export. Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.  
Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.  
Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.  
Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli

locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area dell'ex provincia di Siracusa.

Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **Unità Operativa S4.11 - Unità periferica fitosanitaria di TRAPANI**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza (ex provincia di Trapani), attuazione direttive fitosanitarie, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti.

Attuazione dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali, gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio abilitazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e alla consulenza fitosanitaria.

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export. Gestione delle attività di controllo fitosanitario, nel posto di controllo frontaliero autorizzato (Trapani porto). Ispezioni presso i luoghi di produzione, per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dalla normativa vigente, nonché per l'applicazione delle disposizioni nazionali sulla certificazione volontaria dei fruttiferi e delle ortive, per i vivaai ubicati nel territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico - sanitaria della vite ai sensi della vigente normativa.

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie. Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza. Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, vivaisti, commercianti nel territorio di competenza. Collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici.

Attività d'informazione, consulenza e divulgazione in materia fitosanitaria in collaborazione con l'Ufficio responsabile delle attività di assistenza tecnica e divulgazione competente per territorio.

Verifiche aziendali nell'ambito delle attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti, responsabili del controllo del metodo di produzione biologico. Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare e per garantire la difesa dei prodotti agricoli locali, con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi. Controllo degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26).

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di attività di sperimentazione dei centri di saggio prodotti fitosanitari.

Gestione, anche in forma esternalizzata, di servizi per l'assistenza tecnica alle aziende agricole, con particolare riferimento al supporto fitosanitario per l'applicazione dei metodi di produzione integrata e biologica, per l'area dell'ex provincia di Trapani.

Collaborazione con altre strutture del Dipartimento, per l'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli investimenti strutturali, limitatamente agli aspetti fitosanitari.

#### **SERVIZIO 5 - QUALITA' E MARKETING BRAND SICILIA**

Valorizzazione, tutela, promozione e divulgazione delle produzioni agricole ed alimentari. Consulenza ed assistenza alle aziende nel processo di internazionalizzazione. Tutela, valorizzazione e promozione della L.R. 19/2013 ("Born in Sicily").

Riconoscimento e tutela delle denominazioni e dei marchi di qualità DOC, DOCG, IGT dei vini, delle produzioni di qualità registrata DOP, IGP, delle produzioni biologiche e delle Specialità Tradizionali Garantite, del settore agricolo e zootecnico. Sistema Qualità Sicura

Educazione alimentare ed informazione dei consumatori. Mense scolastiche. Valorizzazione DIETA MEDITERRANEA.

Coordinamento di attività connesse con la partecipazione e/o organizzazione di fiere, mostre, manifestazioni nel settore agricolo ed agroalimentare. Promozione Istituzionale. Promozione inserita nell'ambito della organizzazione comune di mercato dei prodotti vitivinicoli.

#### **Unità Operativa S5.01 - Valorizzazione e promozione**

Valorizzazione, tutela, promozione, pubblicità delle produzioni agricole e zootecniche e dei prodotti di trasformazione agro – industriale.

Consulenza ed assistenza alle aziende nei processi di internazionalizzazione.

Attività connesse con la partecipazione e/o organizzazione fiere, mostre, manifestazioni nel settore agroalimentare.

Attività relativa agli interventi in materia di "Strade e Rotte del Vino".

Promozione dei percorsi enoturistici e gastronomici.

Enoteca regionale e networks di enoteche, promozione inserita nell'ambito della OCM dei prodotti vitivinicoli. Promozione a mezzo stampa per la valorizzazione delle produzioni regionali.

Coordinamento Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale volte al sostegno della valorizzazione e promozione delle produzioni agroalimentari regionali e tipiche.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Esame e studio delle problematiche inerenti la commercializzazione dei prodotti agro - alimentari nei Paesi terzi. Gestione e liquidazione attività promozionali realizzate dagli enti locali.

#### **Unità Operativa S5.02 - Riconoscimento e tutela prodotti di qualità**

Sostegno per la partecipazione a sistemi di qualità dei prodotti alimentari.

Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazioni e promozioni dei prodotti che adottano sistemi di qualità alimentare.

Costituzione e gestione di un sistema di monitoraggio e garanzia dei prodotti di qualità riconosciuti a livello regionale.

Attività inerenti il riconoscimento e la tutela delle denominazioni e dei marchi di qualità comunitari, nazionali e regionali dei prodotti agricoli e zootecnici, DOP, IGP, ecc..

Attività inerenti alla certificazione dei marchi di qualità riconosciuti a livello regionale e relativi controlli di conformità.

Coordinamento attività di vigilanza sulle produzioni di qualità: registrata - biologico DOC, DOCG, DOP, IGP, IGT, SGT.

Riconoscimento dei Distretti Agroalimentari, ai sensi della normativa Nazionale e Regionale.

#### **Unità Operativa S5.03 - OCM Unica settore vegetale e zootecnico**

Attività relativa all'organizzazione comune dei mercati ortofrutticoli.

Interventi per la costituzione e l'avviamento di Organizzazioni e associazioni di produttori comprese quelle previste all'interno dei programmi di sviluppo rurale, riconoscimento giuridico delle associazioni.

Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza.

Finanziamento dei programmi operativi e commerciali delle O.P. ortofrutticole, monitoraggio della spesa relativa e controlli in loco presso le Organizzazioni.

Trasformazione industriale agrumi: attività residua.

Controlli di conformità alle norme di commercializzazione applicabili nel settore degli ortofrutticoli freschi, ai sensi del reg. (CE) n. 1148/01 e s.m.i. e Banca dati Operatori Ortofrutticoli (BDNOO).

Interventi OCM comparti olivicolo ed oleicolo, approvazione Programmi annuali di attività Associazioni Olivicole ed applicazione normativa nazionale e regionale comparto olivicolo - Piano Olivicolo ecc..

Interventi OCM altri comparti settore vegetale dell'OCM Unica (cereali, floricoltura, piante officinali, foraggi essiccati, sementi, ecc).

Attività relativa agli interventi sulla OCM in materia lattiero-casearia.

Interventi OCM Api e prodotti dell'apicoltura (Miele, ecc.).

Interventi OCM altri prodotti zootecnici (carni bovine, carni suine, pollame ed uova, carni ovicaprine, ecc.).

## **SERVIZIO 6 - INDIRIZZO STRATEGICO, VIGILANZA E CONTROLLO DEGLI ENTI - RETI IRRIGUE**

Indirizzo strategico, controllo e/o vigilanza degli enti dell'agricoltura (Ente di Sviluppo Agricolo, Consorzi di Bonifica, Istituto regionale Vino e Olio, Istituto Incremento Ippico per la Sicilia, Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, Stazione Sperimentale di Granicoltura, Consorzi di Ricerca ex art. 5 L.R 88/82).

Adempimenti connessi alla vigilanza e tutela degli enti. Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti. Gestione risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Consorzi di Bonifica, dell'ESA, Istituti e Consorzi di Ricerca ed applicazione d.lgs. n.118 del 2011.

Interventi sulle reti irrigue consortili.

### **Unità Operativa S6.01 - Consorzi di bonifica e reti irrigue**

Indirizzo strategico e vigilanza per i consorzi di bonifica. Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013.

Attività concernente la liquidazione e il contenzioso dei Consorzi di Bonifica soppressi.

Coordinamento strategico degli interventi sulle reti irrigue consortili.

### **Unità Operativa S6.02 - Ente di sviluppo agricolo e altri enti**

Indirizzo strategico per l'Ente di Sviluppo Agricolo, con particolare riferimento della viabilità rurale; adempimenti connessi alla vigilanza e tutela dell'Ente.

Indirizzo strategico, controllo, vigilanza e tutela dell'Istituto regionale Vino e Olio, dell'Istituto Incremento Ippico per la Sicilia, dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, della Stazione Sperimentale di Granicoltura e dei Consorzi di Ricerca ex art. 5 L.R 88/82.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013.

## **SERVIZIO 7 - IPA AGRIGENTO**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S7.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegretario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S7.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

### **Unità Operativa S7.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

#### **Unità Operativa S7.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

#### **Unità Operativa S7.05 - SIAS - Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano Sicilia Occidentale**

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Agrigento, Palermo e Trapani.

Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia occidentale.

Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione.

Raccordo con l'Area 3 per Sistemi informativi per le imprese agricole ed il territorio (SIT), cartografia, GIS e telerilevamento, infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche (ICT).

#### **Unità Operativa S7.06 - Centro riferimento viabilità rurale**

Centro di Riferimento per la viabilità rurale in raccordo con il Dipartimento Sviluppo Rurale.

#### **Unità Operativa S7.07 - Viticoltura**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti. Catastini.

Aggiornamento del potenziale viticolo del territorio e banca dati anagrafe vitivinicola.

### **SERVIZIO 8 - IPA CALTANISSETTA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

#### **Unità Operativa S8.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegretario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

#### **Unità Operativa S8.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

#### **Unità Operativa S8.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

#### **Unità Operativa S8.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

## **Unità Operativa S8.05 SIAS - Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano Sicilia Centrale**

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Enna e Caltanissetta.

Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia occidentale. Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione.

Raccordo con l'Area 3 per Sistemi informativi per le imprese agricole ed il territorio (SIT), cartografia, GIS e telerilevamento, infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche (ICT).

## **SERVIZIO 9 - IPA CATANIA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S9.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegretario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S9.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura, OCM Vegetale.

### **Unità Operativa S9.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

### **Unità Operativa S9.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

## **Unità Operativa S9.05 SIAS - Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano Sicilia Orientale c/o CATANIA**

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Messina, Catania, Ragusa e Siracusa.

Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia occidentale. Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione.

Raccordo con l'Area 3 per Sistemi informativi per le imprese agricole ed il territorio (SIT), cartografia, GIS e telerilevamento, infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche (ICT).

### **Unità Operativa S9.06 - Agrumicoltura**

Interventi in agrumicoltura previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

### **Unità Operativa S9.07 - Viticoltura**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti.

Aggiornamento del potenziale viticolo del territorio e banca dati anagrafe vitivinicola.

## **SERVIZIO 10 - IPA ENNA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S10.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegretario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S10.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

### **Unità Operativa S10.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

### **Unità Operativa S10.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

## **SERVIZIO 11 - IPA MESSINA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S11.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegretario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S11.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

### **Unità Operativa S10.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

### **Unità Operativa S11.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

#### **Unità Operativa S11.05 - Centro riferimento progetti Nebrodi**

Centro di Riferimento per i progetti dei Nebrodi in raccordo con il Dipartimento Sviluppo Rurale.

#### **SERVIZIO 12 - IPA PALERMO**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

#### **Unità Operativa S12.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegnatario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

#### **Unità Operativa S12.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura. Approccio leader e interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.

#### **Unità Operativa S12.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

#### **Unità Operativa S12.04 - Viticoltura e OCM**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti. Catastini.

Aggiornamento del potenziale viticolo del territorio e banca dati anagrafe vitivinicola.

OCM Unica Vegetale e Zootecnica. OCM Vino.

#### **Unità Operativa S12.05 - Centro riferimento progetti sicani in raccordo con il dipartimento dello sviluppo rurale**

#### **SERVIZIO 13 - IPA RAGUSA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

#### **Unità Operativa S13.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegnatario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S13.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

### **Unità Operativa S13.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

### **Unità Operativa S13.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

### **Unità Operativa S13.05 - Viticoltura e OCM**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti.

Aggiornamento del potenziale viticolo del territorio e banca dati anagrafe vitivinicola.

OCM Unica Vegetale e Zootecnica e OCM Vino.

## **SERVIZIO 14 - IPA SIRACUSA**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S14.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegnatario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

### **Unità Operativa S14.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura.

### **Unità Operativa S14.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

### **Unità Operativa S14.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

## **SERVIZIO 15 - IPA TRAPANI**

Competenze su scala provinciale della sede centrale del Dipartimento - Coordinamento delle condotte agrarie della provincia.

### **Unità Operativa S15.01 - Organizzazione e affari generali**

Affari riguardanti organizzazione, personale e funzionamento. Consegnatario.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali.

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni sulla sicurezza.

Gestione capitoli di spesa, contabilità e riscontri contabili.

Statistica Agraria generale: coordinamento e tenuta dati elaborazioni statistiche.

Contenzioso, studio controversie, affari legali, trasparenza, semplificazione in raccordo con le Aree 1 e 6 del Dipartimento.

#### **Unità Operativa S15.02 - Investimenti strutturali in agricoltura**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di investimenti strutturali per l'agricoltura, OCM Vegetale.

#### **Unità Operativa S15.03 - Agroecologia e agricoltura biologica**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative alle misure a superficie.

#### **Unità Operativa S15.04 - Servizi allo sviluppo, qualità agroalimentare e diversificazione**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative ai servizi di sviluppo per l'agricoltura e la qualità agroalimentare. OCM Unica Vegetale e Zootecnica.

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative agli interventi di diversificazione per l'agricoltura e lo sviluppo rurale. Approccio Leader.

#### **Unità Operativa S15.05 - Viticoltura**

Organizzazione comune di mercato del settore vitivinicolo.

Attività relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, diritti reimpianto e regolarizzazione superfici vitate, nuovi impianti vigneti.

Aggiornamento del potenziale viticolo del territorio e banca dati anagrafe vitivinicola.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE**

**UNITÀ DI STAFF 1 - SUPPORTO AL DIRIGENTE GENERALE E CONTROLLO DI GESTIONE.**

Gestione posta elettronica della direzione. Gestione degli atti posti alla firma del Dirigente Generale. Repertorio decreti .Archivio fogli vettore. Registro del Repertorio decreti- Archivio dei decreti.

Supporto al Dirigente Generale per l'attività di coordinamento delle strutture, nonché per l'analisi e l'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi.

Espletamento attività relative al Controllo Interno di Gestione, prevista dall'art. 4 della legge 10 dicembre 2001 n. 20, dal D. Lgs 286/99 e dal D. Lgs 150/2010. Coordinamento attività connessa al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. Verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Coordinamento e predisposizione attività ispettiva.

Supporto al Dirigente Generale nell'attuazione delle Direttive pluriennali ed annuali per la programmazione, l'attività amministrativa e la gestione, emanate dal Presidente della Regione e dall'Assessore, con la predisposizione annuale della proposta degli obiettivi operativi e delle relative schede progettuali delle azioni del Dipartimento, in raccordo con le altre Strutture coinvolte.

Supporto al Dirigente Generale nella definizione degli obiettivi dirigenziali e del piano di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale. Valutazione del personale del Comparto.

Supporto al Dirigente Generale nell'applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286 e successive aggiunte e modificazioni in materia di valutazione della Dirigenza.

Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico.

Approvazione atti del Commissario Usi civici; autorizzazione al mutamento di destinazione e all'alienazione del demanio civico, omologazione atti di vendita.

**UNITÀ DI STAFF 2 -DIREZIONE RISERVA NATURALE ORIENTATA DELLO ZINGARO**

Attività di programmazione, progettazione ed esecuzione interventi e gestione servizi area protetta.

Gestione acquisizione di beni e servizi, gestione tecnico-amministrativa dei lavori in amministrazione diretta e degli operai forestali; adempimenti connessi al pagamento della spesa delegata. Interventi per la tutela e conservazione degli habitat, studi, ricerche, monitoraggi ed interventi a salvaguardia del patrimonio naturale.

Valorizzazione delle attività antropiche tradizionali. Vendita di prodotti demaniali.

Organizzazione e gestione dei servizi di fruizione dell'area protetta, ivi compreso la messa in sicurezza.

Adempimenti connessi alla gestione delle entrate per l'erogazione dei servizi e la vendita dei prodotti.

Attività di educazione ambientale, promozione e divulgazione.

Attività connessa all'istruttoria per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e NN.OO..

Attività di monitoraggio ed attuazione interventi. Nucleo di Vigilanza della R.N.O. Zingaro e gestione R.N. O. Monte Cofano.

**AREA 1 - AFFARI E SERVIZI GENERALI- GESTIONE RISORSE UMANE**

Affari del personale. Raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento competente. Adempimenti connessi alla contrattualizzazione e alla valutazione della Dirigenza.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Funzionigramma e organigramma.

Pianificazione dei servizi comuni per il funzionamento delle sedi del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie. Gestione servizi comuni del Dipartimento.

Coordinamento interventi per il ripristino di condizione di igiene e sicurezza sia per gli immobili che

per gli impianti ed attrezzature.

Ufficio Relazioni con il Pubblico. Diffusione di informazioni sulle materie di competenza del Dipartimento. Centralino.

Attività di coordinamento, monitoraggio e controllo della spesa e delle entrate ai fini della programmazione finanziaria del Dipartimento. Elaborazione della proposta dipartimentale per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione.

Programmazione e monitoraggio della spesa per il rispetto dei limiti imposti dal Patto di Stabilità.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Affari del personale. Rilevazione automatica delle presenze. Nulla-osta trasferimenti. Applicazione contrattualistica collettiva.

Gestione dei procedimenti relativi ai progetti di attività supplementare in cui risulta impegnato personale del comparto del Dipartimento. Indennità mensa e lavoro straordinario. Istruttoria e liquidazione spese di missione del personale in servizio presso la sede centrale del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie alle strutture periferiche.

Autorizzazioni incarichi esterni al personale regionale del Dipartimento e adempimenti connessi.

Attivazione dei provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni.

Referente formativo del Dipartimento. Programmazione e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento.

Attività inerente il protocollo informatico e i flussi documentali orizzontali e verticali, la digitalizzazione degli archivi in conformità al codice digitale in vigore. Ricevimento della corrispondenza per l'assegnazione alle strutture. Adempimenti connessi alla gestione della posta elettronica certificata del Dipartimento. Adempimenti in materia di protezione dei dati personali.

Organizzazione e gestione della biblioteca, dell'emeroteca e del centro stampa.

Gestione sito web del Dipartimento.

Gestione personale ex Pip.

### **Unità Operativa n. 1 - Gestione dei servizi comuni e sicurezza - Monitoraggio e controllo economico finanziario**

Pianificazione dei servizi comuni per il funzionamento delle sedi del Dipartimento e riparto delle risorse finanziarie.

Ufficio del consegnatario. Ufficio Cassa.

Attività di espletamento gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori per il funzionamento della sede centrale del Dipartimento. Approvvigionamento materiale di consumo Uffici, ecc.. Noleggio o leasing di macchine e attrezzature. Manutenzione beni mobili. Gestione automezzi e relativi contratti assicurativi. Acquisto libri, riviste e giornali.

Gestione servizi comuni del Dipartimento: servizi telefonici, fax, spedizione, servizi ausiliari, servizi pulizia dei locali, custodia e vigilanza, servizi di portineria.

Adempimenti connessi alla infrastruttura telematica del Dipartimento in raccordo con l'Ufficio di coordinamento dei sistemi informatici. Gestione archivio storico della sede centrale del Dipartimento. Adempimenti relativi allo scarto d'atti di Ufficio.

Adempimenti connessi alla copertura assicurativa verso terzi nelle aree demaniali e in quelle gestite. Coordinamento interventi per il ripristino di condizione di igiene e sicurezza sia per gli immobili che per gli impianti ed attrezzature, nonché degli interventi urgenti ed indifferibili per l'attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008.

Attività di coordinamento, monitoraggio e controllo della spesa e delle entrate ai fini della programmazione finanziaria del Dipartimento. Elaborazione della proposta dipartimentale per la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale della Regione.

Coordinamento attività dipartimentale per l'attuazione dell'art. 27 della L.R. 23/2002 e s.m.i. in materia di controllo e monitoraggio della spesa pubblica.

Rilevazione, analisi e verifica dei dati gestionali a chiusura dell'esercizio finanziario. Coordinamento attività per la parifica del Bilancio.

Coordinamento e rilevazione delle entrate di competenza del Dipartimento. Raccolta ed elaborazione dei dati per la l'aggiornamento della banca dati delle entrate non tributarie, relative a canoni e tariffe applicate dal Dipartimento.

Ripartizione della spesa per la sorveglianza sanitaria per la sede centrale e per le sedi periferiche del Dipartimento, sia per il personale amministrativo che per la manodopera forestale.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva per la sede centrale.

Coordinamento attività formativa e di aggiornamento dei lavoratori forestali tramite i fondi paritetici interprofessionali.

## **AREA 2 - AFFARI LEGALI, TRASPARENZA E CONTENZIOSO**

Supporto giuridico-legale alle strutture del Dipartimento e rapporti con l'Avvocatura dello Stato, Magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura. Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.

Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

Monitoraggio e gestione dei contenziosi. Predisposizione memorie difensive ed altri atti connessi ai contenziosi del Dipartimento, in raccordo con le strutture dipartimentali.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Informazione alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi. Diffusione di norme e pareri. Liquidazione delle sentenze passate in giudicato, decreti ingiuntivi esecutivi, pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, nonché spese legali e giudiziarie nei contenziosi. Rimborsi.

Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

### **Unità Operativa n. 1 - Amministrazione trasparente e anticorruzione**

Supporto al Referente Dipartimentale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dalla Regione siciliana.

Semplificazione, trasparenza ed efficienza atti. Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013 (*Amministrazione trasparente*) e raccordo con il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale. Applicazione della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo, rispetto tempistica procedimentale.

Applicazione L.R. 5/2011. Referente per le note informative per l'autorità giudiziaria e la Segreteria generale della Regione, nonché per le misure di prevenzione.

Tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dalla legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche.

## **AREA 3 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE**

Coordinamento per l'aggiornamento del Piano Forestale Regionale. Coordinamento per la redazione dei Piani di gestione forestale e strumenti equivalenti.

Coordinamento per la predisposizione dei documenti di programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento. Supporto alla valutazione degli assortimenti forestali.

Coordinamento per la redazione del programma triennale delle OO.PP e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi.

Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale. Coordinamento programmazione e attuazione interventi del Centro Vivaistico Regionale, di cui alla legge regionale n. 16/1996 e s.m.i., nonché art. 25, comma 1, ad esclusione della lett. q *septies*, e art. 41 della L.R. 15 maggio 2013, n. 9 compreso i Centri regionali di conservazione del germoplasma

vegetale.

Coordinamento progetti sulla conservazione *in situ ed ex situ* del germoplasma vegetale.

Rapporti e collegamento con gli Uffici dell'U.E., MI.PP.AA.FF. ed altri Ministeri, Assessorati Regionali, Enti Locali ed organismi nazionali e regionali, su materie di interesse generale e comune. Referente conferenza Stato Regione.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Rapporti con l'Autorità di Bacino del distretto idrografico della Sicilia per gli adempimenti a carico del Dipartimento.

Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.

Studi sulla filiera legno e biomasse e supporto alla valutazione degli assortimenti forestali.

Coordinamento per la programmazione di interventi per la realizzazione di impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio delle strutture demaniali.

Partecipazione ad iniziative comunitarie e/o di partenariato di competenza. Partecipazione ad organismi ed associazioni del settore forestale.

Coordinamento progetti pilota e/o sperimentali. Informazione, diffusione e trasferimento dell'innovazione.

Supporto alla certificazione forestale.

Coordinamento monitoraggio delle malattie, delle avversità abiotiche e degli organismi animali dannosi ai boschi, alla vegetazione delle aree naturali protette e ai vivai forestali gestiti dal Dipartimento. Monitoraggio dello stato di salute e della vitalità dei boschi regionali, dei popolamenti monumentali in aree demaniali e di quelli sottoposti a tutela dalla legislazione nazionale e/o regionale. Coordinamento attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

## **SERVIZIO 1 - GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO FORESTALE**

Programmazione e gestione delle attività e risorse finanziarie regionali per la conduzione del patrimonio forestale nell'ambito del demanio forestale, delle superfici gestite dal Dipartimento e degli interventi complementari, nonché dei progetti pilota a carattere sperimentale.

Istruttoria tecnica dei progetti, predisposizione e provvedimenti di finanziamento e di chiusura interventi e i approvazione collaudo.

Predisposizione dei provvedimenti di finanziamento dei preventivi di cui all'art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i. Monitoraggio realizzazione interventi forestali. Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).

Attività di supporto alle determinazioni in merito ai lavori pubblici, in amministrazione diretta e in appalto e all'acquisizione in economia di beni e servizi per la realizzazione degli interventi (istruttorie, bandi di gara, disciplinari di incarico, regolamenti).

Attività di gestione degli operai forestali.

Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.

Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.

Aggiornamento tabelle paghe operai con applicazione delle circolari INPS.

Gestione e monitoraggio permessi sindacali. Trattazione problematiche provvedimenti disciplinari operai forestali.

Monitoraggio livelli occupazionali dei contingenti della graduatoria ex art. 12 L.R. 5/2014.

Trattamento di fine rapporto dei Lavoratori a Tempo Indeterminato.

Programmazione e gestione risorse per i versamenti IRAP.

## **SERVIZIO 2 - RISERVE NATURALI, AREE PROTETTE E SERVIZI DI FRUIZIONE**

Coordinamento tecnico delle attività nell'ambito delle riserve naturali e degli interventi nel demanio forestale e delle superfici comunque gestite dal Dipartimento, ricadenti nelle riserve naturali e nelle aree protette. Piani di gestione e di intervento nelle aree protette gestite dal Dipartimento. Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.

Rilascio Nulla Osta e autorizzazioni e pareri ex D.P.R. 357/1997 e art. 7 del D. Lgs. 4/2008 nelle aree protette gestite dal Dipartimento finalizzate alla gestione, salvaguardia e tutela degli equilibri

ecologici.

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione della biodiversità, del paesaggio e dell'ambiente. Adempimenti connessi al rilascio di pareri nelle aree della R.E.S., per quanto di competenza del Dipartimento. Adempimenti connessi alla fruizione delle Riserve naturali, delle aree protette.

Animazione territoriale, educazione ambientale, ideazione, concertazione e partecipazione a progetti di sviluppo dei sistemi integrati ad alta naturalità.

Attività promozionale a sostegno della gestione del territorio e dello spazio rurale.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Gestione capitoli di spesa delle misure del PSR di competenza.

### **Unità Operativa n. 1 - Programmazione e gestione interventi nelle aree naturali e protette e tutela delle aree protette**

Rilascio Nulla Osta e autorizzazioni e pareri ex D.P.R. 357/1997 e art. 7 del D. Lgs. 4/2008 nelle aree protette gestite dal Dipartimento finalizzate alla gestione, salvaguardia e tutela degli equilibri ecologici.

Partecipazione a tavoli tecnici, conferenze di servizio interdipartimentali e verifiche congiunte per il rilascio di autorizzazioni e sottoscrizione di protocolli d'intesa per progetti di interesse collettivo e di pubblica utilità.

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione della biodiversità, del paesaggio e dell'ambiente. Adempimenti connessi al rilascio di pareri nelle aree della R.E.S., per quanto di competenza del Dipartimento. Adempimenti connessi alla fruizione delle Riserve naturali, delle aree protette. Recupero di ecosistemi vegetali. Animazione territoriale, educazione ambientale, ideazione, concertazione e partecipazione a progetti di sviluppo dei sistemi integrati ad alta naturalità.

Attività promozionale a sostegno della gestione del territorio e dello spazio rurale.

Coordinamento tecnico delle attività nell'ambito delle riserve naturali e degli interventi nel demanio forestale e delle superfici comunque gestite dal Dipartimento, ricadenti nelle riserve naturali e nelle aree protette.

Piani di gestione e di intervento nelle aree protette gestite dal Dipartimento.

Programmazione annuale preventiva e consuntiva ex art. 20 L.R. 14/1988 e s.m.i.

Servizi e consulenza tecnica in materia ambientale.

Attività connesse all'attuazione degli interventi dell'Unione Europea e/o nell'ambito di altre misure extraregionali.

### **SERVIZIO 3 - GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO**

Disciplina delle attività e dell'esercizio venatorio. Emanazione Calendario venatorio e Licenze venatorie. Comitato regionale faunistico-venatorio. Commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio e per l'idoneità all'attività di vigilanza venatoria. Danni da fauna selvatica sulle colture agrarie. Ambiti territoriali di caccia.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

Coordinamento delle attività di competenza della U.O.1 (Applicazione normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di fauna selvatica, gestione del patrimonio faunistico, programmi faunistici ambientali, piano faunistico-venatorio, censimento e ripopolamento faunistici, costituzione di centri di produzione di selvaggina e di zone di ripopolamento).

### **Unità Operativa n. 1 - Tutela del patrimonio faunistico siciliano ed esercizio venatorio**

Applicazione normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di fauna selvatica. Tutela e potenziamento del patrimonio faunistico siciliano.

Studio ed elaborazione dei piani e programmi faunistico-venatori, ambientali e di ricerca biologica.

Piano faunistico-venatorio. Vigilanza venatoria ed ambientale. Riconoscimento, vigilanza ed interventi finanziari in favore delle associazioni venatorie ed ambientaliste. Riconoscimento centri recupero fauna selvatica e primo soccorso.

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione selvaggina, zone di ripopolamento e cattura. Rilascio autorizzazioni alla cattura di fauna selvatica a scopo scientifico.

Supporto al Dirigente del Servizio per le attività inerenti : l'esercizio venatorio, l'emanazione Calendario venatorio e Licenze venatorie. Comitato regionale faunistico-venatorio. Commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio e per l'idoneità all'attività di vigilanza venatoria. Danni da fauna selvatica sulle colture agrarie. Ambiti territoriali di caccia.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

#### **SERVIZIO N. 4 - DEMANIO FORESTALE REGIONALE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE**

Programmazione interventi per l'utilizzo del demanio forestale e/o la vendita dei prodotti delle foreste. Predisposizione dei modelli di contratti di concessione.

Registri di consistenza informatizzati. Inventario dei fabbricati demaniali. Aggiornamento del fascicolo aziendale del Dipartimento. Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale. Cartografia tematica e applicazioni GIS a supporto della programmazione. Espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni, proroghe di occupazione, restituzione terreni. Svincolo somme depositate per indennità d'esproprio. Conferimenti volontari. Piano per l'acquisizione dei terreni. Acquisizione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata di interesse forestale. Aggiornamento catastale dei beni del demanio forestale. Gestione capitoli di competenza e relativi provvedimenti.

#### **SERVIZIO N. 5 - DEMANIO TRAZZERALE E USI CIVICI**

Demanio trazzerale e adempimenti connessi (accertamento, revisione, alienazione, reintegra e tutela). Legittimazione delle occupazioni dei suoli trazzerali. Vendita dei suoli appartenenti al demanio trazzerale. Concessioni del demanio trazzerale. Reintegra e tutela del demanio trazzerale. Trasferimento suoli trazzerali trasformati in rotabili. Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo del demanio trazzerale. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza. Supporto alle funzioni del Commissario per la liquidazione degli usi civici: accertamento, valutazione e liquidazione dei diritti di uso civico; scioglimento delle promiscuità. Attività connesse a quelle degli istruttori demaniali. Riconoscimento della regolarità delle verifiche demaniali. Assegnazioni a categoria e quotizzazioni delle terre di uso civico. Legittimazioni e reintegra delle occupazioni arbitrarie del demanio civico. Istituzione di giudizi, tenuta delle udienze e attività di segreteria giudiziaria. Tentativi di conciliazione.

#### **SERVIZIO N. 6 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI EXTRAREGIONALI**

Programmazione, predisposizione ed attuazione del piano di utilizzo del Fondo della Montagna ex art. 61 della L.R. n. 7/2002 e s.m.i..

Gestione interventi per la salvaguardia, valorizzazione e sviluppo delle aree interne.

Gestione misure P.O. FESR di competenza del Dipartimento.

Gestione dei Fondi PAR — FAS.

Programmazione e gestione dei Fondi PAC.

Programmazione e gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC).

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

#### **Unità Operativa n. 1 - Misure comunitarie per la gestione degli interventi sul patrimonio forestale**

Emissione dei bandi. Gestione tecnica amministrativa dei progetti finanziati a valere sui nuovi bandi, nonché dei progetti presentati dai Comuni sui bandi emessi dal Comando Forestale a valere sui quattro ambiti afferenti il Fondo.

Accertamento disponibilità finanziarie residue per il Fondo Regionale per la Montagna.  
Gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione, del PAC e del PAR — FAS (PRA Delibera CIPE n.87/2012).

Gestione misure P.O. FESR di competenza del Dipartimento.

Attività correlate alla funzione di Responsabile Interno dell'Operazione anche attraverso l'implementazione del sistema Caronte e il coordinamento dell'attuazione degli interventi a valere sui Fondi PAR - FAS , PAC e FSC.

Stesura degli atti programmatori e di indirizzo relativi ai Fondi FSC e PAC.

### **SERVIZIO N. 7 - GESTIONE MISURE P.S.R.**

Programmazione dei Fondi Comunitari gestiti dal Dipartimento, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura.

Gestione investimenti per la prevenzione delle calamità naturali e degli incendi e per migliorare la funzionalità degli ecosistemi forestali danneggiati, finanziati con fondi comunitari.

Gestione misure forestali PSR di competenza del Dipartimento.

Gestione misure PSR di competenza del Dipartimento, di concerto con le altre strutture preposte.

Gestione fondi inerenti i centri regionali del germoplasma gestiti dal Dipartimento.

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale.

Riqualficazione degli ambiti forestali mediante interventi per migliorare l'ambiente e il territorio, la conservazione degli ecosistemi forestali, la funzione protettiva dei boschi, nonché per favorire la fruizione pubblica finanziati con fondi comunitari.

Attività connesse alla nuova programmazione 2021/2027.

### **Unità Operativa n. 1 – Interventi per la valorizzazione forestale e territoriale ed il miglioramento della biodiversità – Prevenzione del rischio e per l'infrastrutturazione forestale e gestione trascinalenti PSR 2007-2013: Gestione misure a regia**

PSR 2007-2013: Gestione Misure: 223; 226 e 227 del PSR Sicilia a titolarità.

Misura 214/2A.

PSR: Collaborazione con il Dirigente del Servizio nella stesura degli atti di programmazione, di concerto con la competente Area interdipartimentale del Dipartimento Agricoltura e gestione delle sottomisura 8.1 - sostegno alla forestazione e all'imboschimento; 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici; 8.4 -Sostegno per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici; 8.5 Aiuti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali; 15.2 Sostegno per la salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali; sottomisura 4.3, “sostegno a investimenti nell’infrastruttura necessaria allo sviluppo, all’ammodernamento e all’adeguamento dell’agricoltura e della silvicoltura, azione 1 e 2. Attività residuale relativa alla viabilità minore.

Gestione degli aiuti forestali legati alle misure di trascinalento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e Misure 221 e 223 PSR 2007-2013.Mis.16.8 - Cooperazione limitatamente alla stesura dei piani di gestione forestale o di strumento equivalente.

### **SERVIZIO N. 8 - U.M.C. - UNITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SPESA EXTRAREGIONALE**

Rapporti con l' A.D.G. per tutti i piani e programmi di cui e' competente per ratione materiae il Centro di Responsabilita'.

Rapporto con l'Autorita' di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (ADC).

Rapporti con l'Ufficio Speciale Autorita' di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (ADA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Effettua la redazione delle “Piste di Controllo” per le azioni di competenza dei Dipartimenti/Centri di Responsabilita' e la predisposizione del decreto di adozione/approvazione delle stesse.

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul Sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O. rendendole disponibili all'Adc ADG.

Fornisce all'Adc e all'ADG le previsioni di spesa raccolte dagli UCO per ciascuna procedura di competenza, articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Fornisce, per i Programmi operativi, all'Adc e all'ADG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del reg. UE 1303/2013 e ss.mm. ed ii. Per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Effettua i controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 13.03.2013 e s.m.i. comprovati dalla redazione delle apposite check list ed in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate ; effettua verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predisporre l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Accerta periodicamente, attraverso le check list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standards qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema ISM, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole al AcADG per il seguito di competenza.

Fornisce, per i Programmi Operativi, per quanto di competenza, le informazioni necessarie al AcADG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'Art. 125 par. 4, lett.c) del Reg. UE 1303/2013 e s.m.i..

## **Strutture intermedie decentrate e unità operative**

### **COMPETENZE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO:**

#### **SERVIZIO 9 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI AGRIGENTO**

**Unità Operativa 1** - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio- Gestione delle risorse naturalistiche.

#### **SERVIZIO N. 10 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CALTANISSETTA**

**Unità Operativa 1** -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali; Valorizzazione e gestione del territorio- Gestione delle risorse naturalistiche.

#### **SERVIZIO N. 11 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CATANIA**

**Unità Operativa 1** - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali.

**Unità Operativa 3** - Gestione delle risorse naturalistiche.

**Unità Operativa 4** - Valorizzazione e gestione del territorio



### **SERVIZIO N. 12 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI ENNA**

**Unità Operativa 1** -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio - Gestione delle risorse naturalistiche.

### **SERVIZIO N. 13 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA**

**Unità Operativa 1** - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali.

**Unità Operativa 3** - Gestione delle risorse naturalistiche.

**Unità Operativa 4** - Valorizzazione e gestione del territorio.

### **SERVIZIO N. 14 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI PALERMO**

**Unità Operativa 1** - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizioni faunistiche venatorie.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali.

**Unità Operativa 3** - Gestione delle risorse naturalistiche.

**Unità Operativa 4** - Valorizzazione e gestione del territorio.

### **SERVIZIO N. 15 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI RAGUSA**

**Unità Operativa 1** -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2** Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio - Gestione delle risorse naturalistiche.

### **SERVIZIO N. 16 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI SIRACUSA**

**Unità Operativa 1** - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico-venatoria.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali - Gestione delle risorse naturalistiche - Valorizzazione e gestione del territorio.

### **SERVIZIO N. 17 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI TRAPANI**

**Unità Operativa 1** -Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie - Ripartizione faunistico venatoria.

**Unità Operativa 2** - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del territorio- Gestione delle risorse naturalistiche.

## **COMPETENZE DELLE UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO**

### **Unità Operativa n. 1 - Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie – Ripartizione faunistico venatoria**

Affari generali: protocollo e flussi documentali; D. Lgs. 196/2003 in materia di Privacy; adempimenti connessi al D. Lgs. 33/2013; adempimenti connessi alla L. 190/2012.

Ufficio Relazioni con il Pubblico; attività di implementazione del sito istituzionale.

Attività relativa all'Ufficio del consegnatario.

Gestione servizi telefonici, fax, spedizione, servizi ausiliari, servizi pulizia dei locali.

Affari del personale: gestione delle presenze; adempimenti connessi alla gestione del personale.

Ufficio del consegnatario, ufficio URP, attività connesse all'implementazione del sito istituzionale, pubblicazioni obbligatorie, ecc..

Piano di lavoro e valutazione del personale. Rapporti con le OO. SS..

Coordinamento controllo di gestione.

Gestione autoparco.

Gestione risorse economiche per la parte di competenza.

Servizio di prevenzione e protezione.

Coordinamento della trattazione del contenzioso in raccordo con l'Area 2.

Attività di supporto all'ufficiale rogante e tenuta del registro repertorio contratti.

Repertorio decreti e archivio.

Gestione acquisizioni beni e servizi per la realizzazione di interventi.

Gestione tecnico-amministrativa operai forestali.

Monitoraggio livelli occupazionali. Gestione paghe operai, gestione flussi finanziari, monitoraggio livelli occupazionali.

Adempimenti previsti dalle norme sul lavoro per le funzioni di datore di lavoro.

Rapporti con enti previdenziali ed assistenziali e con altri rami dell'amministrazione per le materie di competenza.

Certificazioni IRAP.

Adempimenti connessi ai pagamenti della spesa delegata.

Adempimenti di bilancio, previsione e consuntivo, entrate, spesa.

Gestione O/A, predisposizione mandati e decreti di liquidazione, richieste di reinscrizione e rendicontazione della spesa.

Monitoraggio della spesa.

Gestione concessioni dei beni demaniali, vendita dei prodotti del demanio (legna da ardere, postime forestale, decortica sughero, erbe da pascolo, ecc.). Biomasse forestali.

Adempimenti connessi all'accertamento delle entrate. Monitoraggio delle entrate.

Attività di coordinamento ed approvazione dei piani di vigilanza venatoria.

Adempimenti connessi alla disciplina delle attività e dell'esercizio venatorio.

Attività istruttoria degli adempimenti a seguito di danni da fauna selvatica.

Interventi per la protezione ed il potenziamento del patrimonio faunistico.

Attività istruttoria costituzione aziende faunistico-venatorie ed agro-venatorie.

Iniziative di miglioramento ambientale ed attività di studio, tutela e propaganda fauna selvatica.

Rilevamenti statistici presenze faunistiche e formulazione proposte per calendario venatorio. Altri adempimenti previsti dalla L.R. 33/1997.

Attività di promozione e divulgazione ambientale.

### **Unità Operativa n. 2 - Gestione fondi extraregionali - Valorizzazione e gestione del Territorio -**

## **Gestione delle risorse naturalistiche**

Misure del PSR 2007-2013 di competenza del Dipartimento afferenti ai Comuni ed ai privati, aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e PSR 2007-2013: gestione delle domande di pagamento annuale e verifica mantenimento impegni. Gestione fondi PSR a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR di competenza del Dipartimento, afferenti ai Comuni ed ai privati per interventi forestali (finanziamenti a regia regionale): attività tecnico-amministrativa, istruttoria e valutazione progetti, gestione finanziamenti. Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

Esecuzione dei controlli in loco sui campioni estratti tra le domande di pagamento sia per finanziamenti a titolarità regionale che a regia regionale, in raccordo con l'UOB di Monitoraggio e supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.

Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria (PAC, FAS e FSC), supporto alle relative attività di monitoraggio e controllo:

- alimentare il S.I. CARONTE, implementando i dati relativi all'avanzamento della spesa;
- predisporre attraverso le checklist di controllo, gli atti per la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta;
- esecuzione dei controlli in loco sui progetti estratti a campione secondo il "Piano dei controlli annuali".

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale. Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale. Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati.

Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivaia forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali. Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.

Attività di promozione e divulgazione forestale.

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc.

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

## **Unità operativa n. 2 - Gestione Fondi Extraregionali (per le sole provincie di PA - CT e ME)**

Misure del PSR 2007-2013 di competenza del Dipartimento afferenti ai Comuni ed ai privati, aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e PSR 2007-2013: gestione delle domande di pagamento annuale e verifica mantenimento impegni. Gestione fondi PSR 2007-2013 e PSR a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR di competenza del Dipartimento, afferenti ai Comuni ed ai privati per interventi forestali (finanziamenti a regia regionale): attività tecnico-amministrativa, istruttoria e valutazione progetti, gestione finanziamenti. Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

Esecuzione dei controlli in loco sui campioni estratti tra le domande di pagamento sia per finanziamenti a titolarità regionale che a regia regionale, in raccordo con l'UOB di Monitoraggio e

supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.  
Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria ( PAC, FAS e FSC), supporto alle relative attività di monitoraggio e controllo:

- alimentare il S.I. CARONTE, implementando i dati relativi all'avanzamento della spesa;
- predisporre attraverso le checklist di controllo, gli atti per la rendicontazione e la certificazione della spesa sostenuta;
- esecuzione dei controlli in loco sui progetti estratti a campione secondo il "Piano dei controlli annuali".

### **Unità Operativa n. 3 - Gestione delle risorse naturalistiche (per le sole provincie di PA - ME)**

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc..

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

Valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette.

### **Unità Operativa n. 3 - Gestione delle risorse naturalistiche (per la sola provincia di Catania)**

Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi per il miglioramento, salvaguardia e tutela del patrimonio ambientale nelle aree protette e nelle superfici ricadenti all'interno del Parco dell'Etna e del Parco dei Nebrodi.

Gestione delle attività di fruizione delle aree protette.

Attività relative al rilascio di autorizzazioni e NN.OO., valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette, ecc..

Collaborazione operativa e/o tecnico-scientifica per i programmi di studio e ricerca in materia ambientale.

Valorizzazione degli habitat e delle attività antropiche sostenibili nelle aree protette.

### **Unità Operativa n. 4 - Valorizzazione e gestione del Territorio (per le sole provincie di PA - ME)**

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale. Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale.

Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati.

Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivai forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali. Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.

Attività di promozione e divulgazione forestale.

### **Unità Operativa n. 4 - Valorizzazione e gestione del Territorio (per la sola provincia di Catania)**

Programmazione e progettazione interventi forestali e territoriali, gestione del demanio, miglioramento e salvaguardia del patrimonio forestale per le superfici non ricadenti all'interno dei



Parchi regionali.

Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale. Piani di gestione forestale.

Proposte operative finalizzate all'ampliamento dei demanio forestale ed esecuzione dei programmi di ampliamento approvati. Carta ed inventario forestale.

Monitoraggio dello stato di salute dei boschi. Monitoraggio interventi forestali.

Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali (art. 14 L.R. 16/1996 e s.m.i. e art. 25 L.R. 9/2013).

Gestione vivai forestali e centri di conservazione germoplasma, azienda pilota e sperimentali.

Occupazioni temporanee di terreni.

Tenuta ed aggiornamento del registro dei beni immobili demaniali.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali.

Attività di promozione e divulgazione forestale.



**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E  
DELLA PESCA MEDITERRANEA**

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PESCA MEDITERRANEA**

**UNITA' DI STAFF 1 - SUPPORTO AL D.G. E CONTROLLO DI GESTIONE**

Supporto alle attività di Segreteria del Dirigente Generale.  
Supporto al Dirigente Generale per i rapporti con la dirigenza e per le questioni inerenti il controllo di gestione in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.  
Supporto all'O.I.V. per la valutazione del Dirigente Generale.  
Individuazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili.  
Redazione del Piano di Lavoro dipartimentale.  
Controllo interno di gestione e rapporti con la Corte dei conti.  
Rapporti con l'O.I.V. per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative.  
Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della privacy e altre attività derivanti da normative trasversali.  
Applicazione della Legge 33/2013 ed ex art 2 L.R. 5/2011 e L.190/2012.

**AREA - AFFARI LEGALI E SERVIZI GENERALI**

Coordinamento per la definizione degli schemi dei provvedimenti normativi ed amministrativi.  
Contrattazione decentrata per le modifiche al funzionigramma del Dipartimento.  
Supporto al Dirigente Generale per la Contrattualizzazione e valutazione della dirigenza.  
Gestione servizi generali e comuni del Dipartimento.  
Contratti.  
Repertorio decreti; Protocollo informatico; URP.  
Consegnatario; Cassiere; Acquisti di beni e servizi, manutenzione e gestione.  
Gestione del sito WEB.  
Programmazione, Gestione, Monitoraggio e Controllo della spesa e delle entrate di bilancio, di competenza del Dipartimento.  
Monitoraggio della spesa per il rispetto del Patto di Stabilità.  
Verifiche Equitalia.  
Monitoraggio circolari del dipartimento Bilancio e del dipartimento Funzione Pubblica.  
Rapporti con altri enti e istituzioni, compresi la Corte dei Conti, per le materie di competenza.  
Prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm. e ii.).  
Gestione del personale Regionale e non regionale, Pip - Sas; Pagamento missioni; Unità istruttrice caricamento buoni pasto.  
Adempimenti per la P.A.  
Gestione funzionalità degli uffici periferici.  
Riconoscimento di personalità giuridica di diritto privato, di associazioni e fondazioni.  
Applicazione normativa sulle pari opportunità.  
Coordinamento per la predisposizione di proposte legislative e regolamentari; Coordinamento degli atti inerenti l'attività ispettiva parlamentare; Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e la Segreteria Generale.  
Supporto giuridico e legale al Dirigente Generale e alle strutture del Dipartimento (Rapporti con la Magistratura Ordinaria e Speciale, Corte dei Conti, Avvocatura dello Stato, Ufficio Legislativo e Legale, Organismi di Polizia e Prefettura).  
Monitoraggio contenziosi; Liquidazioni delle sentenze passate in giudicato; Decreti ingiuntivi ed esecutivi; Iscrizioni a ruolo, Pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, comprese le spese legali e giudiziarie nei contenziosi.  
Monitoraggio liquidazione e contenzioso Consorzi di Ripopolamento ittico.  
Misure di prevenzione; Accertamenti delegati.  
Adempimenti relativi ai trasferimenti del personale.

Beni confiscati.

Coordinamento, implementazione banca dati inerente la gestione sugli aiuti.

Referente Formativo.

## **SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE**

Predisposizione delle proposte di programmazione della politica della pesca.

Adempimenti di chiusura dei programmi europei, del POR, delle risorse liberate e del fondo europeo della pesca (FEP).

FEAMP 2014/2020.

Programmazione fondi europei. Promozione e attuazione della PCP.

Attuazione della politica marittima integrata (PMI).

Raccordo con il MIPAAF per l'attuazione dei Programmi Comunitari.

Partecipazione ai tavoli interregionali e Nazionali, ai Comitati di Sorveglianza.

Rapporti con l'Area e i Servizi del Dipartimento nelle fasi di attuazione dei Programmi Comunitari.

Supporto al referente Autorità di Gestione.

Rapporti con i Dipartimenti regionali per la programmazione comunitaria per quanto di competenza.

Applicazione ed attuazione per la parte di competenza degli adempimenti previsti dalla L.R. 20/06/2019, n.9; Iscrizioni a ruolo.

Partecipazione ai lavori del Forum del partenariato.

Gestione di iniziative comunitarie di cooperazione territoriale.

Elaborazione bandi, piste di controllo e documenti programmatici (circolari, linee guida, atti di indirizzo, manuali di ausilio per l'attuazione delle misure e degli interventi).

Referente statistico; Programmazione risorse ex D. Lgs. 143/1997.

Supporto al Dirigente Generale nei rapporti con la Commissione Europea, Corte dei Conti regionale e nazionale, con le Autorità di Gestione (AdG), di Certificazione (AdC) e di Audit (AdA).

Predisposizione e gestione del piano di informazione e comunicazione del FEAMP.

Integrazione e complementarità con le politiche di pianificazione e sviluppo territoriale regionale a valere delle risorse finanziarie europee e del FEASR, FESR e FSE.

Coordinamento attività delle unità operative territoriali.

Rapporti con l'amministrazione regionale e con gli enti locali in materia di strutture portuali e demanio.

Armonizzazione con fondi strutturali e d'investimento europei (SIE).

Gestione degli interventi a favore delle imprese di pesca inerenti il contributo all'acquisto del carburante.

Problematiche legate ai sequestri dei pescherecci.

Interventi in favore delle vittime dei naufragi (L.R. 24/99 e ss.mm.ii.).

Problematiche legate alle calamità (L.R.33/98 e ss.mm.ii.).

Attuazione e gestione Assistenza tecnica dei Fondi Europei, del FEP e del FEAMP.

## **UNITÀ OPERATIVE TERRITORIALI**

Svolgono compiti di:

Supporto al Servizio programmazione per la predisposizione delle proposte in attuazione della politica della pesca.

Individuazione degli obiettivi e delle strategie utili al superamento delle problematiche del settore della pesca e dell'acquacoltura in coerenza con le priorità dei fondi europei e del PO FEAMP.

Attuazione dei programmi di divulgazione, promozione, educazione alimentare, connessi alle politiche comunitarie del settore.

Supporto ai servizi dipartimentali nella gestione e attuazione delle misure inerenti ai fondi europei, del PO FEAMP e delle altre attività afferenti ai programmi dipartimentali, con specifico riferimento anche alle attività di Controllo amministrativo e in loco di I livello per le Misure a regia del PO FEAMP.

Commissioni di ricevibilità, ammissibilità, istruttoria e valutazione per i bandi inerenti i fondi europei e del PO FEAMP.

**Unità Operativa territoriale 1 - Mazara del Vallo**

**Unità Operativa territoriale 2 - Sciacca**

**Unità Operativa territoriale 3 - Vittoria/Scoglitti**

**Unità Operativa territoriale 4 - Pachino/Portopalo di Capo Passero**

**Unità Operativa territoriale 5 - Riposto**

**Unità Operativa territoriale 6 - Sant'Agata di Militello**

## **SERVIZIO 2 - ACQUACOLTURA E INTERVENTI DIVERSIFICAZIONE PESCA**

Gestione delle misure dei fondi europei e del PO FEAMP, inerenti la pesca, l'acquacoltura e la maricoltura sostenibile.

Monitoraggio impianti di acquacoltura e maricoltura.

Attuazione del Piano strategico dell'acquacoltura.

Rapporti con gli Istituti, Enti di ricerca e Università.

Interventi di conservazione, prelievo e ricerca delle risorse marine.

Promozione della ricerca scientifica applicata al settore dell'Acquacoltura.

Valore aggiunto delle produzioni ittiche.

Applicazione ed attuazione per la parte di competenza degli adempimenti previsti dalla L.R. 20/06/2019, n.9; iscrizioni a ruolo.

Interventi a favore dei pescatori e innovazioni di processo e qualificazione del prodotto.

Interventi per la diversificazione delle attività di pesca.

Vigilanza sul demanio marittimo per l'attività di pesca.

Rapporti con le Autorità marittime; attuazione e gestione degli interventi in favore delle PMI; pesca professionale; pesca speciale.

Rapporti con gli Enti gestori delle aree protette.

Comunicazione irregolarità ai sensi dei Regolamenti comunitari.

Attività amministrativa relativa agli adempimenti residuali dei fondi europei e del PO FEP per le materie di competenza.

## **SERVIZIO 3 - TRASFORMAZIONE ITTICA E INTERVENTI STRUTTURALI PESCA**

Gestione delle misure dei fondi europei e del PO FEAMP.

Interventi per la commercializzazione e la trasformazione dei prodotti ittici, innovazione ivi comprese le attività riguardanti le imbarcazioni.

Monitoraggio degli impianti di trasformazione e processi per la certificazione di qualità degli stabilimenti e delle produzioni (Ecolabel, Emas, Denominazioni d'Origine).

Applicazione ed attuazione per la parte di competenza degli adempimenti previsti dalla L.R. 20/06/2019, n.9; Iscrizioni a ruolo.

Trasformazione, innovazioni di processo e qualificazione del prodotto.

Gestione misure del PO FEAMP inerenti la promozione di tecniche di pesca sostenibile.

Interventi per l'ammodernamento e la qualificazione delle imbarcazioni.

Arresto temporaneo e definitivo dell'attività di pesca.

Interventi per l'ammodernamento della flotta.

Comunicazione irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari.

Attività amministrativa relativa agli adempimenti residuali dei fondi europei e del PO FEP per le materie di competenza.

## **SERVIZIO 4 - SVILUPPO LOCALE E IDENTITA' CULTURALE PESCA MEDITERRANEA**

Gestione misure europee e del PO FEAMP.

Interventi rivolti all'aumento dell'occupazione e della coesione territoriale nelle zone di pesca.



Rapporti pesca e turismo.

Identità Mediterranea della Pesca.

Interventi sulle infrastrutture, mercati ittici e portualità peschereccia.

Attuazione della politica comune della pesca.

Valutazione e approvazione dei Piani di sviluppo locale.

Cooperazione territoriale e trans-nazionale.

Osservatorio della Pesca Mediterranea.

Partecipazione e manifestazioni promozionali, fiere ed altre iniziative per la valorizzazione dell'attività di pesca e del prodotto.

Applicazione ed attuazione per la parte di competenza degli adempimenti previsti dalla L.R. 20/06/2019, n.9; iscrizioni a ruolo.

Interventi in favore dei Consorzi di Gestione della pesca (Co.Ge.P.A.), delle Organizzazioni di Produttori (OP).

Piani di Gestione Locale.

Promozione di studi e ricerche sulla conservazione della biodiversità marina.

Comunicazione irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari.

Attività amministrativa relativa agli adempimenti residuali dei fondi europei e del PO FEP per le materie di competenza.

### **SERVIZIO 5 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FONDI COMUNITARI**

Monitoraggio dei fondi comunitari.

Controlli di 1° livello, Controlli in loco e Controlli ex post per tutti i fondi europei, il PO FEP 2007/2013 ed il PO FEAMP 2014/2020.

Attività di analisi e verifica della rendicontazione delle misure anche residuali relative alle risorse liberate; allo SFOP e al FEP.

Validazione dati.

Predisposizione delle dichiarazioni di spesa del FEAMP.

Supporto al Dirigente Generale nei rapporti con le Autorità di Gestione (AdG), di Certificazione (AdC) e di Audit (AdA), per le materie di propria competenza.

Comunicazioni all'OLAF irregolarità.

**UNITÀ DI STAFF 1 - CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE E SEMPLIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Espletamento attività di controllo interno della gestione prevista dall'art. 4 della legge 10 dicembre 2001, n. 20, come prevista dal D.Lgs. n. 286/99 e dal D.Lgs. n. 150/2010.

Supporto al Dirigente Generale nei rapporti con l'OIV, per la predisposizione delle direttive strategiche, del Piano di Azione e del Piano di Lavoro.

Adempimenti relativi all'art. 2 della legge regionale n. 5/2011, in materia di semplificazione, di trasparenza dei procedimenti amministrativi di competenza del Dipartimento, nuclei ispettivi ed anticorruzione; Attuazione e monitoraggio PTPCT; Piano Triennale della Performance.

Adempimenti discendenti dal D.Lgs 33/2013 in tema di pubblicazione provvedimenti.

Supporto al Dirigente Generale per l'attività di valutazione della dirigenza ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

**AREA I.A - COORDINAMENTO STRUTTURE DIPARTIMENTALI, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRA REGIONALI E SERVIZI GENERALI**

Rapporti con gli Assessorati regionali per le materie di competenza.

Attività di collegamento e raccordo con le Aree, i Servizi e l'UOB del Dipartimento.

Attività di coordinamento e proposta per l'attuazione dei Fondi Comunitari.

Rapporti con le rispettive Autorità di Gestione dei Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali di competenza dipartimentale.

Attività di coordinamento e proposta per le azioni correlate ai rapporti Stato Regione di competenza dipartimentale.

Predisposizione degli atti di indirizzo, coordinamento ed attività di segreteria del Dirigente Generale. Repertorio decreti.

Ordini di servizio e assegnazione del personale.

Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.

Applicazione disciplina Privacy reg. UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016.

Gestione convenzioni con consorzi universitari per materie di competenza del Dipartimento.

Adempimenti relativi alla contrattualizzazione della dirigenza del Dipartimento.

Aggiornamento e formazione della dirigenza e del personale del comparto - referente formativo.

Programmazione finanziaria.

Coordinamento delle attività di gestione delle entrate e della spesa.

Assegnazione dei capitoli di competenza.

Rapporti con l'Assessorato regionale all'Economia anche tramite Ragioneria.

Rapporti con la Corte dei Conti per le materie di competenza dipartimentale.

Competenze relative agli Aiuti di Stato con compiti di coordinamento e cooperazione tra tutte le strutture coinvolte.

Attività di supporto per l'attuazione della normativa in materia di Aiuti di Stato.

Monitoraggio dell'attività inerente gli articoli 115 e 116 del D.L. 34/2020.

Servizi uscerili e di portineria.

Servizio spedizione della posta dipartimentale.

Rilevazione automatizzata delle presenze trasmissione reportistica mensile alla Funzione Pubblica.

Gestione dei capitoli di spesa del personale RESAIS.

Monitoraggio presenze del personale RESAIS, MULTISERVIZI, SAS ed ex PIP in servizio al Dipartimento.

Liquidazione spese di missioni, collegi, comitati, collaudi.

Ufficiale Rogante.

Acquisto materiale di consumo ed informatico.

Gestione delle utenze.

Ufficio del Consegnatario.

Ufficio del Cassiere.

Coordinamento U.R.P.

Acquisto di beni e servizi per la gestione dell'Assessorato.

Attività inerente il protocollo unico informatico e cartaceo della posta in uscita dell'Area.

Attività inerente il protocollo informatico della posta dipartimentale in entrata ed assegnazione alle aree e servizi di competenza.

Servizio di Prevenzione e Protezione, adempimenti relativi alla sicurezza dei lavoratori (Dlgs 81/2008).

## **AREA II.A - AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E PROCEDURE DI RECUPERO ENTRATE**

Trattazione e coordinamento di tutte le questioni giuridiche del Dipartimento.

Rilascio pareri sulle questioni giuridiche di competenza dietro richiesta delle strutture intermedie del Dipartimento.

Predisposizione richiesta pareri all'Avvocatura dello Stato.

Predisposizione memorie difensive avverso ricorsi presentati contro provvedimenti emessi dal Dipartimento.

Rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale.

Rappresentanza e difesa legale nei contenziosi in cui è parte il Dipartimento.

Istruttoria e trattazione degli affari del contenzioso.

Sanzioni amministrative: applicazione del sistema sanzionatorio di cui alla L. n. 689/1981 per tutte le materie di competenza del Dipartimento.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza dell'Area.

Attività di recupero forzato delle entrate e sanzionatoria di competenza del Dipartimento derivante dagli atti adottati dai singoli Servizi e relativo monitoraggio dei ruoli.

Adempimenti connessi alla Lr n. 32/1991.

Attribuzione ai Comuni della quota pari al 15% del gettito derivante dalle sanzioni irrogate dagli stessi ai sensi del comma 8 dell'art. 22 della Lr n. 28/1999.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita dell'Area.

## **SERVIZIO 1.S - COMMERCIO, ZES ED ALTRI INTERVENTI AGEVOLATIVI**

Competenze della struttura da espletare anche mediante "sportelli periferici" ed in particolare:

Disciplina del commercio su aree private e su aree pubbliche.

Disciplina sulla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Urbanistica commerciale.

Disciplina dei punti ottimali di vendita di giornali quotidiani e periodici.

Saldi e vendite promozionali.

Esercizio dell'attività di ottico.

Disciplina in materia di impianti di deposito e di distribuzione di oli minerali e di carburanti.

Concessioni / autorizzazioni di impianti di distribuzione di oli minerali e carburanti di ogni tipo e gestione delle attività connesse e conseguenti.

Rapporti con l'Ufficio dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

Interventi finanziari regionali a sostegno del commercio.

Riconoscimento corsi professionali abilitanti per l'esercizio dell'attività di commercio nel settore merceologico alimentare e per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, corsi per agenti e rappresentanti di commercio, corsi preparatori per l'esercizio dell'attività di agenti di affari in mediazione, corsi per l'attività di panificazione e relativa vigilanza.

Competenze in materia di grandi strutture di vendita (art. 9 Lr n. 28/1999).

Riconoscimento e vigilanza dei mercati all'ingrosso ortofrutticoli delle carni e ittici.

Attuazione art. 10 Lr n. 5/2011 - Sportello Unico per le Attività Produttive.  
Attività amministrativa relativa alla gestione dei fondi comunitari in materia di commercio.  
Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.  
Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito del commercio.  
Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici in materia di commercio.  
Centri Commerciali Naturali.  
Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.  
Centri di Assistenza Tecnica.  
Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.  
Gestione e coordinamento delle attività inerenti le Zone Economiche Speciali istituite ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2017, n. 123.  
Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dello Stato nelle materie di competenza (Zone Franche Urbane, Zone Franche Legalità).  
Consulta Distretti produttivi e segreteria.  
Attività amministrativa relativa ai distretti produttivi (Art. 56 Lr n. 17/2004).  
Interventi in favore dei distretti produttivi e delle imprese agli stessi aderenti.  
Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

### **SERVIZIO 2.S - INDUSTRIA, PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA**

Competenza in materia di industria ed in particolare:  
Attività amministrativa relativa ai Contratti di Localizzazione, ai Contratti di programma e altri atti di programmazione negoziata nelle materie di competenza, incluso l'articolo 6 (Contratti di programma regionali per lo sviluppo delle attività industriali) della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 23.  
Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.  
Sistemi di qualità e interventi in favore delle PMI finalizzati all'aumento di competitività.  
Attività amministrativa connessa all'attuazione dei Contratti di programma settoriali di cui alla delibera CIPE 94/2012.  
Interventi di settore della legislazione regionale (Lr 37/78 e LR 25/93) e gestione degli interventi collegati.  
Attività amministrativa residuale inerente la segreteria tecnica istituita con l.r. n. 11/1994.  
Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.  
Attività amministrativa residuale per l'attuazione dell'art. 19 della Lr n. 36/1991.  
Attività amministrativa residuale relativa agli interventi agevolativi ex L. 215/90.  
Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dell'industria.  
Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.  
Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.  
Gestione delle attività relative al Credito d'imposta, anche nell'ambito dei Programmi comunitari e nazionali.  
Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

### **SERVIZIO 3.S - ARTIGIANATO E AIUTI ALLE IMPRESE**

Competenza in materia di aiuti alle imprese ivi comprese quelle attinenti l'artigianato ed in particolare:  
Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari in materia di artigianato.  
Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.  
Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Disciplina attività artigiane.

Partecipazione ai Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.

Segreteria Commissione regionale Artigianato.

Adempimenti relativi al funzionamento delle Commissioni provinciali per l'artigianato.

Interventi contributivi a sostegno dell'artigianato.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di artigianato.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici tecnici per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività relativa ad interventi di infrastrutturazione nelle aree artigianali ed ex ASI anche con riferimento al PAC – Salvaguardia.

Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.

Aree attrezzate per insediamenti artigianali, mercati.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

#### **SERVIZIO 4.S - INTERNAZIONALIZZAZIONE, ATTIVITÀ PROMOZIONALE E PRINT**

Competenze in materia di internazionalizzazione da espletare anche mediante “sportelli periferici” ed in particolare:

Programmazione e attuazione degli interventi comunitari in materia di internazionalizzazione delle imprese.

Partecipazione ai Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Disciplina, coordinamento, attuazione attività in tema di internazionalizzazione, attività promozionali e relativi adempimenti, calendario regionale mostre e fiere.

Attività per la definizione del PRINT e del “Piano di azione” in materia di internazionalizzazione delle imprese.

Raccordo con attività dello SPRINT.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di internazionalizzazione.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

#### **SERVIZIO 5.S - INNOVAZIONE TECNOLOGICA E POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari per le materie di competenza.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Agevolazioni per l'innovazione tecnologica, la ricerca ed il trasferimento tecnologico.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dell'innovazione tecnologica e la ricerca.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 1 (OT1) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

### **SERVIZIO 6.S - UNITÀ TECNICA DI COORDINAMENTO DELLA STRATEGIA REGIONALE DELL'INNOVAZIONE**

Coordinamento interassessoriale, analisi, programmazione, indirizzo, monitoraggio e valutazione, della strategia regionale dell'innovazione per la programmazione 2014/2020.

Osservatorio Regionale dell'innovazione.

Osservatorio PMI.

Coordinamento attività gruppi di lavoro Tematici.

Rete degli innovatori.

Attività amministrativa relativa all'Obiettivo Tematico 11 (OT 11) del PO FESR 2014/2020 strettamente collegata alla SRI.

Intesa Stato-Regioni – Piano per l'innovazione e lo sviluppo: Protocollo d'intesa per l'attuazione del PON Ricerca e Competitività in materia di ricerca e di competitività 2007/2013 e 2014/2020.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 1 (OT1) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza correlate alla strategia dell'innovazione.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

### **SERVIZIO 7.S - CREDITO E AIUTI ALLE IMPRESE TURISTICHE**

Competenze della struttura da espletare anche mediante “sportelli periferici” ed in particolare:

Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari nel settore turistico-alberghiero.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa relativa alla gestione delle linee d'intervento dell'asse 3 del PAC-Salvaguardia.

Attività amministrativa residuale per incentivazioni turistico - alberghiere regionali e statali.

Attività amministrativa residuale per il Credito alberghiero leggi regionali nn. 46/1967- 32/1972- 78/1976-32/2000.

Gestione e monitoraggio fondi di garanzia di competenza dipartimentale.

Attività amministrativa in materia di trasferimenti agli enti pubblici e istituti di credito incaricati della gestione di interventi finanziari.

Contributi agli ex detenuti ai sensi della Legge regionale n. 16/1999.

Chiusura attività relative agli interventi in conto interessi in favore delle imprese aderenti ai consorzi FIDI.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di credito e turismo.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

### **SERVIZIO 8.S UMC - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI UE E FONDI EXTRA REGIONALI**

Cura i rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente per *ratione materiae* il Centro di Responsabilità.

Cura i rapporti con l'Autorità' di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC).

Si interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG.

Fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Per i Programmi Operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art.112 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Effettua i controlli di primo livello ai sensi dell'art.125 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i. comprovati dalla redazione delle apposite check list ed in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate; effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predisponde l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Accerta periodicamente, attraverso le check list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza.

Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i.

Redazione delle piste di controllo per le azioni di competenza del Dipartimento e predisposizione dei decreti di adozione/approvazione delle stesse.

Monitoraggio sugli interventi di sostegno alle attività economiche e produttive ex legge 266/97 art. 1.

Cura degli adempimenti relativi alla Banca Dati sugli Aiuti di Stato in raccordo con il MISE.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

## **SERVIZIO 9.S - SERVIZI ALLE IMPRESE GESTIONE FONDI COMUNITARI E REGIONALI SEDE DI CATANIA**

Attività amministrativa residuale relativa alla gestione delle linee di intervento 5.1.3.1 – 5.1.3.2 – 5.1.3.5 del PO FESR 2007-2013 (Bando Imprese di qualità).

Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di sistemi su video sorveglianza e apparati di sicurezza (art. 48 Lr n. 20/2003 e art. 25 Lr n.8/2012).

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa di collaborazione con le altre strutture del Dipartimento per la gestione dei fondi comunitari.

Attività amministrativa relativa agli operatori commerciali ubicati nel sito archeologico di Villa Romana del Casale.

Attività amministrativa relativa a bandi finalizzati alla erogazione di contributi a valere su risorse regionali.

Interventi in favore delle aziende confiscate alla criminalità organizzata.

Promozione della sottoscrizione di protocolli d'intesa tra la Regione e i soggetti pubblici competenti che disciplinino le modalità di acquisizione dei dati relativi alle aziende sequestrate e/o confiscate.

Realizzazione di iniziative in collaborazione con i Dipartimenti regionali competenti per la realizzazione di Piani di transizione alla legalità delle aziende confiscate, al fine di mantenerle attive.

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ufficio del consegnatario, economato e cassa.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dei servizi alle imprese e nella gestione dei fondi comunitari.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per la materia di competenza.

Attività di controllo e verifiche previste dal quadro normativo di riferimento, di competenza del Dipartimento.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

## **SERVIZIO 10.S - VIGILANZA E SERVIZIO ISPETTIVO**

Competenza in materia di controllo degli enti sottoposti a vigilanza del Dipartimento ed in particolare: Liquidazioni volontarie e coatte amministrative, gestioni commissariali ed attività correlate previste dalla legislazione in materia.

Elenco regionale dei commissari liquidatori e dei commissari straordinari, provvedimenti consequenziali.

Segreteria Commissione Regionale Cooperazione.

Lr n. 37/1994 – Assunzione delle garanzie rilasciate dai soci delle cooperative agricole, poste in liquidazione e/o fallimento.

Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia ispettiva.

Scioglimenti semplici e rapporti e collegamenti con gli Albi nazionali delle cooperative e con gli Organismi istituzionali a diverso titolo interessati in materia di attività di vigilanza nel settore della cooperazione.

Tenuta elenchi revisori e società di revisione.

Attività residuale connessa ai contributi in favore di organismi di rappresentanza del movimento cooperativo.

Formazione per gli ispettori di cooperative in materie di competenza del servizio.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito della vigilanza.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza.

Vigilanza sul funzionamento delle cooperative e loro consorzi e conseguenti accertamenti tramite: Associazioni cooperative, uffici ed enti, Commissione regionale della Cooperazione, Tribunali, amministrazione ed uffici.

Servizio ispettivo per le materie di competenza del Dipartimento.

Ispezioni straordinarie alle cooperative.

Vigilanza e controllo su CRIAS – IRCAC – Enti Fiera – CCIAA – IRSAP e aree ex ASI.

Attività amministrativa residuale relativa allo scioglimento dell'Ente Autonomo Portuale di Messina.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE**

**AREA 1 - AFFARI GENERALI E COORDINAMENTO**

Segreteria del Dirigente Generale.

Gestione della posta elettronica certificata del Dipartimento.

Controllo di regolarità amministrativa degli atti posti alla firma del dirigente generale e dell'Assessore.

Supporto al Dirigente Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti e nella trattazione di atti riservati.

Istruttoria tecnica degli interventi di riordino e razionalizzazione organizzativa del Dipartimento.

Coordinamento in materia rilevazione dei processi dell'Amministrazione.

Supporto al Dirigente Generale per la programmazione, il monitoraggio, la rendicontazione e la valutazione dei dirigenti.

Processi di mobilità interni al Dipartimento; ordini di servizio.

Rilevazione automatizzata delle presenze; verifica rientri pomeridiani ai fini dell'erogazione dei buoni pasto.

Autorizzazione e verifica rispetto dei limiti al cumulo di incarichi per il personale del Dipartimento

Gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di comparto e dirigenza e con il Comitato Unico di Garanzia. Coordinamento della predisposizione di documenti e bozze di accordo, in raccordo con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti di volta in volta trattati, inclusa contrattazione integrativa decentrata del Dipartimento e del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari ed altri enti.

Coordinamento delle attività relative alla partecipazione alle riunioni tecniche del coordinamento tecnico della Commissione Affari Istituzionali e generali e raccordo con la segreteria della Conferenza Stato – Regioni, per le materie di competenza del Dipartimento.

Adempimenti connessi alla gestione del Piano Territoriale per il conferimento di incarichi di collaborazione per il "Progetto 1000 esperti".

Rapporti con le competenti Commissioni legislative permanenti dell'ARS. Coordinamento istruttoria propedeutica alla partecipazione del Dirigente Generale alle Commissioni.

Coordinamento istruttoria atti ispettivi.

Coordinamento per l'acquisizione di elementi informativi richiesti dalla Corte dei Conti.

Accertamenti delegati.

Protocollo informatico e Repertorio decreti.

**SERVIZIO 1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Funzioni di coordinamento generale; elaborazione e aggiornamento delle disposizioni applicative concernenti gli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro (orario di lavoro, part-time, turnazioni, servizio esterno e missioni, aspettative, maternità, malattie, permessi, diritto allo studio, prerogative sindacali ed ogni altro istituto previsto dai CCRL).

Collaborazione all'elaborazione della normativa nelle materie di competenza.

Applicazione disposizioni normative e contrattuali, per la parte giuridica, nei confronti del personale regionale.

Gestione giuridica del personale a tempo indeterminato e determinato; predisposizione di tutti gli atti collegati con le variazioni e modifiche attinenti al rapporto di lavoro.

Cessazioni dal servizio e cancellazioni dal ruolo relative al personale amministrato.

Analisi tecnica delle ipotesi di CCRL, sotto il profilo giuridico.

Rapporti con il Fondo Pensioni Sicilia: acquisizione, predisposizione e trasmissione della documentazione utile per la determinazione del trattamento pensionistico e di buonuscita.

Prerogative sindacali.

Rilascio di attestati di servizio.

Riscontro atti di diffida nelle materie di competenza.

Gestione dello stato matricolare e dell'archivio del personale. Collaborazione ai processi di semplificazione e digitalizzazione del fascicolo del personale, in raccordo con i competenti Uffici dell'Amministrazione regionale.

Rapporti con il Fondo Pensioni Sicilia e l'INPS concernenti la regolarizzazione contributiva del personale a tempo determinato stabilizzato.

Riscatto servizi pre-ruolo e studi universitari e ricongiunzione servizi prestati presso enti pubblici e privati del personale destinatario dei commi 2 e 3 dell'art. 10 L.R. 21/1986.

Competenze residuali in materia d'indennità una tantum in luogo di pensione personale destinatario dei commi 2 e 3 dell'art. 10 L.R. 21/1986.

Esecuzione di sentenze inerenti alle materie di competenza.

## **SERVIZIO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E POSIZIONI ASSICURATIVE**

Funzioni di coordinamento generale - direttive e circolari sulla disciplina di competenza.

Liquidazione stipendi e attività connesse (indennità di vacanza contrattuale e altri elementi fissi della retribuzione previsti dai CCRL) del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, inclusi uffici di diretta collaborazione, dei ruoli speciali, del personale comandato.

Gestione IRAP su compensi al personale acconti saldi.

Assegni Nucleo Familiare.

Rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle OO.SS.

Cessioni e delegazioni quinto, certificati di stipendio.

Pignoramenti.

Indennità di carica Presidente e Assessori e adempimenti connessi.

Liquidazione compensi collaboratori e professionisti; compensi commissioni, comitati, collegi.

Rimborso del trattamento economico del personale comandato.

Gestione posizione assicurativa INPS. Invio flusso telematico INPS ed INPS Gestione ex INPDAP.

Monitoraggio e gestione dati gestione separata INPS.

Gestione del rapporto assicurativo con l'INAIL (pagamento premio, classi di rischio, dichiarazione annuale, acconto e saldo). Denunce di infortunio all'INAIL e adempimenti connessi in qualità di delegato del datore di lavoro del dipartimento.

F24 Telematico.

Determinazione del trattamento di fine rapporto (TFR), fino al trasferimento delle relative attività al Fondo di quiescenza.

Esecuzione di sentenze inerenti alle materie di competenza.

## **SERVIZIO 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Funzioni di coordinamento generale - direttive e circolari sulla disciplina di competenza.

Liquidazione trattamento accessorio comparto non dirigenziale a tempo indeterminato e determinato e adempimenti connessi.

Liquidazione retribuzione posizione, parte variabile e risultato per personale dirigenziale a tempo indeterminato e determinato e adempimenti connessi.

Liquidazione compensi per incarichi aggiuntivi spettanti ai dirigenti a tempo indeterminato e determinato e adempimenti connessi.

Gestione Irap su compensi al personale, acconti, saldi.

Liquidazione indennità servizio estero (ISE) e di prima sistemazione al personale in servizio presso sedi estere.

Liquidazione della indennità di presenza destinata al personale in servizio presso i dipartimenti indicati dalla legge regionale.

Adempimenti connessi alla certificazione accessoria di tutto il personale a tempo indeterminato (comparto e dirigenza) e della retribuzione di parte variabile (dirigenza) ai fini pensionistici.

Liquidazione missioni.

Gestione del capitolo contribuito per l'attività dell'ARAN.  
Programma Assistenziale.  
Esecuzione di sentenze inerenti il trattamento economico accessorio.

#### **SERVIZIO 4 - RECLUTAMENTO, TRASFERIMENTI E MOBILITÀ**

Rilevazione fabbisogni e predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale dell'amministrazione regionale.

Definizione e gestione delle dotazioni organiche.

Procedure concorsuali.

Assunzioni categorie protette, disabili, centralinisti non vedenti.

Assunzioni vittime di mafia e della criminalità organizzata ed equiparati, testimoni di giustizia.

Comando. Distacco. Assegnazioni temporanee.

Mobilità volontaria e d'ufficio.

Espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni organizzative e dirigenti del Dipartimento; su incarico della Giunta, dirigenti generali).

Collaborazione all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza.

#### **SERVIZIO 5 - FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE REGIONALE**

Sistema professionale e delle competenze e progetti per lo sviluppo organizzativo e del personale.

Piani e programmi di formazione per il personale regionale. Percorsi formativi finalizzati allo sviluppo organizzativo e professionale. Progettazione, attuazione e monitoraggio delle iniziative di formazione obbligatoria.

Programmazione, gestione, rendicontazione delle risorse regionali ed extraregionali nelle materie attinenti alla formazione del personale.

Acquisto e fornitura di pubblicazioni per l'aggiornamento del personale regionali; documentazione; biblioteca.

Predisposizione del Piano delle azioni positive e monitoraggio annuale.

Tirocini formativi e di orientamento.

#### **SERVIZIO 6 - GESTIONE BILANCIO – ADEMPIMENTI FISCALI**

Statistiche spese personale, gestione variazioni, riproduzioni, reiscrizioni capitoli del Dipartimento. Ricognizione dei fabbisogni finanziari e predisposizione proposte programmatiche relative alla rubrica di bilancio del Dipartimento.

Attribuzione capitoli e ripartizione dei Fondi Trattamento accessorio personale.

Elaborazione dei dati contabili utili al riscontro per il Giudizio di Parifica della Corte conti e per il Conto annuale.

Monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie del dipartimento, e delle spese per il personale, anche ai fini del rispetto delle dei tetti previsti dalla normativa vigente.

Analisi tecnica delle ipotesi di CCRL, sotto il profilo contabile.

Costituzione e monitoraggio dei fondi per la contrattazione decentrata (comparto e dirigenza), in raccordo con le altre strutture.

Analisi della spesa relativa al salario accessorio al fine di una sua programmazione e controllo ed elaborazione di scenari a supporto delle scelte di politica del personale.

Rapporti con ARAN Sicilia ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa, con il supporto dei servizi competenti.

Definizione, in collaborazione con la struttura competente in materia di programmazione dei fabbisogni del personale e organici, della capacità occupazionale dell'amministrazione regionale.

Rapporti con il Dipartimento regionale bilancio e tesoro.

Vigilanza sulle entrate attraverso il monitoraggio dei capitoli in conto entrata di pertinenza del

Dipartimento.

Riscontro versamenti da Enti Previdenziali (INPS ed INPS Gestione ex INPDAP).

Riscontro mandati verdi oneri previdenziali e assistenziali a carico dipendenti.

Riscontro rimborsi personale comandato.

Riscontro accrediti versamenti contributivi personale comandato.

Compensi aggiuntivi dirigenza: riscontro versamenti Enti/Aziende/P.A., monitoraggio e procedure di recupero somme.

Gestione CU (personale regionale, professionisti esterni) - inoltro flusso Agenzia Entrate.

Gestione 730/4 da Agenzia Entrate per addebito su stipendi.

Dichiarazioni 770 e IRAP.

Conguagli fiscali e previdenziali.

## **SERVIZIO 7 - CONTROLLI DI GESTIONE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP)**

Progettazione e aggiornamento del “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale” (SMVP) .

Attività di coordinamento attinente la materia dei controlli di gestione.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo di performance.

Gestione operativa e assistenza agli utenti relativamente all'utilizzo dell'applicativo informatico per la gestione del Ciclo della Performance.

Adempimenti relativi al controllo di gestione del Dipartimento: monitoraggio degli obiettivi operativi e relativi scostamenti e predisposizione report.

Elaborazione di report annuale di sintesi delle informazioni statistiche in merito all'andamento della misurazione e della valutazione della performance.

Reingegnerizzazione e gestione dei processi integrati con le risultanze del controllo di gestione per l'efficientamento delle risorse umane.

## **SERVIZIO 8 - INNOVAZIONE, MODERNIZZAZIONE E GESTIONE BANCHE DATI DEL PERSONALE**

Iniziative volte allo sviluppo e al consolidamento dell'informazione statistica in materia di personale; rilevazione ed elaborazione dati ai fini statistici, con riferimento alle competenze del Dipartimento.

Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione delle strutture del Dipartimento. Attività finalizzate allo sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi relativi alla gestione giuridica ed economica del personale, in raccordo con le strutture competenti. Attività finalizzate alla dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative di competenza del Dipartimento, in raccordo con le strutture competenti.

Coordinamento per la gestione degli account di rete e della posta elettronica del Dipartimento.

Regolamentazione e coordinamento delle attività relative al sistema di rilevazione delle presenze.

Rilascio badge.

Coordinamento delle attività relative alle comunicazioni obbligatorie mediante il portale PERLA PA Adempimenti di competenza relativi alla Regione siciliana per la redazione del conto annuale delle PP.AA, per gli aspetti non economici.

Pubblicazione sul sito web notizie riguardanti l'attività del Dipartimento e provvedimenti in applicazione di normativa statale e regionale.

Gestione, verifica e garanzia della trasmissione dei dati e dell'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Attività amministrative relative all'aggiornamento e alla tenuta del ruolo unico della dirigenza e alle banche dati del personale in servizio.

Attività amministrative relative all'aggiornamento e alla tenuta della banca dati dei dirigenti sindacali e dei permessi sindacali.

Cura dei progetti di telelavoro; attivazione delle postazioni di telelavoro. Adempimenti connessi allo smart working.

## **SERVIZIO 9 – TRASPARENZA, SEMPLIFICAZIONE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY**

Attività di indirizzo e coordinamento dell'azione amministrativa per l'applicazione della normativa e per il rispetto del principio di trasparenza nell'ambito dell'Amministrazione regionale.

Attività di indirizzo e coordinamento dell'azione amministrativa per le iniziative di semplificazione, snellimento adempimenti procedurali, semplificazione del linguaggio burocratico.

Monitoraggio delle iniziative normative formulate a livello nazionale in materia di semplificazione e formulazione di proposte di adeguamento della normativa regionale.

Rapporti con enti e uffici nazionali competenti in materia di semplificazione.

Coordinamento degli adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Tenuta ed aggiornamento registri dell'accesso civico generalizzato e dell'accesso documentale del Dipartimento e adempimenti correlati.

Proposte per la stipula protocolli e intese in materia di semplificazione amministrativa.

Rapporti con i referenti dipartimentali per le proposte di semplificazione: individuazione provvedimenti direttamente applicabili e proposte di semplificazione normativa.

Semplificazione e ottimizzazione dei processi del Dipartimento e tenuta del relativo Catalogo.

Attività di indirizzo e coordinamento dell'azione amministrativa, per l'attuazione, nell'ambito dell'Amministrazione regionale, dei processi di delegificazione e semplificazione.

Analisi delle iniziative normative, nelle materie di pertinenza del Dipartimento, per la verifica del rispetto della tecnica legislativa, di semplificazione e di qualità normativa, compresi i processi di analisi di impatto della regolazione.

Coordinamento degli adempimenti del Dipartimento in materia di delegificazione e semplificazione.

Verifica, anche su segnalazioni di cittadini ed imprese, sull'osservanza delle riforme volte alla semplificazione delle procedure e sul rispetto dei termini dei procedimenti.

Adempimenti del Dipartimento in materia di privacy e tenuta del relativo registro.

## **SERVIZIO 10 - PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO**

Coordinamento e supporto tecnico ai datori di lavoro ed ai servizi prevenzione e protezione dell'Amministrazione regionale, propulsione e monitoraggio dell'attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Coordinamento e supporto dei servizi di prevenzione e protezione dell'Amministrazione.

Predisposizione di studi e linee guida, formulazione di proposte ed atti di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Progettazione ed attuazione di percorsi formativi specialistici per datori di lavoro, dirigenti, preposti, rappresentanti dei lavoratori, addetti e responsabili dei servizi di prevenzione e protezione. Gestione del pertinente capitolo di spesa.

Attuazione della normativa sulla sicurezza sul lavoro nel Dipartimento: servizio prevenzione e protezione (SPP), funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sorveglianza sanitaria, formazione e gestione squadre di emergenza, redazione ed aggiornamento documenti per la valutazione dei rischi.

Tutela dei lavoratori regionali: benessere lavorativo e benessere organizzativo, monitoraggio e propulsione di azioni positive e buone pratiche, sportello di ascolto per il benessere.

Segreteria Comitato Unico di Garanzia.

## **SERVIZIO 11 - PROVVEDITORATO E SERVIZI GENERALI**

Individuazione dei fabbisogni di beni e servizi del Dipartimento e, nelle materie di competenza per l'Amministrazione regionale, stipula dei contratti e liquidazione corrispettivi.

Ufficio cassa.

Gestione centralizzata dei servizi generali dell'amministrazione regionale (telefonia fissa e mobile,

energia elettrica, brokeraggio e servizi assicurativi per mezzi e persone, buoni pasto, divise per il personale regionale, ecc.).

Gestione amministrativa e contabile: vigilanza uffici, servizi di pulizia, servizio bar, servizio smaltimento rifiuti, accertamenti sanitari, acquisto, manutenzione e riparazione attrezzature informatiche e telefoniche, spese postali, servizio idrico, canone RAI, acquisto beni e materiali di consumo per la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Adempimenti a seguito decentramento della TARI Uffici Regionali.

Fuori uso beni di proprietà del Dipartimento anche presenti presso altri uffici ed eventuale riassegnazione a soggetti richiedenti esterni.

Ufficio del Consegnatario.

Presidio e funzionamento dei servizi interni e comuni; presidio ingressi; presidio personale di supporto ai piani; archivio storico.

## **SERVIZIO 12 - AUTOPARCO REGIONALE**

Servizi di autovettura con conducente assegnati secondo i criteri indicati dalla Giunta regionale.

Servizio di auto blindata per le personalità sotto tutela.

Servizio di mobilità urbana organizzata per la distribuzione della posta degli uffici regionali.

Servizio di mobilità urbana ed extraurbana per gli uffici regionali che ne facciano richiesta.

Servizio di trasporto merci per la consegna di materiale destinato agli uffici regionali.

Servizi di mobilità per esigenze di rappresentanza.

## **SERVIZIO 13 - VIGILANZA SUL FONDO PENSIONI SICILIA**

Attuazione della L.R. 6/2009, art. 15, e relativi regolamenti di esecuzione.

Proposte di direttive generali sulle attività contrattuali del Fondo Pensioni Sicilia e sulle disposizioni normative aventi riflesso sulle materie di competenza del Fondo.

Vigilanza sul funzionamento del Fondo in relazione ai fini istituzionali.

Vigilanza sugli organi del Fondo Pensioni Sicilia.

Attività istruttoria in ordine alla fase di approvazione del bilancio di previsione del Fondo, delle variazioni al preventivo finanziario, del rendiconto generale, del bilancio tecnico e verifica documenti contabili.

Gestione dei capitoli inerenti al finanziamento del Fondo Pensioni Sicilia.

## **SERVIZIO 14 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Trattazione e monitoraggio del contenzioso del Dipartimento, previa acquisizione della necessaria documentazione dagli uffici competenti per materia.

Trattazione ricorsi gerarchici ed esame questioni giuridiche a supporto degli uffici del Dipartimento, anche nella predisposizione ed esecuzione di atti inerenti alle fasi extra e precontenzioso.

Monitoraggio legislativo e studio atti normativi di carattere generale. sentenze, pareri, etc. nelle materie di competenza del Dipartimento e relativa divulgazione.

Supporto giuridico e collaborazione con gli altri uffici del Dipartimento nella predisposizione di proposte legislative e circolari; stesura delle relazioni tecniche ai disegni di legge di competenza del Dipartimento.

Rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato, predisposizione delle richieste di parere, previa acquisizione delle relazioni e della documentazione dalle competenti strutture del Dipartimento.

Liquidazione delle spese per liti, in caso di sentenze che non comprendano condanna per sorte capitale, nonché per l'assistenza legale ai dipendenti e ai pubblici amministratori.

Referente per l'attuazione della legge regionale n. 10/2010.

Adempimenti del Dipartimento connessi al Fondo rischi contenzioso.

## **SERVIZIO 15 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E ATTIVITÀ ISPETTIVA DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Circolari e direttive relative all'applicazione della normativa in materia disciplinare.

Svolgimento, in posizione di autonomia e di indipendenza, dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'amministrazione regionale.

Adozione misure cautelari nei confronti del personale regionale.

Adempimenti connessi al Codice di comportamento anche in relazione alla normativa anticorruzione.

Compiti di natura ispettiva, anche su segnalazione, sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità, buon andamento ed efficacia dell'attività amministrativa.

## **SERVIZIO 16 - UFFICIO CENTRALE RELAZIONI CON IL PUBBLICO DELLA REGIONE SICILIANA**

Ufficio relazioni con il pubblico della Regione Siciliana - Coordinamento degli URP Dipartimentali - elaborazione di direttive e modalità operative per il funzionamento del sistema.

Call Center della Regione Siciliana e coordinamento di tutti i centralinisti incardinati nei vari uffici dell'amministrazione generale all'interno del sistema S.T.U.R. (Sistema Telefonico Unificato Regionale).

Elaborazione e attuazione di campagne di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*) nelle materie di competenza del Dipartimento; elaborazione di linee guida e proposte di progetti pilota per gli altri rami dell'Amministrazione; elaborazione di reportistica a supporto delle decisioni del vertice dell'Amministrazione.

Gestione dello "Sportello del Cittadino".

## **SERVIZIO 17 - UFFICIO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)**

Svolgimento delle funzioni di supporto al Responsabile della Protezione dei Dati della Regione Siciliana, per i compiti previsti dall'art. 39 Regolamento UE 2016/679.

Informazione e consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento dei dati nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento UE nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.

Definizione di indirizzi, linee guida e azioni per l'attuazione della normativa di riferimento in materia di protezione dei dati personali.

Sorveglianza dell'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Collaborazione con gli uffici regionali competenti in materia informatica, per l'individuazione delle misure tecniche atte a garantire il corretto trattamento di dati personali.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI**

**UNITÀ DI STAFF - CONTROLLO DI GESTIONE, ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE  
E TRASPARENZA, AFFARI LEGALI**

Controllo di gestione: verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Rapporti con i soggetti coinvolti nel ciclo della performance.

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione con l'ausilio dell'apposito sistema informativo, degli obiettivi operativi e relativi scostamenti - Predisposizione report.

Supporto al Dirigente generale, quale Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nelle attività per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Studio, esame, atti normativi di carattere generale, esame questioni giuridiche.

Contenzioso del Dipartimento, monitoraggio, predisposizione atti e relazioni difensive, ricorsi gerarchici in collaborazione con le strutture competenti *ratione materiae*.

Liquidazione di spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori.

Predisposizione di Disegni di legge nelle materie del Dipartimento in collaborazione con le strutture competenti *ratione materiae*.

Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza del Dipartimento.

Monitoraggio dell'attività parlamentare e legislativa, sia a livello nazionale che regionale, per le materie di competenza del Dipartimento e rapporti con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.

Coordinamento dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato.

Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.

**AREA AFFARI GENERALI E ATTIVITÀ COMUNI**

Coordinamento delle tematiche generali di amministrazione.

Rapporti con gli organi istituzionali.

Attuazione dell'organizzazione amministrativa.

Gestione delle risorse umane.

Rilevazione automatizzata presenze.

Liquidazione missioni.

Relazioni sindacali.

Attività connesse alla contrattualizzazione della dirigenza e supporto al Dirigente Generale per la relativa valutazione.

Attività per l'attuazione degli adempimenti di cui al *decreto legislativo n. 81/2008*.

Acquisizione di beni e servizi per il Dipartimento con i relativi adempimenti amministrativi e contabili.

Attività del consegnatario e del cassiere.

Bilancio e monitoraggio dei flussi e dei fabbisogni finanziari.

Protocollo, archivio, repertorio decreti e circolari.

Ufficio relazioni con il pubblico.

Pubblicazione sul sito web di informazioni relative alle attività dipartimentali.

Privacy: attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e pubblici uffici.

Segreteria del Dirigente generale.

Attività di *tutoring* nei confronti delle AA.LL. per la formazione del personale sulla gestione dei fondi extraregionali destinati al Piano di Rafforzamento Amministrativo.

Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.

## **SERVIZIO 1 - INDIRIZZI GENERALI E CONTENZIOSO. ENTI DI AREA VASTA**

Orientamento ed indirizzi generali sull'assetto istituzionale e sul funzionamento degli organi degli Enti locali e delle relative forme associative.

Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza.

Raccolta degli Statuti degli Enti locali.

Adempimenti connessi alla riforma dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane.

Attività legate a procedimenti giudiziari degli Enti locali.

Contributi in favore degli enti di area vasta a valere sulle risorse del comma 883 dell'articolo 1 della legge 145/2018, nonché da norme successive.

Procedimenti di commissariamento straordinario conseguenti a sfiducia, dimissioni, decadenza degli amministratori nonché di annullamento di operazioni elettorali.

Procedimenti d'ufficio di rimozione organi Enti locali.

Consulte giovanili.

## **SERVIZIO 2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE DEGLI ENTI LOCALI**

Orientamento ed indirizzi generali in materia di assetto organizzativo e di personale degli Enti locali e delle relative forme associative.

Processi di riforma, di decentramento e di conferimento di funzioni agli Enti locali e relativi raccordi interdipartimentali ed interistituzionali.

Gestione *Fondo Straordinario* di cui all'art. 6, comma 7 della legge regionale n. 5/2014 e s.m. e i.

Gestione dei contributi regionali ai bilanci degli Enti locali autorizzati in relazione al personale degli stessi Enti.

Attività propedeutiche riguardanti la fuoriuscita definitiva al bacino di appartenenza del Personale con contratto a tempo determinato di cui al comma 19, dell'articolo 3 della legge regionale n. 27 del 29 dicembre 2016.

Attività regionali in materia di "Polizia locale".

Elenco dei componenti delle Commissioni giudicatrici di pubblici concorsi di cui all'art. 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n.12.

Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.

Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza.

## **SERVIZIO 3 - COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO SUGLI ENTI LOCALI - UFFICIO ISPETTIVO**

Attività di coordinamento di vigilanza e controllo degli Enti locali.

Vigilanza, controllo, attività ispettiva e sostitutiva sugli organi degli Enti locali e delle relative forme associative.

Monitoraggi, orientamenti ed indirizzi giuridici in materia di attività finanziaria degli Enti locali, anche in raccordo con l'Assessorato regionale dell'Economia.

Monitoraggio ed adempimenti connessi alle patologie della finanza locale (*piani di riequilibrio finanziario, dissesto, ecc.*). Coordinamento delle attività relative al risanamento finanziario degli Enti locali.

Interventi ispettivi e sostitutivi: istruttoria preventiva, attuazione e comunicazioni interne e/o interdipartimentali alle altre strutture interessate per i profili e le iniziative di competenza.

Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza.

## **SERVIZIO 4 - TRASFERIMENTI REGIONALI AGLI ENTI LOCALI PER IL FINANZIAMENTO DELLE FUNZIONI**

Trasferimenti a carico del bilancio della Regione siciliana a sostegno delle Autonomie locali (compresi quelli in favore degli Enti in dissesto e con procedura di riequilibrio), ad esclusione di quelli relativi al personale degli Enti locali.

Attività inerente la tematica dei fabbisogni e dei costi standard per gli Enti locali.  
Riduzione dei trasferimenti ordinari ex articolo 7, comma 24, L.R. 17 marzo 2016, n.3.  
Segreteria della Conferenza Regione - Autonomie locali.  
Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.  
Adempimenti in materia di democrazia partecipata.  
Fabbisogni e costi standard.  
Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza

#### **SERVIZIO 5 - UFFICIO ELETTORALE**

Organizzazione delle elezioni regionali e comunali.  
Attività di indirizzo, coordinamento e controllo in merito all'organizzazione delle elezioni dei liberi Consorzi e delle Città metropolitane.  
Adempimenti, per le materie di competenza, connessi alla riforma dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane.  
Pubblicazione risultati elettorali.  
Anagrafe degli Amministratori locali.  
Statistiche elettorali.  
Adempimenti, per le competenze del Dipartimento, in merito ai disegni di legge di iniziativa popolare.  
Adempimenti, per le competenze del Dipartimento, in merito a consultazioni referendarie.  
Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.

#### **SERVIZIO 6 - OSSERVATORIO SULLA FINANZA LOCALE E COORDINAMENTO FONDI EXTRAREGIONALI IN FAVORE DEGLI ENTI LOCALI**

Osservatorio sulla finanza locale. Flussi informativi e monitoraggio sui tributi locali e sull'attività finanziaria degli Enti locali e delle relative forme associative.  
Interventi finanziari in favore delle Associazioni rappresentative degli Enti locali e dei loro Amministratori.  
Assegnazione e liquidazione contributi straordinari per associazionismo comunale.  
Coordinamento attuazione delle linee di intervento in favore degli Enti locali previste da P.O.C. e FSC del Piano di Azione e Coesione, PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020.  
Ufficio Competente per le Operazioni (U.C.O.) dei Fondi nazionali assegnati al Dipartimento ( Attuazione delle linee di intervento riguardanti i comuni attribuite alla responsabilità del Dipartimento (istruttoria, valutazione progetti, gestione finanziamenti. Attuazione di tutti gli adempimenti volti a garantire la correttezza e la completezza dei dati e delle informazioni relative all'attuazione delle azioni. Registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'Audit ivi compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite dagli altri Utenti abilitati (Enti attuatori, etc.) sul SI Caronte. Verifiche di completezza, coerenza e congruenza per la validazione sui dati trasmessi dai soggetti attuatori e per il seguito di competenza dell'Autorità di Coordinamento della Gestione del POC. Predisposizione di Documenti e Manuali per i beneficiari per le fasi attuative  
Attività di controllo e vigilanza nelle materie di competenza.

#### **SERVIZIO 7 - UFFICIO DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DEGLI INTERVENTI PER LE ISOLE MINORI. VARIAZIONI TERRITORIALI. ISTITUZIONE NUOVI COMUNI**

Attivazione ed implementazione di politiche ed interventi diretti a migliorare le condizioni e la qualità della vita e garantire i servizi essenziali quali Istruzione, Sanità e Accessibilità, etc.  
Attivazione e implementazione di politiche ed interventi finalizzati allo sviluppo economico e sociale delle Isole Minori.

Raccordo con i Dipartimenti della Regionali e i Ministeri competenti per materia per favorire l'attivazione delle politiche pubbliche necessarie alla risoluzione delle complesse e diversificate esigenze delle Isole Minori e la contestuale promozione socioeconomica delle stesse.

Costituzione di una cabina di regia in cui partecipano attivamente i Sindaci e amministratori delle Isole Minori garantendo la piena rappresentanza per ciascuna isola.

Accordi con Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio riguardo all'attuazione per le Isole Minori della *Strategia d'azione ambientale per lo Sviluppo Sostenibile*.

Istituzione di nuovi comuni e/o circoscrizioni.

Variazioni territoriali, attivazione della connessa procedura referendaria e sistemazione dei rapporti patrimoniali pendenti.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA**

**UNITA' OPERATIVA DI STAFF 1 - SEGRETERIA DEL DIRIGENTE GENERALE**

Gestione risorse umane degli uffici centrali e periferici. Relazioni sindacali. Gestione funzionale del personale di ruolo, S.A.S. e bacino ex emergenza Palermo. Proposte formative per il personale. Piani di lavoro e programmazione obiettivi comparto dirigenziale. Gestione convenzione con SAS. Rapporti con la Segreteria tecnica dell'Assessore per le risposte alle interrogazioni parlamentari.

**UNITA' OPERATIVA DI STAFF 2 - RAPPORTI CON LA DIRIGENZA E CONTROLLO DI GESTIONE**

Supporto alla conduzione dei rapporti con la dirigenza. Predisposizione dei contratti dei dirigenti. Valutazione delle prestazioni individuali di struttura ai fini del risultato. Valutazione di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa. Predisposizione provvedimenti riorganizzazione della struttura dipartimentale. Provvedimenti conferimento incarico dirigenziale. Controllo di gestione: amministrazione procedimenti/procedure della Performance, gestione amministrativa piattaforma GE.KO: verifica obiettivi, validazione e rendicontazione.

**Aree e Servizi centrali**

**AREA 1 - AFFARI GENERALI**

Gestione delle spese di funzionamento degli uffici centrali e periferici del Dipartimento. Individuazione e razionalizzazione dei fabbisogni. Attività di riduzione delle locazioni e verifica dell'attualità dei contratti. Gestione della spesa derivante dall'applicazione dell'art. 3 della L.R. 29 settembre 2016, n. 10.

Coordinamento attività ispettiva e verifiche interne ed esterne. Vigilanza su strutture intermedie dotate di autonomia finanziaria e altri soggetti interni ed esterni sottoposti a controllo. Segreteria del Consiglio regionale dei beni culturali e di organi di consulenza e supporto parchi istituiti o istituendi. Attività e funzioni di documentazione. Monitoraggio flussi entrate e spese. Verifica Patto di stabilità. Predisposizione del documento di bilancio. Gestione biglietterie e monitoraggio e gestione entrate derivanti da vendita dei titoli di ingresso al patrimonio culturale regionale. Approvvigionamento biglietti. Monitoraggio e statistica flussi dei visitatori.

**Unità operativa di base A1.1 - Protezione e sicurezza dei luoghi di lavoro.**

Gestione dei fondi regionali. Coordinamento e monitoraggio per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Attività di gestione della formazione in materia di sicurezza. Coordinamento regionale della Funzione di protezione civile di supporto per i beni culturali. Referenza dipartimentale per l'uso dei beni confiscati alla criminalità organizzata. Gestione per la dismissione dei beni mobili delle Strutture dipartimentali. Funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della Struttura centrale del Dipartimento. Aggiornamento del DVR.

**AREA 2 - INNOVAZIONE, MODERNIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DIGITALI**

Ufficio relazioni con il Pubblico. Amministrazione del sito web dipartimentale e gestione delle informazioni pubblicate sulle pagine istituzionali, comunicazione, informazione. Supporto alla Gestione tecnica dei sistemi informatici e fabbisogno – Referente informatico. Obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs.39/2013. Attività riguardante la disciplina relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Amministrazione tecnica della Gestione informatica della Struttura del protocollo

generale e supporto all'Area Affari Generali. Coordinamento attività dipartimentali connesse con l'Agenda Digitale Siciliana e del Piano Triennale per l'Informatica. Coordinamento per lo sviluppo dei Servizi Aggiuntivi. Coordinamento delle attività di divulgazione per la promozione e fruizione dei Luoghi della Cultura con l'ausilio, la creazione e l'evoluzione di strumenti innovativi di comunicazione. Rapporti con l'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica per le esigenze informatiche del Dipartimento e coordinamento delle attività connesse. Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione. Supporto alla Gestione tecnica dei sistemi informatici e fabbisogno – Referente informatico.

## **SERVIZIO 1 - COORDINAMENTO ATTIVITÀ PROGETTUALI DEI SERVIZI DIPENDENTI**

Attività di indirizzo e progettazione strategica sui siti della cultura del Dipartimento: fruizione e valorizzazione; sistemi di sicurezza integrati. Attività di indirizzo e progettazione strategica sui beni culturali immateriali del Dipartimento: fruizione e valorizzazione.

## **SERVIZIO 2 - LEGALE E CONTENZIOSO**

Attività di gestione del contenzioso giurisdizionale e amministrativo in tutti i gradi di giudizio. Rapporti con le Avvocature Distrettuali dello Stato e con l'Ufficio Legislativo e Legale della Regione. Adempimenti istruttori per costituzione di parte civile nei procedimenti penali. Decisione ricorsi gerarchici avverso gli atti ed i provvedimenti non definitivi dei Dirigenti. Proposte di conciliazione e transazione per prevenire o esaurire il contenzioso. Monitoraggio Legislativo. Circolari e pareri inerenti problematiche applicative delle norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza del Dipartimento. Consulenza legale alle strutture del Dipartimento. Ufficiale Rogante per la stipula dei contratti del Dipartimento sede centrale. Attività di spesa per il pagamento delle spese di giudizio poste a carico dell'Amministrazione nonché per il patrocinio legale dei pubblici dipendenti. Recupero crediti conseguenti all'esito del contenzioso, compreso il recupero delle somme prenotate a debito dagli Uffici Giudiziari. Accertamento del debito dell'Amministrazione quale terzo pignorato e dichiarazione ex art. 547 c.p.c..

Adempimenti connessi alla programmazione, variazione, monitoraggio e rendicontazione del bilancio regionale.

## **SERVIZIO 3 - TUTELA E ACQUISIZIONE. PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA**

Atti inerenti la tutela dei beni culturali e del paesaggio. Ricorsi gerarchici, straordinari e giurisdizionali inerenti la tutela del patrimonio culturale e del paesaggio. Catalogazione. Rinvenimenti e premi. Demanio culturale. Comodato e deposito dei beni culturali. Procedure di dismissione dei beni culturali mediante l'alienazione o la concessione in uso. Espropriazione dei beni per pubblica utilità. Valutazioni di impatto ambientale e valutazione ambientale strategica. Dichiarazione di notevole interesse pubblico. Sanzioni relative alla parte Seconda e Terza del Codice dei beni culturali e del paesaggio. Vincoli di immodificabilità temporanea ai sensi dell'art. 5 della L.R. 15/91.

### **Unità operativa di base S3.1 - Tutela dei beni culturali. Acquisizione ed espropriazione dei beni culturali**

Atti inerenti le funzioni di tutela sui beni archeologici, architettonici, storico-artistici, demotnoantropologici e bibliografici di appartenenza regionale anche se in consegna o in uso ad altre amministrazioni nonché di appartenenza di ogni altro ente o istituto pubblico e persone giuridiche private. Verifica dell'interesse culturale e dichiarazione d'interesse. Procedure di dismissione dei beni culturali mediante l'alienazione o la concessione in uso. Abusi sui beni culturali ed applicazione delle sanzioni ai sensi dell'art. 160 del Codice dei Beni Culturali. Contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di beni culturali.

Procedure relative all'esercizio del diritto di prelazione. Donazioni. Demanio culturale.

Catalogazione patrimonio culturale. Premi per ritrovamenti. Custodia coattiva. Comodato e deposito dei beni culturali. Abusivismo edilizio della Valle dei Templi. Furti e commercio antiquario.

### **Unità operativa di base S3.2 - Tutela del paesaggio. Pianificazione Paesaggistica**

Atti inerenti la tutela del Paesaggio. Dichiarazione di notevole interesse pubblico. Abusi paesaggistici e applicazione delle sanzioni ex art. 167 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio. Contenzioso amministrativo e giurisdizionale in materia di paesaggio. Vincoli di immodificabilità temporanea ai sensi dell'art. 5 della L.R. 15/91.

Osservatorio regionale per la qualità del paesaggio (gestione e segreteria). Coordinamento della pianificazione paesaggistica d'ambito obbligatoria. Commissioni provinciali. Attuazione L.r. 20/2000. Cooperazione tra amministrazioni pubbliche per la conservazione e la valorizzazione del paesaggio. Documentazione e promozione dell'opera architettonica e urbanistica in Sicilia in rapporto alla qualità del paesaggio e alla sua pianificazione.

### **SERVIZIO 4 - GESTIONE PARCHI E SITI UNESCO**

Azioni di coordinamento, monitoraggio, sostegno e gestione del Sistema Parchi regionali. Ufficiale Rogante per la stipula dei contratti di pertinenza dei parchi.

Azioni di coordinamento, monitoraggio, sostegno e gestione attività sui siti del Patrimonio UNESCO.

### **SERVIZIO 5 - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE PUBBLICO E PRIVATO**

Aiuti alle imprese. Fondi regionali. Contributi, finanziamenti, patrocini, incentivi. Fruizione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale. Gestione amministrativa Servizi integrati. Sponsorizzazioni e fund raising, apporto dei privati alla gestione e valorizzazione dei beni culturali. Gestione della spesa derivante dall'applicazione dell'art. 3 della L.R. 29 settembre 2016, n. 10. Azioni di coordinamento, monitoraggio e sostegno dei Musei, Gallerie, Biblioteche, Centri regionali e dei siti della cultura. Calendarizzazione e controllo dell'apertura al pubblico dei luoghi della cultura. Gestione amministrativa del Sistema di accreditamento dei musei. Convenzioni, protocolli, procedure e intese ex art. 7 L.r. 10/99 ed ex Parte II Titolo II Capo I Codice dei beni culturali, concessioni. Educazione permanente. Monitoraggio, sostegno e coordinamento e promozione alla lettura.

### **SERVIZIO 6 - GESTIONE FONDI EXTRAREGIONALI**

Gestione dei fondi extraregionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Settori della conservazione e restauro del patrimonio culturale, architettonico, storico-artistico, demotnoantropologico, bibliografico, archivistico ed archeologico. Programmazione e gestione risorse extraregionali.

### **Unità operativa di base S6.1 - Patrimonio culturale, architettonico, archeologico, bibliografico ed archivistico, storico-artistico e demotnoantropologico**

Attività di gestione amministrativa per l'utilizzo delle risorse derivanti dai fondi comunitari, degli APQ e dei Programmi operativi nazionali nell'ambito del patrimonio culturale architettonico, archeologico, bibliografico ed archivistico, storico artistico e demotnoantropologico.

### **SERVIZIO 7 - ATTUAZIONE PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI E FONDI REGIONALI**

Gestione dei fondi nazionali e regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Settori della conservazione e restauro del patrimonio culturale, architettonico, storico-artistico, demotnoantropologico, bibliografico, archivistico ed archeologico.

**Unità operativa di base S7.1 - Patrimonio architettonico, archeologico e storico-artistico, bibliografico, archivistico e demoetnoantropologico**

Gestione dei fondi nazionali e regionali e degli accordi di programma afferenti al patrimonio architettonico, archeologico e storico-artistico, bibliografico, archivistico e demoetnoantropologico.

**SERVIZIO 8 - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di Responsabilità per i fondi comunitari, FSC e PAC; verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla UE, verifiche sul posto delle operazioni; validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione della spesa; controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti). Comunicazioni delle irregolarità; attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

**Organismi tecnico-scientifici**

**SERVIZIO 9 - CENTRO REGIONALE PER L'INVENTARIO, LA CATALOGAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE GRAFICA, FOTOGRAFICA, AEROFOTOGRAMMETRICA, AUDIOVISIVA (Art. 9 L.r. 80/77)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, gare, contratti, legale e contenzioso, contabilità, sicurezza e protezione civile. Catalogazione e informatizzazione. Valorizzazione e musealizzazione fondi documentali e gabinetti di restauro, archivi e teche. Ricerca, innovazione, comunicazione. Fototeca, cartoteca, nastroteca, filmoteca, biblioteca. Filmoteca regionale siciliana. R.E.I.S., L.I.M. Museo della Fotografia di Villino Favalaro a Palermo.

Rapporti con ICCD, Università ed enti di ricerca. Elaborazione nuove strategie di gestione informatizzata del catalogo generale del patrimonio culturale.

**Unità operativa di base S9.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

**Unità operativa di base S9.2**

Catalogazione e informatizzazione, R.E.I.S., L.I.M., Teche e servizi di produzione multimediale (Fototeca, cartoteca, nastroteca, filmoteca, biblioteca). Museo Regionale della Fotografia. Rapporti con ICCD, Università ed enti di ricerca. Elaborazione nuove strategie di gestione informatizzata del catalogo generale del patrimonio culturale.

**SERVIZIO 10 - CENTRO REGIONALE PER LA PROGETTAZIONE E IL RESTAURO E PER LE SCIENZE NATURALI E APPLICATE AI BENI CULTURALI (Art. 8 L.r. 116/80)**

Grandi progetti per interventi a titolarità rientranti nella programmazione nazionale ed extraregionale e per gli attrattori culturali. Progettazione e restauro beni architettonici, archeologici, bibliografici e archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici, musei e luoghi della cultura. Ricerche e studi sui beni paesaggistici. Ricerca, formazione, didattica, editoria, rapporti con ICR e CNR, istituzioni accademiche. Laboratori di restauro. Laboratori di chimica, di fisica, di biologia e di microbiologia. Compiti di cui all'art. 8 della L.R. 116/80.

**Unità operativa di base S10.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi,

gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

### **Unità operativa di base S10.2**

Ricerca e formazione didattica, Restauro e Laboratori di diagnostica dei Beni Culturali.

Attività di ricerca e formazione didattica, Restauro e Laboratori di diagnostica dei Beni Culturali.

Editoria, rapporti con ICR e CNR, istituzioni accademiche, corso di laurea in Conservazione.

Progettazione e restauro beni (architettonici e archeologici, bibliografici e archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici).

## **Soprintendenze**

### **SERVIZIO 11 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI AGRIGENTO**

(D. Lgs. 42/04 e ss.mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio.

Gestione siti dipendenti.

### **Unità operativa di base S11.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

### **Unità operativa di base S11.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

### **Unità operativa di base S11.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici. Biblioteca - Casa Museo Luigi Pirandello (L.r. 3/1987).

### **SERVIZIO 12 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI CALTANISSETTA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipano ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo

beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S12.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S12.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S12.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 13 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI CATANIA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S13.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S13.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S13.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 14 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI ENNA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in

economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S14.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S14.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S14.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 15 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI MESSINA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S15.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S15.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S15.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 16 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI PALERMO**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni

culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Ufficio esportazione beni. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S16.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S16.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S16.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 17 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI RAGUSA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipano ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S17.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S17.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S17.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 18 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI SIRACUSA**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici,

archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S18.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S18.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S18.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 19 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI TRAPANI**

(D. Lgs. 42/04 e ss.-mm. e ii. – LL.rr. 80/77, 116/80 e ss.ii.)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Sezioni per i beni architettonici, paesaggistici, archeologici, bibliografici, archivistici, storico-artistici e demoetnoantropologici. Unificazione e aggiornamento delle funzioni di catalogo e tutela. Autorizzazioni per l'esecuzione di opere e lavoro di qualunque genere sui beni culturali. Disposizioni per l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di beni culturali. Acquisto di beni e servizi in economia. Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi. Amministrazione e controllo beni dati in consegna. Istruzione e verifica dell'interesse culturale dei beni. Istruzione dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste dal Codice. Istruzione e proposta al Dipartimento Regionale per l'esercizio del diritto di prelazione. Esercizio dei compiti in materia di tutela del paesaggio. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S19.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso.

#### **Unità operativa di base S19.2**

Sezione per i beni architettonici e storico-artistici, paesaggistici e demoetnoantropologici.

#### **Unità operativa di base S19.3**

Sezione per i beni archeologici, bibliografici e archivistici.

### **SERVIZIO 20 - SOPRINTENDENZA DEL MARE**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Staff, affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza. Divulgazione e valorizzazione del patrimonio

culturale sommerso. Museo del mare. Arsenale della marina Regia di Palermo. Attività di ricerca e tutela dei beni archeologici antichi e moderni, paesaggistici e demoetnoantropologici inerenti il mare, S.I.T. Gestione siti dipendenti.

#### **Unità operativa di base S20.1**

Staff, affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

#### **Unità operativa di base S20.2**

Ricerca e tutela dei beni sommersi archeologici antichi e moderni, paesaggistici e demoetnoantropologici, S.I.T.

Divulgazione e valorizzazione del patrimonio culturale sommerso. Museo del mare. Arsenale della marina Regia di Palermo.

### **Biblioteche regionali di Palermo, Catania, Messina**

#### **SERVIZIO 21 - BIBLIOTECA CENTRALE DELLA REGIONE SICILIANA ALBERTO BOMBACE DI PALERMO**

(Art. 3 L. r. 116/80).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, contabilità. Accessioni e schedatura, emeroteca e periodici. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione, laboratorio di restauro. SBN, SBR, cataloghi provinciali, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico.

#### **Unità operativa di base S21.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

#### **Unità operativa di base S21.2**

Informazioni bibliografiche, Accessioni e schedatura, Fondi antichi, Laboratorio di restauro, Periodici e emeroteca, SBN, SBR.

#### **SERVIZIO 22 - BIBLIOTECA REGIONALE DI CATANIA**

(Art. 3 L.R.116/80).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del servizio. affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, contabilità. accessioni e schedatura. emeroteca, periodici, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione, sbn, sbr, cataloghi provinciali, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico.

#### **Unità operativa di base S22.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

#### **Unità operativa di base S22.2**

Informazioni bibliografiche, Accessioni e schedatura, Fondi antichi, Periodici e emeroteca, SBN, SBR.

## **SERVIZIO 23 - BIBLIOTECA REGIONALE UNIVERSITARIA DI MESSINA**

(Art.3 L.r. 116/80)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Accessioni e schedatura. Emeroteca, periodici, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione, SBN, SBR, cataloghi provinciali, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico.

### **Unità operativa di base S23.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

### **Unità operativa di base S23.2**

Informazioni bibliografiche, Accessioni e schedatura, Fondi antichi, Periodici e emeroteca, SBN, SBR.

## **Musei e Gallerie**

### **SERVIZIO 24 - MUSEO REGIONALE INTERDISCIPLINARE DI MESSINA**

Museo interdisciplinare di Messina (Art. 6 L.r. 116/80; Art. 1 L.r. 17/1991). Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, base sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Progettazione, valorizzazione, manutenzione e restauri, promozione, ricerca scientifica. Gestione siti dipendenti:

Museo interdisciplinare di Messina (Art. 2 L.r. 17/1991)

Museo delle Tradizioni Silvo-pastorali in Mistretta

Castello di Spadafora

Castello Bauso a Villafranca

Villa De Pasquale a Messina

Abitato bizantino di Ganzirri.

### **Unità operativa di base S24.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Museo delle tradizioni silvo-pastorali di Mistretta.

### **SERVIZIO 25 - MUSEO ARCHEOLOGICO REGIONALE ANTONINO SALINAS (Art. 6 L.r. 116/80)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti, ufficiale rogante sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione dei siti dipendenti:

Area Archeologica monumentale di Castello a Mare a Palermo

Area Archeologica di Villa Bonanno a piazza Sett'Angeli a Palermo

Necropoli punica a Palermo

Necropoli punica Caserma Tukory

Area archeologica di Piazza 13 vittime e Castello San Pietro

Castello dell'Uscibene

Grotte dell'Addaura, Grotta Molara e Grotta Niscemi.

### **Unità operativa di base S25.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

### **SERVIZIO 26 - MUSEO REGIONALE DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI PALERMO (Art.18 L.R. 9/2002)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Museo Interdisciplinare regionale di storia naturale e mostra permanente del carretto di Terrasini. (Art. 2 comma 2 L.r. 17/91). Staff, affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione offerta culturale, Progettazione, promozione, ricerca scientifica. Gestione dei siti dipendenti:

Museo Interdisciplinare regionale di storia naturale e mostra permanente del carretto di Terrasini

Castello Medievale di Caccamo

Real Albergo delle Povere

Museo Osservatorio Paleontologico di Palermo.

### **Unità operativa di base S26.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro, Museo regionale di Terrasini.

### **SERVIZIO 27 - GALLERIA REGIONALE DELLA SICILIA DI PALAZZO ABATELLIS (Art. 6 L.r. 116/80 Art.1 L.r. 17/91)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale. Legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica. Gestione siti dipendenti:

Museo regionale Palazzo Mirto

Oratorio dei Bianchi.

### **Unità operativa di base S27.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Museo regionale Palazzo Mirto (Art. 2 comma 2 L.r. 17/91) e Oratorio dei Bianchi.

### **SERVIZIO 28 - GALLERIA REGIONALE DI PALAZZO BELLOMO (museo interdisciplinare) (Art.6 L.r. 116/80; Art. 1 L.r. 17/91)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, collezioni e esposizioni, manutenzione e restauro. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione dei siti dipendenti:

Casa Museo "Antonino Uccello" di Palazzolo Acreide

Museo regionale del barocco in Noto.

### **Unità operativa di base S28.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Museo regionale Casa museo Antonino Uccello a Palazzolo Acreide (Art. 2, comma 2, L.r.17/91).

### **SERVIZIO 29 - MUSEO REGIONALE DI TRAPANI - AGOSTINO PEPOLI**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, collezioni e esposizioni, manutenzione e restauro. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione dei siti dipendenti:

Ex Stabilimento Florio a Favignana

Castello della Colombaia a Trapani

Palazzo Grignani e Palazzo Fici di Marsala.

### **Unità operativa di base S29.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione Siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, collezioni e esposizioni, manutenzione e restauro.

### **Parchi regionali**

### **SERVIZIO 30 - PARCO ARCHEOLOGICO E PAESAGGISTICO DELLA VALLE DEI TEMPLI (L. r. 20/2000, Titolo I)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Legale, contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, manutenzione e restauro. Beni paesaggistici del Parco. Beni archeologici del Parco. Ricerca scientifica. Gestione siti dipendenti:

Antiquarium di Lampedusa

Museo di Sciacca

Museo regionale delle Miniere di Agrigento (Ciavolotta)

Miniera Museo di Cozzo Disi

Antiquarium di Monte Kronio a Sciacca

Area centro urbano, area vicinanza porto e Castello a Lampedusa

Zona archeologica ed Antiquarium di Eraclea Minoa a Cattolica Eraclea

Zona archeologica di Licata e Museo archeologico Regionale della Badia a Licata

Zona archeologica di Monte Sant'Angelo e Castel Sant'Angelo a Licata

Zona archeologica Contrada Canale e Naro

Zona archeologica di Monte Saraceno e Museo archeologico Lauricella di Ravanusa

Zona archeologica di Monte Adranone e Museo di palazzo Panitteri a Sambuca di Sicilia

Zona archeologica e Necropoli a sant'Angelo Muxaro

Zona archeologica Tranchina a Sciacca

Antiquarium "Di Pisa Guardi" a Casteltermini

Museo Archeologico Regionale di Agrigento "Pietro Griffo"

Zona archeologica Contrada Caltafaraci di Agrigento

Zona archeologica insediamento Cannatello di Agrigento

Zona archeologica Pietrarossa di Agrigento

Villa romana contrada Saraceno di Agrigento

Santa Maria dei Greci a Agrigento

Zona archeologica San Benedetto di Caltabellotta

Necropoli di Rocca Stefano a Favara

Zona archeologica Stagnone Pontillo a Licata

Zona archeologica Madre Teresa a Licata

Zona archeologica Monte Sant'Angelo a Licata  
Zona archeologica Montagnoli a Menfi  
Zona archeologica Fattoria Contrada Mastro Agostino a Montevago  
Zona archeologica Contrada Cignana a Naro  
Zona archeologica Piano Vento e grotta Zubbia a Palma di Montechiaro  
Villa romana Durruei a Realmonte  
Necropoli Contrada Anguilla a Ribera  
Contrada Scirinda a Ribera  
Zona archeologica Acqua Fitusa a San Giovanni Gemini  
Castello Poggiodiana a Ribera  
Zona archeologica Rocca Nadore a Sciacca.

#### **Unità operativa di base S30.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale, contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante.

#### **Unità operativa di base S30.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, manutenzione e restauro.

#### **Unità operativa di base S30.3**

Museo archeologico regionale di Agrigento Pietro Griffo (Art.6 L.r.116/80).

### **SERVIZIO 31 - PARCO ARCHEOLOGICO DI GELA**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, manutenzione e restauri. Gestione siti dipendenti

Museo interdisciplinare di Caltanissetta

Museo di Gela

Museo di Marianopoli

Museo regionale delle Miniere in Caltanissetta (Gessolungo)

Museo delle Solfare e Complesso minerario Trabia-Tallarita a Riesi Sommatino

Bosco Littorio – sede dell'antico emporio greco

Area archeologica di Polizzello (Mussomeli)

Area archeologica Monte Raffè Mussomeli

Area archeologica Dissueri Butera

Area archeologica di Vassallaggi di San Cataldo

Area archeologica Rocca Amorella Milena

Area archeologia Serra del Palco Milena-Campofranco

Area archeologica e antiquarium di Sabucina a Caltanissetta

Area archeologica Gibil Gabib a Caltanissetta

Area archeologica Balate Vallescura a Calatanissetta

Area archeologica di Palmintelli a Caltanissetta

Miniere La Grasta e Trabia-Tallarita di Riesi.

#### **Unità operativa di base S31.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauri. Museo regionale (interdisciplinare) di Caltanissetta (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991). Museo Archeologico di Gela.

## **SERVIZIO 32 - PARCO ARCHEOLOGICO E PAESAGGISTICO DI CATANIA E DELLA VALLE DELL'ACI**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, manutenzione e restauri. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica.

Gestione siti dipendenti:

Museo regionale interdisciplinare di Catania "Ex Manifattura tabacchi"

Santa Maria La Vetere in Militello Val di Catania

Zona archeologica Nunziatella in Mascali

Castello Normanno di Paternò

Casa Vaccarini di Catania

Terme della Rotonda e Terme dell'Indirizzo

Teatro Romano e Odeon

Casa Museo Verga

Museo della Ceramica di Caltagirone (zone archeologiche Castellito in Ramacca, Rocchicella Paliké a Mineo)

Adrano: Area Archeologica delle mura Dionigiane e Museo Regionale di Adrano ubicato nel Dongione Normanno

Area archeologica, Antiquarium e terme di Santa Venera al Pozzo in Aci Catena

Chiesa San Francesco Borgia

Museo Archeologico regionale di Centuripe

Aree archeologiche di Centuripe.

### **Unità operativa di base S32.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauri. Museo regionale di Adrano.

### **Unità operativa di base S32.2**

Museo regionale della Ceramica di Caltagirone.

## **SERVIZIO 33 - PARCO ARCHEOLOGICO DI MORGANTINA E DELLA VILLA ROMANA DEL CASALE DI PIAZZA ARMERINA**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, manutenzione e restauro. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica. Gestione siti dipendenti:

Museo interdisciplinare Enna

Area archeologica di Sofiana

Museo regionale della Villa romana del Casale a Piazza Armerina

Area archeologica Runzi a Pietraperzia

Area archeologica Montagna di Marzo a Piazza Armerina

Museo archeologico di Marianopoli

Palazzo Trigona

Area archeologica Cozzo matrice a Enna

Museo archeologico di Aidone

Area archeologica Realmese a Calascibetta

Area archeologica Troina.

### **Unità operativa di base S33.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

#### **Unità operativa di base S33.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauri. Museo regionale interdisciplinare di Enna (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991).

#### **SERVIZIO 34 - PARCO ARCHEOLOGICO DELLE ISOLE EOLIE**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro, gestione dei siti dipendenti:

Museo archeologico regionale eoliano di Lipari "Bernabò Brea"

Area archeologiche isole Eolie e Antiquarium Filicudi.

#### **Unità operativa di base S34.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, ufficiale rogante. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Museo Archeologico Regionale Eoliano di Lipari "Bernabò Brea".

#### **SERVIZIO 35 - PARCO ARCHEOLOGICO DI NAXOS E TAORMINA (L.r. 20/2000, Titolo II. Decreto Assessoriale 13 luglio 2007)**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante. Progettazione e valorizzazione patrimonio culturale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione dei siti dipendenti:

Antiquarium di Giardini Naxos

Area archeologica di Capo di Giardini Naxos

Contrada Fantarilli Francavilla di Sicilia

Area archeologica penisola Schisò

Palazzo Ciampoli

Chiesa santi Pietro e Paolo D'Agrò a Casalvechio

Isola Bella

Monte Tauro a Taormina

Castello Schisò.

#### **Unità operativa di base S35.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

#### **Unità operativa di base S35.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

#### **SERVIZIO 36 - PARCO ARCHEOLOGICO DI TINDARI**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale,

sicurezza e protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, manutenzione e restauri. Gestione siti dipendenti:

Antiquarium di Tindari-Patti

Area archeologica Halaesa Arconidea e Antiquarium di Tusa

Antiquarium di Milazzo

Area archeologica di Capo d'Orlando

Sito casermette e ex quartieri spagnoli a Milazzo

Villa romana di Patti Marina

Villa romana di San Biagio a Terme Vigliatore

Area archeologica Antica Apollonia a San Fratello

Necropoli in contrada Cardusa Tripi

Sito archeologico di Gioiosa Guardia

Grotta San Teodoro ad Acquadolci.

#### **Unità operativa di base S36.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, ufficiale rogante.

#### **Unità operativa di base S36.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

### **SERVIZIO 37 - PARCO ARCHEOLOGICO DI HIMERA, SOLUNTO E IATO**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. ufficiale rogante Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri. Gestione siti dipendenti:

Antiquarium di Himera

Antiquarium Solunto

Area archeologica di Monte Maranfusa a Roccamena

Area archeologica Montagnola a Marineo

Castello Beccadelli Bologna a Marineo

Area archeologica e Museo di Ustica

Terme di Cefalà Diana.

#### **Unità operativa di base S37.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

### **SERVIZIO 38 - PARCHI ARCHEOLOGICI DI KAMARINA E CAVA D'ISPICA**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, legale e contenzioso e contabilità. ufficiale rogante Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, manutenzione e restauri. Gestione siti dipendenti:

Museo regionale interdisciplinare di Ragusa (Art. 2 comma 1 L.r. 17/91).

Museo regionale naturale e delle miniere di asfalto di Castelluccio e della Tabuna

Area archeologica Caucana – Santa Croce Camerina

Collezione ornitologica Fratelli Azzara

Convento della Croce a Scicli  
Museo del Carrubbo, delle Arti e degli Strumenti del lavoro rurale - Vittoria  
Biblioteca Museo regionale S. Quasimodo di Modica  
Abitato e necropoli sicula di età arcaica in contrada Castiglione  
Villa rustica di età ellenistica e romani dei Margi a Giarratana  
Necropoli arcaica di Contrada Rifriscolaro a Kamarina  
Abitato e necropoli sicula in contrada di Monte Casasia a Monterosso Almo (Demanio forestale).

**Unità operativa di base S38.1**

Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante.

**Unità operativa di base S38.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauri.

**SERVIZIO 39 - PARCO ARCHEOLOGICO DI SIRACUSA, ELORO E VILLA DEL TELLARO E AKRAI**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale. Legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Gestione siti dipendenti:

Museo archeologico regionale "Paolo Orsi"

Area archeologica di Thapsos a Priolo Gargallo

Area archeologica Necropoli di Pantalica a Sortino

Museo archeologico di Palazzo Cappellani a Palazzolo Acreide

Area archeologica di Akrai a Palazzolo Acreide.

**Unità operativa di base S39.1**

Affari generali e del personale, legale e contenzioso, contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile.

**Unità operativa di base S39.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

**SERVIZIO 40 - PARCO ARCHEOLOGICO DI LEONTINOI**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale. Legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Gestione siti dipendenti:

Museo Archeologico di Leontinoi

Area archeologica di Monte San Basilio

Area archeologica e Antiquarium di Megara Hyblaea ad Augusta.

**Unità operativa di base S40.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

**SERVIZIO 41 - PARCO ARCHEOLOGICO DI SEGESTA** (Decreto Assessoriale 19 aprile 2013. L.r. 20/2000, Titolo II).

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione offerta culturale e ricerca. Gestione dei siti dipendenti:

Grotta Scurati a Custonaci

Area Archeologica di San Miceli a Salemi

Area Archeologica di Mokarta a Salemi

Area Archeologica di Monte Castellazzo a Poggioreale

Masseria Palmeri a Calatafimi Segesta

Rocca di Entella a Contesa Entellina.

**UNITÀ OPERATIVA DI BASE S41.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante.

**UNITÀ OPERATIVA DI BASE S41.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

**SERVIZIO 42 - PARCO ARCHEOLOGICO DI SELINUNTE, CAVE DI CUSA E PANTELLERIA** (Decreto Assessoriale 19 aprile 2013. L.r. 20/2000, Titolo II)

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione offerta culturale e ricerca. Gestione dei siti dipendenti:

Sito espositivo del Satiro Danzante a Mazara del Vallo

Castello Grifeo a Partanna

Area Archeologica di Roccazzo a Mazara del Vallo.

**Unità operativa di base S42.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante.

**Unità operativa di base S42.2**

Gestione siti dipendenti, progettazione, valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro.

**SERVIZIO 43 - PARCO ARCHEOLOGICO DI LILIBEO**

Gestione dei progetti realizzati e da realizzare con fondi regionali ed extra regionali e con gli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti, ufficiale rogante, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, progettazione, manutenzione e restauri. Gestione dei siti dipendenti:

Museo Archeologico di Lilibeo-Marsala – Baglio Anselmi

Grotta del Pozzo a Favignana

Area archeologica di Marsala.

**Unità operativa di base S43.1**

Affari generali e del personale, sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, progettazione, manutenzione e restauri, gestione siti dipendenti.

Museo Archeologico regionale Lilibeo Marsala (Art. 2 L.r. 17/91).

**DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO  
RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE**

**AREA 01 INTERDIPARTIMENTALE - ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI**

Ufficio Relazioni con il Pubblico e Registro degli Accessi.

Gestione dei Beni, dei servizi, delle utenze, e delle forniture per il funzionamento dell'Ufficio e gestione dei relativi capitoli di bilancio.

Attività del consegnatario e del cassiere.

Acquisto di beni e servizi e rapporti con l'Ufficio Speciale "Centrale Unica di Committenza per l'Acquisizione di Beni e Servizi" con il MEPA e acquisizione DURC ed Equitalia.

Adempimenti in materia di infortuni sul lavoro, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs n.81/2008 e ss.mm.e ii.. Adempimenti INAIL.

Spese di missioni del personale degli Uffici dell'Assessorato.

Servizi uscerili e di portineria.

Servizio spedizione.

Attività di supporto dell'Ufficiale rogante.

Servizi Logistici e di Supporto.

Gestione del Centro Stampa.

Adempimenti di carattere fiscale.

Atti di pignoramento presso terzi e dichiarazioni di terzo ex articolo 547 del codice di procedura civile per la parte di competenza del Dipartimento.

Adempimenti di competenza su misure di prevenzione, accertamenti patrimoniali e rapporti con Autorità interessate.

Protocollo informatico e gestione flussi documentali.

Gestione posta in entrata, assegnazione, gestione protocollo informatico.

Supporto alla protocollazione della posta delle Strutture dipartimentali che ne hanno necessità nel caso di mancanza o assenza del personale addetto al protocollo.

Repertorio e archivio storico.

Gestione del sistema informativo di rilevazione delle presenze del personale del Dipartimento.

Gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto.

Adempimenti connessi con l'alimentazione del Portale Perla Pa.

Adempimenti connessi con l'alimentazione del Portale Co Sicilia (comunicazioni obbligatorie).

Supporto al Ragioniere Generale per gli adempimenti connessi alla figura di datore di lavoro.

Gestione capitoli di spesa di bilancio assegnati alla Struttura e/o delegati per la gestione da parte degli Uffici dell'Assessorato.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dall'Assessore o dai Dirigenti Generali.

**SERVIZIO S01 - COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL RAGIONIERE GENERALE**

Segreteria del Ragioniere Generale e attività correlate di supporto operativo.

Gestione della posta elettronica certificata e della posta elettronica del Ragioniere Generale.

Gestione delle utenze SIC di competenza del Ragioniere Generale.

Monitoraggio ed esame della corrispondenza in entrata.

Esame dei provvedimenti sottoposti alla firma del Ragioniere Generale.

Supporto tecnico all'azione amministrativa del Ragioniere Generale relativa a riunioni, tavoli tecnici ed altre attività di varia natura e di interesse trasversale.

Predisposizione di atti di indirizzo e coordinamento del Ragioniere Generale.

Esame di atti normativi di carattere generale, esame di questioni giuridiche, predisposizione di norme,

schemi di regolamento e decreti di competenza del Ragioniere Generale.  
Attività di raccordo e coordinamento Conferenza Stato-Regioni.  
Adempimenti conseguenti all'applicazione di norme statali e regionali.  
Adempimenti in materia legale - giuridica e di contenzioso non di competenza di altre strutture del Dipartimento.  
Raccordo con l'Ufficio Legislativo e Legale e produzione dei rapporti difensivi da trasmettere all'Avvocatura Distrettuale dello Stato.  
Riscontro a richieste dell'Assemblea Regionale Siciliana - interrogazioni e interpellanze.  
Commissariamenti ad acta.  
Adempimenti connessi con la gestione delle risorse umane di ruolo e non.  
Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.  
Avvio procedimenti disciplinari.  
Adempimenti connessi con l'utilizzazione della Piattaforma Crediti Commerciali del M.E.F.  
Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.  
Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Unità Operativa S01.1**

Coordinamento dell'attività del Dipartimento in ordine a:

- previsioni di bilancio;
- assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa.

Riscontri a richieste:

- della Corte dei Conti;
- delle Agenzie di Rating;
- dei Dipartimenti regionali e di altri soggetti.

Predisposizione proposta di Bilancio e relative variazioni - monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie e redazione di proposte di contenimento della spesa corrente di competenza del Servizio.

### **SERVIZIO S02 - PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E INNOVAZIONE**

Adempimenti connessi con l'attuazione del ciclo della performance e con il relativo sistema di misurazione e valutazione.

Supporto al dirigente generale per la valutazione del personale del comparto dirigenziale e non dirigenziale del Dipartimento.

Cura dell'attuazione del controllo di gestione con l'ausilio del Sistema di Pianificazione e Controllo di Gestione per la Regione Siciliana (GE.KO.).

Elaborazione di piani di azione del Dipartimento in relazione alle direttive presidenziali ed assessoriali e rapporti con l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore per la valutazione del Ragioniere Generale.

Adempimenti connessi all'attuazione della normativa in materia di tutela dei dati personali.

Adempimenti discendenti:

- dal D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- dal D. Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190).

Attuazione e monitoraggio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Proposte formative riguardanti il personale del Dipartimento e gestione dei tirocini e stage presso il Dipartimento.

Aggiornamento sito web del Dipartimento e del portale intranet.

Codice dell'Amministrazione Digitale e individuazione di soluzioni in raccordo con l'Agenzia Regionale per l'Innovazione Tecnologica (D.Lgs.82/2005, D.P.C.M. del 3/12/2013, D.P.C.M. del 13/11/2014 e ss.mm.ii.).

Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S03 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

Predisposizione del Bilancio di Previsione della Regione.

Pareggio di Bilancio e gestione del patto orizzontale e verticale.

Predisposizione disegno di legge di assestamento.

Predisposizione degli schemi di legge finanziaria e dei provvedimenti ad essa collegati.

Predisposizione Quadro di classificazione delle entrate.

Gestione dei fondi globali.

Predisposizione degli schemi di legge di variazione di bilancio.

Analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica.

Cura della parte del D.E.F.R. relativo alla finanza pubblica.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..

Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 29, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a) del Decreto legge 66/2014.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Unità Operativa S03.1**

Gestione Fondo Sanitario

Predisposizione dei documenti finanziari in materia di sanità.

Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa Assessorato Salute.

Parere sulle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri Assessorato Salute.

Iscrizioni in bilancio e variazioni relative ai programmi operativi dei fondi strutturali ed extra-regionali Assessorato Salute.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura relativa alla gestione del Fondo sanitario.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze) relative all'Assessorato Salute.

Riconciliazione dei Bilanci di Previsione e dei Rendiconti della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA).

Gestione e monitoraggio del Perimetro Sanitario.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale relative all'Assessorato Salute.

### **SERVIZIO S04 - VARIAZIONI DI BILANCIO, RENDICONTO GENERALE E MONITORAGGIO DELLA SPESA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa ad eccezione di quelle inerenti l'Assessorato Salute; riscontro delle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri; iscrizioni in bilancio e variazioni relative ai programmi operativi dei fondi strutturali ed extra-regionali.

Compatibilità economica e finanziaria previste dalle ipotesi di C.C.R.L..

Variazioni connesse ai contratti collettivi regionali di lavoro del personale dell'area dirigenziale e non.

Ripartizione fondi salario accessorio previsti nei contratti collettivi regionali di lavoro dell'area dirigenziale e non.

Coordinamento e gestione accreditati delle somme versate dall'Unione Europea e dei relativi cofinanziamenti nazionali, dello Stato e della Sanità, sui conti correnti intestati alla Regione Siciliana.

Predisposizione del budget economico tenuto conto degli elementi forniti dalle Ragionerie Centrali e dai rispettivi Dipartimenti regionali, nonché delle risultanze della contabilità per centri di costo.

Determinazione dei criteri e delle modalità per la formazione e la conservazione dell'inventario dei beni immobili della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 27, comma 3, della L.R. 9/2015.

Coordinamento della contabilità economico-patrimoniale.

Analisi e valutazione della spesa delle Amministrazioni regionali.

Monitoraggio della spesa pubblica dell'Amministrazione Regionale.

Rendiconto Generale della Regione.

Attività di rilevazione, analisi, verifica e valutazione dei costi ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione anche sulla base degli elementi forniti dalle Ragionerie Centrali operanti presso gli assessorati regionali.

Attuazione art. 27 della L.R. 23/2002 in materia di controllo e monitoraggio della spesa pubblica.

Elaborazione di report sullo stato di attuazione dei Programmi finanziati con risorse regionali ed extra-regionali. Supporto al Ragioniere Generale nei Comitati di Sorveglianza ed analisi delle procedure scritte. Supporto all'Assessore per il coordinamento delle risorse regionali ed extra-regionali.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..

Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 29, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a) del Decreto legge 66/2014.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S05 - TESORO**

Gestione di cassa (servizio di cassa regionale; ammissione a pagamento dei titoli di spesa ed ammissione degli ordinativi su R.S.F.; depositi provvisori e contabilità speciale; anticipazioni di cassa; fermi amministrativi e pignoramenti; conti giudiziali e parificazione del Conto del Tesoriere; indagini della Magistratura e della Polizia Giudiziaria).

Attività connesse alle anticipazioni ai Comuni ai sensi dell'art. 11 della L.R. 6/2009 e dell'art. 46 della L.R. 11/2010.

Rapporti commerciali con le Agenzie di rating.

Operazioni finanziarie (mutui, prestiti, altre operazioni finanziarie) e relative entrate.

Gestione di Tesoreria (Tesoreria unica Regionale; Tesoreria nazionale; Conti Correnti Postali; Conto riassuntivo del Tesoro; situazione e previsione trimestrale di cassa da trasmettere all'ARS).

Garanzie e Fondi di rotazione.

Entrate del Tesoro.

Previsioni e consuntivo relativo ai capitoli di spesa assegnati al Servizio.

Recuperi e rimborsi.

Previsione e Consuntivo relativi alle entrate del Capo X "Tesoro".

Controllo e trasmissione telematica dei Modd. F24 EP e Modd. F24 Web all'Agenzia delle Entrate.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S06 - VIGILANZA**

Vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti strumentali della Regione.

Tenuta albo ispettori contabili e conferimento incarichi ispettivi.

Supporto all'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore per le nomine e le designazioni in consigli, collegi e commissioni.

Controlli contabili ed ispezioni su Enti pubblici istituzionali sottoposti a vigilanza e tutela dei competenti Assessorati regionali.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011.

Coordinamento e/o indirizzo dell'attività sindacale e di revisione.

Formazione dei componenti degli organi di controllo.

Analisi funzionale per eventuali adeguamenti e/o evoluzioni del sistema informativo scelto dall'Amministrazione per la contabilità degli Enti pubblici regionali.

Proposte di iniziativa legislativa in materia contabile.

Gestione aggiornamento banca dati degli enti regionali.

Normativa in materia di gestione, controllo e liquidazione di enti ed altri soggetti strumentali.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Unità Operativa S06.1**

Analisi e valutazione della spesa degli Enti regionali con riferimento alle disposizioni normative vigenti e agli atti di indirizzo degli organi di Governo, emanati in coerenza con i dettati normativi.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011.

Vigilanza e controllo degli Enti e Aziende del settore sanità.

Relazioni con i collegi dei Sindaci degli Enti e delle Aziende Sanitarie.

Indirizzo contabile agli Enti pubblici e agli Enti ed Aziende sottoposti a tutela dell'Assessorato Salute (A.S.P., Aziende Ospedaliere ed Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico I.R.C.C.S.) - Bonino Pulejo), vigilanza e controllo dei relativi bilanci.

### **SERVIZIO S07 - COORDINAMENTO ATTIVITA' DELLE RAGIONERIE CENTRALI**

Indirizzo e coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali.

Vigilanza spesa delegata.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Pareri disegni di legge regionali.

Trasferimenti annuali in favore di enti ai sensi dell'art. 128 della legge regionale 12 maggio 2010, n. 11 e ss. mm. e ii..

Coordinamento delle informazioni provenienti dalle Ragionerie Centrali da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 in materia di controlli interni anche con riferimento all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Coordinamento dell'attività di raccolta ed elaborazione dei dati e delle informazioni sull'attività di competenza delle Ragionerie Centrali (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie) e supporto all'attività di parificazione del Conto del tesoriere per i profili di competenza delle Ragionerie Centrali.

Attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale per la dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività delle Ragionerie Centrali.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S08 - STATISTICA ED ANALISI ECONOMICA**

Statistiche economiche, sociali e agricole.

Rapporti con il SISTAN e produzione di indagini statistiche e documenti a prevalente contenuto economico e finanziario, sociale (lavoro, turismo, cultura, servizi sociali, altro) ed inerenti il settore agricolo in collaborazione con i competenti Dipartimenti.

Attività divulgativa e fornitura dati ad utenti esterni.

Fornire dati ed elaborazioni statistiche alle Strutture del Dipartimento per la predisposizione di rapporti e documenti afferenti il settore di competenza della Struttura richiedente.

Attività di formazione in materia statistica e rapporti con centri di ricerca e università.

Rapporti con ISTAT e gestione delle convenzioni stipulate con l'Istituto riguardo a progetti di ricerca e collaborazione.

Predisposizione dell'Annuario Statistico Regionale.

Coordinamento statistico regionale e rapporti con i referenti dei Dipartimenti.

Redazione e aggiornamento del programma statistico regionale.

Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 24, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Unità Operativa S08.1**

Statistiche sulla finanza pubblica.

Collaborazione alla predisposizione del D.E.F.R, della Relazione Economica e di altri documenti economico-statistici.

Attività di studio e documentazione statistica propedeutica alla redazione di documenti finanziari del Dipartimento.

Osservatorio sulla finanza pubblica regionale e locale.

Elaborazione del Conto Consolidato del Settore Pubblico Allargato in Sicilia.

Gestione del modello econometrico multisettoriale della Regione Siciliana.

## **SERVIZIO S09 - ATTIVITA' CONTABILE DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE E COORDINAMENTO DINAMICO DELLA FINANZA PUBBLICA, IVI COMPRESSE LE RISORSE DEL PNRR**

Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa relative alle risorse del Piano Sviluppo e Coesione (PSC); riscontro delle coperture finanziarie dei provvedimenti legislativi e coordinamento delle attività di verifica tecnica della quantificazione degli oneri.

Raccordo funzionale tra la Ragioneria Generale della Regione, il Dipartimento Regionale della Programmazione nella qualità di Autorità Responsabile del Coordinamento e della Gestione del PSC e i Dipartimenti Regionali nella qualità di centri di responsabilità, per le attività contabili e per i provvedimenti aventi refluenze finanziarie sul Piano Sviluppo e Coesione.

Analisi e studio della documentazione comunitaria, statale e regionale per il coordinamento della finanza pubblica e rapporti con l'Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea.

Supporto all'Assessore per l'Economia per il coordinamento delle risorse regionali ed extraregionali, ivi comprese le risorse del PNRR, operando in collaborazione con i Servizi Bilancio di questo Dipartimento e sulla base dei dati forniti dai Dipartimenti Regionali/CdR.

Supporto al Ragioniere Generale nei Comitati di Sorveglianza e analisi delle procedure scritte.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzia di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S10 - PARTECIPAZIONI**

Adempimenti connessi con l'alimentazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie possedute interamente o parzialmente dalla Regione siciliana.

Monitoraggio delle attività degli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio.

Normativa in materia di gestione, controllo e liquidazione di società partecipate.

Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle partecipazioni.

Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dalla Regione e supervisione degli organi societari.

Esercizio dei diritti dell'azionista nelle società partecipate.

Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione.

Gestione dei processi di dismissione e di privatizzazione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria.

Gestione e aggiornamento della banca dati delle società partecipate e degli organi societari.

Partecipazione e coordinamento dei gruppi di studio sulle partecipazioni regionali e sulle privatizzazioni.

Adempimenti relativi a nomine, designazioni, proposte di nomine e di designazioni riguardanti organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo delle società partecipate dalla Regione.

Gestione e aggiornamento della banca dati delle società partecipate dalla Regione da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, art. 22.

Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti, dalle Agenzie di Rating e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Esercizio del controllo analogo sulle società "in house providing" a partecipazione regionale.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S11 - RAGIONERIA CENTRALE DELLA PRESIDENZA, DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S12 - RAGIONERIA CENTRALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S13 - RAGIONERIA CENTRALE DEI BENI CULTURALI, DELL'IDENTITA' SICILIANA, DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S14 - RAGIONERIA CENTRALE DELL'ECONOMIA E DELLA SALUTE**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S15 - RAGIONERIA CENTRALE DELL'ENERGIA, DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA', DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **SERVIZIO S16 - RAGIONERIA CENTRALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S17 - RAGIONERIA CENTRALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S18 - RAGIONERIA CENTRALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze), per i profili di competenza.

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

## **SERVIZIO S19 - RAGIONERIA CENTRALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi del D. Lgs. 123/2011, sui provvedimenti (decreti impegno, mandati, visti semplici, OO.AA.) inclusi negli elenchi di trasmissione e conseguente registrazione al S.I. o predisposizione di osservazioni o rilievi sugli atti degli Uffici dell'Assessorato di competenza.

Predisposizione del conto consuntivo inerente le entrate e le spese ed il patrimonio.

Applicazione DPR 254/2002: verifica scritture contabili al consegnatario e cassiere.

Controllo a campione sugli atti di liquidazione della spesa per indennità di missioni ex art. 92 L.R. 4/2003.

Raccolta e gestione delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 nelle materie di competenza anche con riguardo all'art. 31 del medesimo Decreto Legislativo.

Raccolta ed elaborazione di dati ed informazioni sulle attività di competenza finalizzate alla produzione di rapporti anche per la Corte dei Conti (quali ad esempio numero e tipologie rilievi e statistiche varie).

Fornire tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).

Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.

Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**Ogni Struttura intermedia dovrà assolvere anche alle seguenti attività:**

Gestione del personale assegnato alla Struttura.

Gestione della posta in entrata, in uscita e dell'archivio della Struttura.

Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.

Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini dell'erogazione del salario accessorio, valutazione del personale.

Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.

Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE FINANZE E DEL CREDITO

**UNITÀ DI STAFF 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Pianificazione e programmazione delle attività dipartimentali.

Supporto al Dirigente Generale per la predisposizione delle schede relative alla programmazione apicale e successiva declinazione degli obiettivi operativi dei dirigenti di struttura – predisposizione circolari interne.

Controllo interno di gestione – monitoraggio, controllo e rendicontazione in ordine allo svolgimento delle attività relative al perseguimento degli obiettivi e delle correlate azioni.

gestione dipartimentale della piattaforma informatica GEKO.

Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi – attività di coordinamento delle strutture dipartimentali in ordine al monitoraggio dei dati di loro competenza relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, ai fini del controllo di gestione, dell'attuazione delle misure di anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Attività connessa agli adempimenti discendenti dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e attività connesse all'attuazione delle misure del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Supporto all'attività di valutazione del personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

Supporto ai dirigenti di struttura per le attività di valutazione del comparto non dirigenziale.

Predisposizione di direttive interne per gli ambiti di competenza.

**UNITÀ DI STAFF 2 - PIANI E PROGRAMMI DELLA POLITICA UNITARIA DI COESIONE**

Cura i rapporti con l'acAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente per razione materiae il Centro di Responsabilità.

Cura i rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC).

Si interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (Ada) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendo le disponibili all' AcAdG.

Fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza, articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Per i Programmi Operativi fornisce all'AdC e all' AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, Azione, Obiettivo Tematico.

Effettua i controlli di secondo livello-controllo di qualità ai sensi dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite checklist ed in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate.

Effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il servizio informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predispone l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del Centro di responsabilità per il successivo inoltro all' AdC..

Accerta periodicamente, attraverso le *checklist* sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi

trasmettendole all' AcAdG per il seguito di competenza.

Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i.

### **AREA 1 - COORDINAMENTO AFFARI GENERALI**

Coordinamento tematiche di carattere generale, contabile e finanziario.

Analisi posta in entrata ed assegnazione alle strutture competenti.

Assetto organizzativo e funzionale delle Strutture del Dipartimento.

Attività di Segreteria e di supporto al Dirigente Generale.

Incarichi dirigenziali e contrattualizzazione.

Disposizioni di servizio.

Contrattazione collettiva decentrata integrativa e relazioni sindacali.

Attuazione e gestione istituti contrattuali dirigenziali e non dirigenziali.

Comunicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 9 bis, comma 2 del D.L. n.510/1996 e s.m.i..

Indennità di presenza ex art. 16 l.r. 10/2000.

Rapporti con l'Area Interdipartimentale del Dipartimento Bilancio e Tesoro per i servizi generali.

Interventi gestionali relativi al software di protocollo informatico "IRIDE".

Piattaforma certificazione crediti e fatturazione elettronica.

Coordinamento delle pubblicazioni di atti e documenti sul sito web dell'Assessorato, anche ai sensi del D.L.vo n. 33/2013 e dell'art. 68 della L.R. n. 21/2014.

### **SERVIZIO 1 - RAPPORTI FINANZIARI STATO-REGIONE**

Supporto all'attività degli Organi di indirizzo politico in materia finanziaria e tributaria.

Questioni attinenti alle Conferenze di cui al D. L.vo 28/8/1997, n° 281 e successive modifiche.

Rapporti finanziari con lo Stato di natura pregressa (individuazione poste creditorie e debitorie Stato/Regione).

Esame dei riflessi di norme e provvedimenti statali sulle entrate tributarie di spettanza regionale.

Proposizione di questioni di legittimità costituzionale e di conflitti di attribuzione.

Studi, analisi e proposte normative in tema di revisione statutaria e connesse norme di attuazione in materia finanziaria; studio e analisi normativa fiscale e tributaria.

Federalismo fiscale e decreti attuativi.

Analisi della giurisprudenza costituzionale in materia tributaria e verifica dei riflessi sulle competenze e le spettanze tributarie regionali.

Richiesta restituzione di entrate spettanti alla Regione siciliana ed indebitamente incamerate dallo Stato.

Corrispondenza con gli Organi finanziari statali.

Proposte modificative ed istitutive di capitoli ed articoli del bilancio regionale.

Studio e analisi normativa fiscale e tributaria.

Vigilanza sulle entrate.

Predisposizione dei documenti contabili e rapporti con gli Organi istituzionali.

Controllo versamenti modello F24.

Regolazioni contabili.

Richiesta restituzione di entrate spettanti alla Regione siciliana ed indebitamente incamerate dallo Stato.

Rapporti con gli Uffici finanziari statali e con l'Agenzia delle entrate.

Riduzioni ed esame delle certificazioni.

Riscontro a campione sui rendiconti amministrativi.

Rimborso di somme erroneamente o indebitamente versate all'erario regionale.

Sanzioni amministrative e tributarie; vigilanza.

Rapporti con gli uffici finanziari statali e con l'Agenzia delle entrate.

## **SERVIZIO 2 - SERVIZIO TRIBUTI PROPRI E AGEVOLAZIONI FISCALI**

Studio e analisi normativa fiscale e tributaria.

Vigilanza sulle entrate.

Predisposizione dei documenti contabili e rapporti con gli Organi istituzionali.

Controllo versamenti modello F24.

Regolazioni contabili.

Aperture di credito a favore dei funzionari delegati ai rimborsi di tasse regionali.

Riduzioni ed esame delle certificazioni.

Riscontro a campione sui rendiconti amministrativi.

Rimborso di somme erroneamente o indebitamente versate all'erario regionale.

Rapporti con gli uffici finanziari statali e con l'Agenzia delle entrate.

Tributi propri e relative proposte normative istitutive e modificative.

Tasse di concessione governativa regionali.

Rapporti con gli enti che rilasciano i provvedimenti concessori e gestiscono le tasse correlate.

Convenzione annuale con l'ente che cura la rendicontazione dei versamenti delle tasse sulle concessioni governative regionali.

Rapporti con il Servizio Bilancio - Fondo sanitario.

Previsioni di bilancio annuali e pluriennali.

Gestione di una banca dati normativa sugli interventi agevolativi e sulla fiscalità di vantaggio in favore delle imprese.

Referente dell'Autorità Responsabile verso il Registro Nazionale Aiuti (RNA).

Proposte di riordino della normativa di settore.

Proposte normative di carattere fiscale e verifica della compatibilità con le norme comunitarie.

Valutazione d'impatto ex ante di proposte normative agevolative regionali e relativa valutazione ex post.

Disposizioni attuative in materia di agevolazioni fiscali.

Redazione di documenti finanziari e programmatici rientranti nelle materie di pertinenza del Servizio.

Tributi propri e relative proposte normative istitutive e modificative.

Tasse di concessione governativa regionali.

Tributo speciale per il deposito in discarica.

Rapporti con gli enti che rilasciano i provvedimenti concessori e gestiscono le tasse correlate.

Aperture di credito a favore dei funzionari delegati ai rimborsi di imposte e tasse regionali.

Convenzione annuale con l'ente che cura la rendicontazione dei versamenti delle tasse sulle concessioni governative regionali.

Rapporti con il Servizio Bilancio - Fondo sanitario.

Proposte di riordino della normativa di settore.

Proposte agevolative in compensazione, ai sensi del D.Lgs 241/1997 e s.m.i..

Rapporti con la Commissione Europea ed altre istituzioni comunitarie e statali.

Documentazione, analisi e informazione sugli orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato nel settore fiscale; relazioni periodiche alla Commissione europea.

Analisi della normativa fiscale e tributaria finalizzata alla predisposizione di proposte normative finanziarie per la creazione di un sistema fiscale di vantaggio.

## **SERVIZIO 3 - CREDITO ED AGEVOLAZIONI CREDITIZIE**

Microcredito alle famiglie e alle imprese familiari di cui all' art.25 L.r. n.6/2009 e relative attività di verifica e monitoraggio.

Attività di cui alla L.r. n.11/2005 in materia di consorzi fidi riguardanti in particolare:

Gestione degli interventi agevolativi in favore dei consorzi di garanzia collettiva dei fidi riconosciuti previsti dagli artt. 3 e 11;

Gestione del sistema FIDIWEB;

Gestione interventi PO FESR 2017/2013 - Asse 5 ob.5.1.3.

Attività di monitoraggio su S.I. Caronte 3.0. e su SIMOCO;

Gestione del contenzioso nelle materie di competenza;

Gestione degli interventi di competenza dipartimentale in materia di credito inerente il PO FESR 2014/2020 Obiettivo specifico 3.6 - priorità d'investimento 3.6.1 e 3.6.2;

Rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico - Fondo Centrale di Garanzia Agenzia Coesione; Programmi Comunitari, Commissione UE;

Rapporti con gli istituti di cui all'art. 5 della l.r.8/2018 e s.m.i.;

Rapporti con I.R.F.I.S. ai sensi dell'art. 10 l.r. n. 9/2020;

Gestione del contenzioso nelle materie di competenza;

Redazione di documenti finanziari e programmatici rientranti nelle materie di pertinenza del Servizio;

Attuazione delle competenze statutarie in materia di credito (D.Lgs. n.205/2012) riguardanti:

Autorizzazione alla trasformazione, fusione, scissione e modificazione degli statuti delle banche a carattere regionale;

Albo regionale delle banche aventi sede legale nella regione;

Liquidazione coatta amministrativa, scioglimento degli organi con funzioni di amministrazione e controllo delle banche a carattere regionale;

Decadenza e sospensione dei soggetti che svolgono nelle banche a carattere regionale funzioni di amministrazione, direzione e controllo;

Osservatorio regionale sul credito;

Collaborazione istituzionale con la Banca d'Italia;

Attività relativa alle segnalazioni dei componenti gli organi sociali delle banche a carattere regionale;

Studi ed elaborazione di proposte legislative nel settore del credito e dei consorzi di garanzia collettiva dei fidi anche in collaborazione con altre strutture dipartimentali e/o regionali;

Studi ed elaborazione di proposte legislative nel settore del credito e dei consorzi di garanzia collettiva dei fidi anche in collaborazione con altre strutture dipartimentali e/o regionali;

Relazioni con Enti e/o istituzioni di ricerca operanti in materia di credito;

Protocolli d'intesa e Accordi in materia di credito con l'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e altri organismi e/o associazioni rappresentativi del settore.

Attività di cui alla L.r. n.11/2005 in materia di consorzi fidi riguardanti:

Riconoscimento dei consorzi di garanzia collettiva dei fidi, approvazione di modifiche statutarie e revocche del riconoscimento;

Verifiche e controlli sui consorzi di garanzia collettiva dei fidi riconosciuti, previste dagli artt. 5 e 14;

Attività di cui alla L.r. n.11/2005 in materia di consorzi fidi riguardanti:

Gestione degli interventi agevolativi in favore dei consorzi di garanzia collettiva dei fidi riconosciuti previsti dagli artt. 3 e 11.

#### **SERVIZIO 4 - RISCOSSIONE**

Convenzione con l'Agente regionale della riscossione ai sensi dell'art. 2, comma 6, secondo periodo, della L.R. n.19/2008.

Relazioni periodiche all'Assessore regionale per l'Economia e alla Ragioneria Generale della Regione, ai sensi dell'art. 2 comma 6 della L.R. n.19/2005, sui risultati dei controlli sull'efficacia e sull'efficienza dell'attività svolta dalla Società regionale della riscossione.

Rimborsi e regolazioni contabili delle somme spettanti all'Agente della riscossione.

Gestione dei capitoli di entrata e di spesa assegnati al Servizio.

Coordinamento dell'iniziativa finalizzata all'incremento delle entrate proprie della Regione ai sensi dell'art.66 della legge regionale n. 9/2015 e monitoraggio dei rapporti convenzionali tra Riscossione Sicilia s.p.a. e gli uffici regionali.

Rapporti con l'Agente regionale e con quello nazionale della riscossione.

Rapporti pregressi e contenzioso con i cessati soggetti incaricati della riscossione in Sicilia.

Proposte normative in materia di riscossione.

Verifiche ed approfondimenti su eventuale riassetto di Riscossione S.p.A. e nuovi rapporti con A.D.E (Agenzia delle Entrate) e A.D.E.R (Agenzia delle Entrate Riscossione).

Rapporti con l'Agenzia delle Entrate in materia di riscossione dei tributi di spettanza regionale.

Controllo degli adempimenti dei Comuni della Sicilia per l'aggiornamento della propria anagrafe

tributaria.

Attività di riscontro di reclami, ricorsi e richieste di chiarimenti da parte dei contribuenti in materia di riscossione coattiva dei tributi.

Riunioni del Tavolo tecnico partecipato congiuntamente dall'Agenzia delle Entrate e da Riscossione Sicilia spa: monitoraggio dell'andamento della riscossione coattiva ed esame delle posizioni di morosità rilevante.

Relazioni, in materia di riscossione, richieste ai fini della parificazione del Rendiconto generale della Regione Siciliana, dalla Sezione di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti.

Attività di analisi delle partite debitorie iscritte a ruolo e raccordo con gli enti impositori per la definizione, da parte delle competenti strutture dell'Amministrazione regionale, delle cartelle di pagamento/avvisi di accertamento/avvisi di addebito/avvisi di intimazione notificati alla Presidenza della Regione Siciliana.

Procedimenti di spesa per il pagamento, ai sensi della normativa in materia di definizione agevolata dei carichi, delle cartelle esattoriali notificate all'Amministrazione regionale – previsioni di bilancio.

Monitoraggio dei riversamenti dei ruoli degli agenti della riscossione operanti fuori regione.

### **SERVIZIO 5 - TASSA AUTOMOBILISTICA**

Regime giuridico della tassa automobilistica.

Adempimenti attuativi ai sensi della L.R. n. 16/2015 e successive modifiche ed integrazioni.

Gestione del contenzioso tributario in materia di tassa automobilistica.

Rapporti con gli organi di difesa legale in ordine ai contenziosi pendenti.

Rapporti con l'Automobile Club d'Italia (A.C.I.).

Rapporti con la Società Poste Italiane.

Rapporti con altri intermediari della riscossione dell'imposta di bollo.

Rapporti con gli intermediari della riscossione della tassa automobilistica.

Vigilanza, accertamento e riscossione in materia di tassa automobilistica.

Chiusura dei rapporti pregressi amministrativi.

Predisposizione dei documenti contabili e rapporti con gli Organi istituzionali.

Previsioni di bilancio annuali e pluriennali.

Studio e analisi normativa di settore e della giurisprudenza anche costituzionale.

Adempimenti discendenti dalle leggi di stabilità regionale.

### **SERVIZIO 6 - DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE**

Monitoraggio versamenti dei canoni concessori e relativi accertamenti.

Rapporti con l'Assessorato Territorio ed Ambiente per l'acquisizione nel patrimonio disponibile dei beni demaniali sdemanializzati.

Cura dell'inventario dei beni immobili di proprietà regionale.

Rapporti con gli altri rami dell'amministrazione per l'assegnazione dei beni confiscati.

Gestione dei beni immobili destinati ad uso governativo istituzionale.

Gestione degli oneri condominiali dei beni di proprietà regionale.

Rapporti con il servizio Bilancio e la Ragioneria per gli ambiti di competenza.

Sistemazione locativa degli uffici regionali presso immobili di proprietà regionale in raccordo con il servizio locazioni e patrimonio disponibile.

Rapporti con l'agenzia delle Entrate in materia catastale.

Rapporti con l'agenzia del Demanio per la costituzione dell'inventario immobiliare.

Cura del trasferimento beni dallo Stato alla Regione per gli ambiti di competenza.

Costruzione, ristrutturazione e manutenzione dei beni destinati ad uso governativo - istituzionale e patrimoniali.

Autorizzazione attività progettuali agli uffici tecnici regionali propedeutiche agli interventi di conservazione e manutenzione degli immobili.

Adeguamento immobili derivanti dai contratti per la costituzione del fondo Comune investimento Immobiliare della Regione Siciliana.

Procedure amministrative e controllo regolarità contabile atti finalizzati agli impegni di spesa ed alla liquidazione degli appalti pubblici riguardanti la salvaguardia e la manutenzione degli immobili di proprietà regionale ad uso governativo istituzionale e patrimoniali.

Gestione capitoli di spesa.

Rapporti con Agenzie pubbliche e Centri di ricerca per la creazione e la gestione di banche dati.

Monitoraggio versamenti dei canoni concessori e relativi accertamenti.

Rapporti con l'Assessorato Territorio ed Ambiente per l'acquisizione nel patrimonio disponibile dei beni demaniali sdemanializzati.

Rapporti con gli altri rami dell'amministrazione per l'assegnazione dei beni confiscati.

Rapporti con l'agenzia delle Entrate in materia catastale.

Rapporti con l'agenzia del Demanio per la costituzione dell'inventario immobiliare.

Cura del trasferimento beni dallo Stato alla Regione per gli ambiti di competenza.

Gestione capitoli di spesa.

Interventi Strutturali.

Rapporti con il servizio Bilancio e la Ragioneria per gli ambiti di competenza.

Procedure amministrative e controllo regolarità contabile atti finalizzati agli impegni di spesa ed alla liquidazione degli appalti pubblici riguardanti la salvaguardia e la manutenzione degli immobili di proprietà regionale ad uso governativo istituzionale e patrimoniali.

Sistemazione locativa degli uffici regionali presso immobili di proprietà regionale in raccordo con il servizio locazioni e patrimonio disponibile.

Gestione delle concessioni di beni afferenti il patrimonio indisponibile e demaniali.

### **SERVIZIO 7 - LOCAZIONI E PATRIMONIO DISPONIBILE**

Gestione del Fondo Comune di investimento immobiliare della Regione Siciliana.

Gestione degli alloggi popolari e forze dell'ordine e dei beni patrimoniali inutilizzati.

Contratti alloggi popolari e per le Forze dell'Ordine.

Locazione e vendita del patrimonio disponibile.

Contratti di locazione di immobili sedi di uffici dell'Amministrazione regionale.

Contratti di locazione di immobili sedi di uffici derivanti dai contratti per la costituzione del Fondo comune di investimento immobiliare della Regione Siciliana.

Gestione attività ex art. 6 della legge regionale n. 17/2004 e s.m.i. per i beni patrimoniali.

Gestione degli alloggi popolari e per le Forze dell'Ordine.

Contratti alloggi popolari e per le Forze dell'Ordine.

Rapporti con Agenzie pubbliche e Centri di ricerca per la creazione e la gestione di banche dati.

### **SERVIZIO 8 - SERVIZIO DI COORDINAMENTO INFORMATICO**

Coordinamento infrastrutturale per la gestione dei sistemi informativi di interesse del Dipartimento.

Raccolta dati relativi al versamento delle entrate amministrate dal Dipartimento regionale delle Finanze e del Credito.

Elaborazioni periodiche sull'andamento delle entrate amministrate dal Dipartimento Finanze e Credito.

Predisposizione di report strutturati in relazione ai fabbisogni dei Servizi.

Gestione e sviluppo del sistema informativo.

Definizione dei requisiti del sistema informativo della fiscalità regionale e studio degli impatti sulle procedure informatiche.

Supporto ai processi di digitalizzazione.

Raccordo con le competenti Amministrazioni finanziarie e con gli enti convenzionati con il Dipartimento per l'acquisizione di dati strutturati.

Gestione e rielaborazione dei flussi informativi.

Raccolta dati relativi al versamento delle entrate amministrate dal Dipartimento regionale delle Finanze e del Credito.

Elaborazioni sull'andamento delle entrate amministrate dal Dipartimento Finanze e Credito.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI**

**AREA A.01 - AFFARI E COORDINAMENTO ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE GENERALE**

Coordinamento attività U.O.B. di competenza.

Raccordo tecnico operativo con le strutture del Dipartimento.

Rapporti con U.E., MATTM e altri Ministeri, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione, Assessorati regionali, Dipartimenti e Enti Locali su materie di interesse generale e comune.

Referente conferenza Stato Regioni.

Predisposizione atti d'indirizzo e coordinamento del Dirigente generale.

Supporto al DG nella predisposizione degli atti amministrativi di competenza.

Organizzazione e coordinamento Aree e Servizi, monitoraggio tempi risposta, pubblicazioni.

Coordina le attività relative all'attuazione e monitoraggio degli accordi e convenzioni con altre amministrazioni o Enti e cura dell'apposito registro.

Coordina le procedure volte all'individuazione dei Responsabili Unici del procedimento, dei Direttori dei Lavori e dell'esecuzione contrattuale anche ai fini dell'organizzazione di specifiche unità di supporto e all'adozione delle determinazioni a contrarre.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Programmazione, attuazione e monitoraggio del piano triennale della performance articolato per annualità e rapporti con gli uffici ivi coinvolti.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana in raccordo con le strutture dipartimentali.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Gestione amministrativa consulenti, esperti e convenzioni con soggetti esterni.

Gestione e aggiornamento elenco ditte di fiducia.

Gestione e aggiornamento albo tecnici disponibili e idonei all'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata e ad altri servizi tecnici.

PEC ingresso/uscita.

Protocollo ingresso/uscita.

Servizio spedizione.

Archivio.

Gestione dei flussi documentali orizzontali e verticali.

Repertorio decreti, determine e circolari.

Pubblicazione e repertorio dei decreti.

Coordinamento delle attività e acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze, etc.).

Snellimento procedimenti amministrativi (art.29 l.r.6 del 7 marzo 1997, n°6).

Organizza le attività del Dirigente generale e ne cura l'agenda.

Cura le attività concernenti le relazioni istituzionali del Dirigente generale.

Verifica degli atti alla firma del Dirigente generale.

attività di supporto al Dirigente generale nelle funzioni demandate da leggi, regolamenti e ordinanze

Attività di supporto al Dirigente generale negli affari riservati e avvocati e per la firma dei provvedimenti provenienti dalle strutture intermedie.

Supporto al DG nella predisposizione degli atti amministrativi di competenza.

Tenuta del registro dei pareri.

Archivio dei fogli vettore.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **Unità Operativa A.01.01 - Comunicazione**

Gestione banche dati del Dipartimento e del sito web e coordinamento redazionale.

Gestione del sito web e coordinamento redazionale.

Gestione delle piattaforme social.

Piano delle comunicazioni volto al posizionamento dell'immagine del Dipartimento nel contesto socio-culturale regionale, con particolare attenzione nei confronti degli interlocutori istituzionali e dell'utenza di riferimento.

Raccoglie, monitora e condivide le agenzie stampa, i servizi delle trasmissioni televisive e radiofoniche, articoli di giornali, realizza la rassegna stampa quotidiana e periodica.

Aggiorna la normativa sul sito web del Dipartimento.

Promuove e cura le relazioni con gli organi di informazione.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (informazioni, assistenza all'utenza esterna, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction).

Rapporti con l'utenza; produzione e diffusione, anche per via telematica, di dossier informatici e di newsletter sulle materie di competenza del Dipartimento.

Coordinamento dell'attuazione del d.lgs.82/2005 "*Codice dell'Amministrazione digitale*".

Studio e realizzazione, d'intesa con gli uffici interessati, di nuovi processi di comunicazione telematica interna ed esterna con l'utenza, informazioni e servizi via Internet, nonché servizi personalizzati per gli utenti.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **AREA A.02 - GESTIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI – LEGALITÀ E TRASPARENZA**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Relazioni sindacali, attuazione degli accordi sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.

Gestione del Fondo Risorse Decentrate (FORD) e attività connesse.

Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Cura la gestione continuativa dei servizi generali di funzionamento delle sedi del Dipartimento, pagamento utenze e fornitura di materiale di facile consumo, compreso l'acquisto, noleggio o leasing di servizi, beni di consumo e attrezzature per il funzionamento degli uffici.

Attività relativa alla gestione dei beni mobili ed informatici, manutenzioni ordinarie e riparazioni, spese urgenti e indifferibili per il ripristino di condizioni di igiene e sicurezza sia per immobili che per impianti e attrezzature, spese per la sorveglianza sanitaria.

Gestione risorse umane, stato giuridico, rapporti contrattuali, collettivi.

Predisposizione documentazione per incarichi e contrattualizzazioni dirigenziali.

Aspetti disciplinari e penali.

Cause di servizio.

Pubblicizzazione dei corsi regionali e organizzazione del personale per la partecipazione.

Predisporre gli atti di pagamento delle missioni e dei pagamenti accessori dei dipendenti.

Rapporti con l'Autorità regionale per l'innovazione tecnologica per le esigenze informatiche del Dipartimento e coordinamento delle attività connesse.

Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione.

Amministrazione e gestione degli applicativi finalizzati all'operatività del Dipartimento.

Assistenza informatica all'attività di pubblicazione dei atti Dipartimentali.

Gestione e supporto tecnologico ai Sistemi informativi e di telecomunicazione del Dipartimento, garantendo la sicurezza informatica dei dati.

Progettazione e strutturazione delle banche dati territoriali di interesse del Dipartimento.  
Individuazione dei criteri per lo sviluppo dell'assetto logistico delle strutture operative in termini di funzionalità e di ergonomia.  
Applicazione contrattualistica collettiva.  
Funzionigramma e organigramma.  
Rapporti con le organizzazioni sindacali.  
Piani di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale e progetti obiettivo.  
Predisposizione “*nulla-osta*” ai trasferimenti.  
Istruttoria per la liquidazione delle spese relative ad indennità mensa e prestazioni di lavoro straordinario.  
Istruttoria e liquidazione delle spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento.  
Predisposizione delle autorizzazioni relative ad incarichi esterni.  
Organizzazione e gestione dei piani formativi - referente formativo.  
Raccordo con i Servizi del Dipartimento Funzione Pubblica.  
Competenze residuali non assegnate alle restanti strutture dirigenziali.  
Comunicazione infortuni INAIL.  
Attuazione normativa sulla sicurezza del lavoro ex d.lgs.81/2008 - Servizio prevenzione e protezione  
Spese per la sorveglianza sanitaria, acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva.  
Gestione informatica del protocollo del Dipartimento.  
Digitalizzazione degli archivi in conformità al codice digitale in vigore.  
Attuazione Regolamento comunitario n.679/2016 sulla protezione dei dati personali e referente Privacy.  
Referente per gli adempimenti connessi agli adeguamenti regionali alla normativa comunitaria ex d.lgs.101/2018.  
Referente interno per l'attuazione del P.T.P.C.T. ex L.190/2012 e d.lgs.33/2013.  
Corretta applicazione dell'art.10 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165, avente per oggetto: "Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche".  
Attività di verifica del rispetto della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo.  
Supporto al Dirigente generale n.q di referente per l'anticorruzione.  
Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **AREA A.03 - AREA LEGALE E CONTENZIOSO - CONTRATTI**

Gestione degli affari legali e del contenzioso del Dipartimento.  
Monitoraggio, rendicontazione e predisposizione di atti necessari per la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento, nonché istruttoria relativa al rimborso delle spese legali art.39 l.r.145/80, nei casi in cui gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità.  
Cura gli aspetti normativi per le materie di interesse dipartimentale.  
Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con le altre strutture dipartimentali.  
Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.  
Trasmette all'U.O. A.01.02: Comunicazione, l'aggiornamento della normativa da pubblicare sul sito web del Dipartimento.  
Cura i rapporti con l'Ufficio legislativo e legale, l'Avvocatura dello Stato e uffici competenti in materia di affari legali e contenzioso.  
Relazioni per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.  
Ufficiale rogante.  
Predisposizione dei contratti.  
Esame questioni e affari giuridici, atti normativi di carattere generale.  
Attività di supporto nelle gare ai RUP e nei procedimenti posti in essere dal Dipartimento.

Coordinamento rapporti con Magistratura ordinaria e speciale, con la Magistratura contabile e organismi di Polizia e Prefettura.

Procedimenti inerenti la risoluzione dei conflitti tra soggetti pubblici (art.1 comma 6, l.r.3/2013).

Gestione contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento, predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive.

Esame ricorsi gerarchici (art.7, lett. m), l.r.10/2000).

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **AREA A.04 - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana compresa l'attività istruttoria di supporto per l'acquisizione dei dati dalle strutture intermedie.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Coordinamento predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento per la formazione del bilancio della Regione e della legge di stabilità.

Relazione con gli organi di controllo relativamente agli atti di gestione delle risorse finanziarie.

Cassa ed economato.

Verifica contabile degli atti alla firma del Dirigente generale.

Monitoraggio e gestione piattaforma certificazione dei crediti e Unimatica.

Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie e dei pagamenti.

Rendicontazione della spesa.

Controlli sulla legittimità della spesa.

Affari finanziari (impegno risorse economiche, decreto di finanziamento intervento, ordini accreditamento, etc.).

Coordinamento e verifica riaccertamento ordinario residui attivi e passivi.

Coordinamento e verifica in materia di perenzioni.

Coordinamento gestione capitoli di spesa e di entrata di competenza del Dipartimento.

Verifica e successivi adempimenti relativamente alle entrate sui capitoli di competenza.

richiesta istituzione dei nuovi capitoli di bilancio di entrata e di spesa su proposta dei servizi interessati.

Partite sospese.

Coordinamento per la certificazione dei crediti e gestione della relativa piattaforma dei crediti commerciali (PCC).

Predisposizione, di concerto con le altre strutture del Dipartimento e d'intesa con il Dipartimento della Programmazione, degli atti e dei programmi di intervento comunitario, nazionale e regionale.

Attività di coordinamento e raccordo con i Servizi, con il Dipartimento Programmazione e le Strutture statali, per la definizione dei programmi e la verifica dell'attuazione dei Programmi comunitari, nazionali, incluse le Ordinanze e relative contabilità speciali, e regionali, nonché degli altri strumenti di programmazione unitaria, predisposizione relazioni sull'attuazione dei programmi.

Attività di coordinamento e raccordo con i Servizi del Dipartimento per l'individuazione di proposte di riprogrammazione e rimodulazione finanziaria dei programmi comunitari e degli strumenti della Politica Regionale Unitaria (APQ, etc.).

Elaborazione dei dati e delle informazioni acquisite dai Servizi del Dipartimento, per la trasmissione al Dipartimento Programmazione dei contributi per il Rapporto annuale di esecuzione.

Attività di comunicazione relativa agli strumenti comunitari.

Coordinamento delle attività di assistenza tecnica.

Supporto al Dirigente generale per la partecipazione ai Tavoli Tecnici interdipartimentali, Tavoli partneriali e ai Tavoli del Comitato di Sorveglianza.

Attività di programmazione e coordinamento relativo ai programmi di cooperazione transnazionale.

Verifica della compatibilità delle norme proposte con i regimi di aiuto.

Supporto nel coordinamento dei rapporti con la Conferenza Stato - Regioni relativamente alle competenze del Dipartimento.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **AREA A.05 - SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI - CONTROLLO DI GESTIONE - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con le altre strutture dipartimentali.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Attività connesse al Controllo interno di Gestione del Dipartimento e applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n°286 e ss.mm.ii. in materia di controlli interni di gestione.

Cura la predisposizione dei documenti di programmazione interni e svolge funzione di supporto nelle attività connesse alla definizione degli obiettivi gestionali, alla loro pesatura, all'individuazione degli indicatori.

Monitoraggio delle azioni del Dipartimento, verifica della funzionalità e proposte organizzative conseguenti.

Elaborazione di modelli organizzativi e procedure per la Mappatura delle linee di attività degli uffici dipartimentali.

Relazioni con l'Ufficio di controllo della Presidenza della Regione Siciliana relativamente alla pianificazione strategica e alla valutazione della dirigenza.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale.

Gestione Piattaforma GEKO per caricamento dati inerenti la valutazione del personale con incarico dirigenziale, per l'assegnazione degli obiettivi dirigenziali e di quelli relativi alla gestione dei rapporti con la dirigenza.

Rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente, "*ratione materiae*", il Centro di Responsabilità.

Verifica e validazione bimestrale sul sistema informatico locale dei dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG.

Controlli di primo livello ai sensi dell'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., e alimentazione del sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Validazione delle spese ammissibili alla certificazione e predisposizione dell'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente generale del Centro di Responsabilità per il successivo inoltro all'AdC.

Comunicazione delle irregolarità, predisposizione e monitoraggio schede OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza.

Svolgimento delle attività sopra descritte, ove pertinenti, ai fini del Monitoraggio e controllo dei Fondi FSC 2014/2020. Monitoraggio degli AAPQ di competenza del Dipartimento.

Gestione del sistema informativo Caronte e Monit.

Rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC).

Interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi finanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni.

Redazione Piste di controllo per le azioni di competenza del Dipartimento e predisposizione Decreto di adozione/approvazione.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO S.01 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, DISSALAZIONE E SOVRAMBITO**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Attuazione degli interventi relativi al S.I.I, al riuso del refluo, nonché gli interventi di Sovrambito e di Dissalazione, realizzati con l'utilizzo dei fondi comunitari, nazionali e regionali e con le contabilità speciali. Gestione dei rapporti contrattuali con i gestori Impianti di Dissalazione del territorio siciliano e delle isole minori.

Interventi nel settore idrico-depurativo e della dissalazione (potabile, fognario depurativo, trattamento delle acque e riuso del refluo) con l'utilizzo dei fondi comunitari e di risorse nazionali e regionali e completamento delle procedure inerenti gli interventi già imputati a precedenti misure.

Attività attribuite all'UCO (Ufficio Competente per le Operazioni) derivanti dall'attuazione del PO FESR 2014/2020 e di tutti i Programmi con risorse nazionali e regionali, nonché tutte le pregresse programmazioni e le contabilità speciali.

Coordinamento e/o approvvigionamento idropotabile delle isole minori e rapporti con i competenti Ministeri e loro Organi decentrati.

Gestione dei rapporti contrattuali con i gestori impianti di dissalazione del territorio siciliano e delle isole minori.

Controllo e regolazione del sistema gestionale degli Ambiti e del Sovrambito.

Proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Gestione dei procedimenti di autorizzazioni agli scarichi.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO S.02 - CONCESSIONI IDRICHE**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Adempimenti ai sensi del T.U. di cui al R.D.11.12.1933 n.1775 e ss.mm.ii., in materia di acque pubbliche e coordinamento delle procedure discendenti.

Pareri da rilasciarsi sulle istruttorie in carico agli Uffici del Genio Civile dopo l'acquisizione del parere consultivo, obbligatorio, ma non vincolante, della Commissione Regionale Lavori Pubblici reso ai sensi dell'art.5 della l.r.12/2011.

Approvazione atti istruttori e schemi di disciplinari trasmessi dagli Uffici del Genio Civile.

Decreti di concessione.

Approvazione vincoli relativi alle fonti da vincolare nel PRGA.

Adeguamenti annuali dei canoni concessori unitari.

Monitoraggio pagamento canoni demaniali, recupero canoni insoluti e attivazione procedimento per riscossione coattiva a mezzo ruoli.

Gestione entrate per canoni demaniali.

Proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO S.03 - DIGHE**

Coordinamento attività U.O.B. di competenza.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Programmazione, progettazione e realizzazione interventi sulle infrastrutture per le acque (dighe, opere annesse e grandi adduttori).

Tenuta dei rapporti con il registro italiano dighe.

Tutte le attività attribuite all'UCO (Ufficio Competente per le Operazioni) derivanti dall'attuazione del PO FESR 2014/2020 e a tutti i Programmi con risorse nazionali e regionali.

Gare e supporto ai RUP esecuzione opere inerenti le competenze del Servizio.

Autorità di espropriazione in materia di acque.

Coordinamento e assistenza ai consorzi di bonifica relativamente alla programmazione e realizzazione di infrastrutture irrigue e alla gestione delle opere.

Proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Gestione delle grandi infrastrutture irrigue (esercizio e manutenzione delle dighe e dei grandi adduttori a valle delle dighe, D.P.R.1363/59, L.584/94, L.166/02).

Rapporti con il registro italiano dighe per le attività gestionali.

Coordinamento amministrativo e tecnico in materia di dighe e grandi adduttori.

Coordinamento controlli strumentali e automazione.

Coordinamento gestione e manutenzione impianti oleodinamici e meccanici.

Coordinamento gestione e manutenzione impianti elettrici - geologia, geotecnica e progetti di gestione degli invasi.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **Unità Operativa S.03.01 - Gestione invasi**

Esercizio e manutenzione delle Dighe e adduttori.

Attuazione normativa sulla sicurezza del lavoro ex d.lgs.81/2008 - Servizio prevenzione e protezione per le dighe.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **SERVIZIO S.04 - GOVERNO DEL SISTEMA RIFIUTI E IMPIANTISTICA**

Coordinamento attività U.O.B. di competenza.

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Redazione di bandi e attuazione degli interventi nel settore dei rifiuti realizzati con l'utilizzo dei fondi comunitari, nazionali e regionali.

Attività attribuite all'UCO (Ufficio Competente per le Operazioni) derivanti dall'attuazione del PO FESR2014/2020 e a tutti i Programmi con risorse nazionali e regionali, nonché le pregresse programmazioni e leontabilità speciali.

Controllo, anche in forma sostitutiva, ferme restando le competenze degli Enti di cui agli artt.197 e 198 del d.lgs.152/2006, delle operazioni di gestione dei rifiuti, della funzionalità dei relativi impianti e del rispetto dei limiti e delle prescrizioni previsti dalle relative autorizzazioni (art.200, co.4).

Interventi sostituitivi in materia di gestione integrata dei rifiuti e problematiche correlate (art.6 l.r.7/2011).

Competenze di cui alla parte IV del d.lgs.152/2006 esclusi i capi IV e V del Titolo II e tutto il Titolo V, secondo i principi dell'art.195 e compreso il 206bis, del d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii., nonché quelle di cui alla l.r.9 dell'8 aprile 2010 e ss.mm.ii..

Rapporti con tutti i consorzi di filiera.

Pianificazione e regolamentazione nell'ambito della gestione integrata dei rifiuti compresa l'utilizzazione di programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali.

Predisposizione e aggiornamento, sentite le Città metropolitane, i Liberi Consorzi comunali e i Comuni, dei piani regionali di gestione dei rifiuti (art.196, comma 1, lettera a) coordinati con tutti gli altri strumenti di pianificazione regionale previsti dalla norma, nonché predisposizione di tutti gli atti di adozione inerenti la pianificazione nel campo della gestione integrata dei rifiuti in conformità alla pianificazione regionale.

Piano regionale per la raccolta dei rifiuti.

Elaborazione e aggiornamento permanente di criteri e specifici obiettivi d'azione, nonché definizione e aggiornamento permanente di un quadro di riferimento sulla prevenzione e sulla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'elaborazione di linee guida sulle modalità di gestione dei rifiuti per migliorarne efficacia, efficienza e qualità, per promuovere la diffusione delle buone pratiche e delle migliori tecniche disponibili per la prevenzione, le raccolte differenziate, il riciclo e lo smaltimento dei rifiuti (art.206bis, co.1, lett.b, d.lgs.152/2006).

*"Piani di gestione e raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi e dei residui del carico"* di cui all'art.5 del d.lgs.182/2003 nei porti della Sicilia, valutazione dei Piani, prescrizioni relative all'attuazione del Piano regionale dei Rifiuti, vigilanza sugli Enti e interventi sostitutivi.

Politiche tariffarie, verifica costi di conferimento in discarica dei rifiuti urbani.

Predisposizione di rapporto annuale sulla gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio (art. 206bis, co.1, lett.g, d.lgs.152/2006).

Autorizzazione a conferire in discarica (art.1, co.2, l.r.9/2010).

Interventi finanziari in favore di Comuni singoli o associati finalizzati alla bonifica di siti contaminati da amianto e sulla loro bonifica nonché sui processi di smaltimento dei materiali contenenti amianto, indicati nei rispettivi *"Piani comunali amianto"* (art.10, l.r.10/2014).

Rapporti con il DRPC Sicilia per le competenti commissioni legislative, relative ai costi sostenuti e ai risultati ottenuti in attuazione della normativa regionale di riferimento (art.15, l.r.10/2014).

Definizione criteri di premialità per gli enti e i soggetti pubblici e privati che adottano interventi utili alla prevenzione, individuazione e risanamento di siti, impianti, edifici e manufatti contenenti amianto, (art.4, comma2, l.r.10/2014).

Attuazione degli interventi previsti dal *"Piano di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto"* della l.r.10/2014 nonché della normativa nazionale in materia di amianto in raccordo con il DRPC Sicilia.

Proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **Unità Operativa S.04.01 - Ispettorato e Osservatorio**

Controllo del territorio, anche su richiesta delle relative strutture dipartimentali, delle condizioni di svolgimento del servizio di gestione integrata rifiuti, di accesso e di corretta fruizione dello stesso da parte degli utenti e delle tariffe applicate anche con riferimento al rilevamento delle singole voci di costo, al fine di garantire eguaglianza di condizioni nella erogazione del servizio, tenendo conto delle esigenze degli utenti, ivi comprese le fasce più deboli, garantendo altresì il rispetto dell'ambiente, della sicurezza degli impianti e della salute degli addetti e dei cittadini.

Attività ispettiva per: individuare situazioni di criticità, irregolare funzionamento del servizio di gestione integrata rifiuti, inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori che potrà essere espletata anche attraverso il personale delle sedi territorialmente decentrate del Dipartimento, che offre altresì un servizio di frontoffice all'utenza territoriale.

Monitoraggio di situazioni di criticità e inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori.

Vigilanza e controllo sugli Enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza dipartimentale, gli Enti locali.

Osservatorio giuridico e predisposizione delle norme per disciplinare la gestione integrata dei rifiuti. Vigilanza sulla gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio (art.206 bis, co.1, lett.a, d.lgs.152/2006).

Verifica attuazione e raggiungimento degli obiettivi di recupero e di riciclaggio (art.206bis, co.1,

lett.d, d.lgs.152/2006).

Verifica costi di gestione dei rifiuti, delle diverse componenti dei costi medesimi e delle modalità di gestione, nonché analisi comparative tra i diversi ambiti di gestione, evidenziando eventuali anomalie (art.206bis, co.1,lett.e, d.lgs.152/2006).

Tributo speciale, addizionale al tributo, erogazione anticipazioni ai comuni, nomina commissari ad acta per il recupero somme.

Verifica livelli di qualità dei servizi erogati (art.206bis, co.1, lett.f, d.lgs.152/2006).

Pubblicizzazione e diffusione con cadenza periodica della conoscenza delle condizioni di svolgimento dei servizi al fine di garantire la massima trasparenza.

Banche dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti.

Coordinamento, controllo e monitoraggio dei dati caricati sulla piattaforma informatica O.R.SO. 3.0 – Osservatorio dei Rifiuti Sovraregionale.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO S.05 - BONIFICHE**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Competenze di cui alla Parte Quarta - Titolo V "Bonifica dei siti contaminati" del d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii.(dall'art.239, all'art.253), in armonia con la relativa legislazione regionale, con particolare riferimento alla elaborazione, approvazione e aggiornamento dei piani per la bonifica e ripristino ambientale di aree inquinate di propria competenza, definendo le procedure, i criteri e le modalità per lo svolgimento delle operazioni necessarie per l'eliminazione delle sorgenti dell'inquinamento e comunque per la riduzione delle concentrazioni di sostanze inquinanti, nonché per gli interventi di bonifica disciplinati da leggi speciali, se non nei limiti di quanto espressamente richiamato dalle medesime o di quanto dalle stesse non disciplinato, ivi compresi gli interventi di bonifica e ripristino ambientale per le aree caratterizzate da inquinamento diffuso da disciplinare con appositi piani (art.239).

Attuazione degli interventi nel settore della Bonifica realizzati con l'utilizzo dei fondi comunitari, nazionali e regionali. Attività attribuite all'UCO (Ufficio Competente per le Operazioni) derivanti dall'attuazione del PO FESR 2014/2020 e a tutti i Programmi con risorse nazionali e regionali nonché le pregresse programmazioni e leontabilità speciali.

Pianificazione e regolamentazione nell'ambito della bonifica di aree inquinate, anche relativa ai programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali.

Elaborazione, approvazione e aggiornamento dei piani per la bonifica di aree inquinate di propria competenza (art.196, co.1, lett.e) che costituiscono parte integrante dei Piani Regionali di gestione dei rifiuti, individuando gli obiettivi da raggiungere in materia di bonifica dei siti inquinati e monitoraggio degli obiettivi raggiunti.

Predisposizione di tutti gli atti di adozione e approvazione inerenti la pianificazione, la regolamentazione nel campo della bonifica di aree inquinate e supporto tecnico per la ripermetrazione delle aree SIN.

Redazione di linee guida e i criteri per la predisposizione e l'approvazione dei progetti di bonifica e di messa in sicurezza, nonché l'individuazione delle tipologie di progetti non soggetti ad autorizzazione, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 195, co.1, lett.r) e all'art.196, co.1, lett.h) del d.lgs.152/06.

Censimento, anagrafe dei siti da bonificare e aggiornamento ai sensi dell'art.251 del d.lgs.152/06.

Osservatorio giuridico e predisposizione delle norme per disciplinare l'attività di bonifica dei siti inquinati.

Approvazione/autorizzazione degli interventi previsti all'art.240 del d.lgs.152/2006 con riferimento

alle procedure individuate agli artt.242, 242bis e seguenti del d.lgs.152/2006 e alle procedure semplificate di cui all'Allegato 4 alla parte quarta dello stesso Decreto.

Approvazione/autorizzazione degli interventi per ciascuna provincia previsti nel Piano delle Bonifiche.

Attuazione L.388/2000.

Attuazione D.M. 468/2001.

Siti d'Interesse Nazionale di: Gela (CL), Biancavilla (CT), Milazzo (ME), Priolo (SR), artt.252 e 252 bis del d.lgs.152/2006.

Interventi di bonifica, in via sostitutiva, ai sensi dell'art.250 del d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii., in caso di inadempienze dei soggetti obbligati e con rivalsa in danno ai responsabili delle spese sostenute.

Proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO S.06 - AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**

Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture del Dipartimento in raccordo con l'Area A.03.

Concorre alla predisposizione della relazione annuale per il giudizio di parifica del rendiconto generale della Regione Siciliana.

Relazione per la verifica degli obiettivi e il raggiungimento della performance dipartimentale per la parte di competenza.

Attività relativa all'applicazione degli articoli 208, 209, 211 e 194 del decreto legislativo 152/2006 e ss.mm.ii..

Autorizzazione Integrata Ambientale.

Endoprocedimenti (pareri A.I.A. in Conferenze del Dipartimento dell'Ambiente e del Dipartimento dell'Energia).

Spedizioni transfrontaliere (art.194 del d.lgs.152/2006).

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ENERGIA**

**AREA COORDINAMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

Movimentazione fogli vettori e corrispondenza del Dirigente Generale.

Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.

Attività di collegamento fra i centri di responsabilità amministrativa.

Indirizzo e definizione di atti relativi a schemi di provvedimenti normativi ed amministrativi, attività parlamentari e atti di indirizzo interni/amministrativi di carattere normativo e regolamentare.

Coordinamento delle attività dipartimentali in riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti e alle richieste di Interrogazioni e Interpellanze pervenute dagli Organi Istituzionali.

Coordinamento e acquisizione dati, dalle strutture intermedie, per giudizio di parificazione del Rendiconto generale da parte della Corte dei Conti.

Adempimenti connessi all'Attuazione del PTPCT di competenza del Dipartimento Energia – D.Lgs 33/2013 - Normativa anticorruzione Legge 190/2012.

Modifiche al Funzionigramma del Dipartimento in attuazione alle rimodulazioni previste ai sensi dell'art. 13, comma 3 della L.Reg. n.3 del 17 marzo 2016.

Supporto al Dirigente Generale per le questioni inerenti il controllo di gestione in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.

Procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili.

Redazione della Programmazione delle attività per la gestione amministrativa dipartimentale.

Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative.

Supporto Tecnico nelle attività di pianificazione e programmazione in materia di politica delle attività estrattive.

Coordinamento dell'attività normativa in materia mineraria in raccordo con l'Area affari legali e contenzioso.

Energy Manager regionale: Supporto Tecnico all'azione amministrativa dipartimentale in materia di energia e coordinamento delle attività di monitoraggio e controllo sui relativi progetti.

Monitoraggio dello stato del sistema energetico nella regione Sicilia e nelle isole minori.

**AREA GESTIONE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE**

Repertorio e raccolta decreti, circolari ed atti generali.

Gestione risorse umane.

Gestione personale Enti controllati, ex PIP etc.

Attuazione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro prescritti dal RSPP.

Attivazione di provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni.

Relazioni ed interlocuzioni con le Organizzazioni Sindacali (contrattazione decentrata).

Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale tecnico ed amministrativo.

Referente formativo. Organizzazione e gestione dei piani formativi.

Rilevazione automatica delle presenze.

Servizi uscerili, di portineria e servizio spedizione.

Assegnazione della corrispondenza alle strutture del dipartimento.

Protocollo informatico.

Gestione del sito web del dipartimento.

Responsabile della pubblicazione dei contenuti nel sito web del dipartimento.

Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 in tema di pubblicazioni provvedimenti.

Referente informatico.

Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del dipartimento per la formazione del bilancio della Regione e relative variazioni su proposta dei servizi.

Acquisto di beni e servizi. Gestione delle utenze.

Attività del Consegnatario. Economato e Gestione del servizio di Cassa.

Adempimenti legati alla liquidazione di missioni e di comitati.

Ufficiale Rogante.

Ufficio Relazioni con il Pubblico, adempimenti ex art. 30 del DPR 11/95 e L. 150/2000. - Piano di Comunicazione.

Rilevazione della “Customer satisfaction” gestione ed elaborazione dati.

Semplificazione delle procedure amministrative. - Predisposizione di circolari e direttive in materia di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa.

Rapporto di parifica – Gestione dei rendiconti con la Corte dei Conti.

Contrattazione individuale dell'area della dirigenza, per la stipula dei contratti individuali di lavoro e, in generale, per i rapporti con la dirigenza.

Valutazione annuale della Performance organizzativa e comportamentale del personale con incarico dirigenziale.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

Materie non attribuibili ad altre Aree e Servizi.

## **AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Monitoraggio e predisporre gli atti necessari per la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento Energia, nonché le istruttorie relative al rimborso delle spese legali art. 39 L.R. 145/80, nei casi in cui gli interessati sono stati dichiarati esenti da responsabilità.

Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza, studi e ricerche giuridiche.

Affari giuridici, esami atti normativi di carattere generale, esami questioni giuridiche.

Rapporti con Magistratura ordinaria e speciale, Magistratura Contabile, Avvocatura Distrettuale dello Stato, Ufficio Legislativo e Legale della Regione Siciliana.

Predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive relative al contenzioso civile ed amministrativo nelle materie di competenza del dipartimento energia.

Esame ricorsi gerarchici art. 7, lett. m, Legge Regionale 10/2000.

Predisposizione finale dei provvedimenti di attuazione delle norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza del dipartimento energia.

Attività di recupero delle sanzioni amministrative e tenuta ruolo.

Attuazione regolamento comunitario n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Referente privacy.

## **SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ENERGETICA**

Attuazione indirizzi di politica energetica.

Gestione, monitoraggio, implementazione ed aggiornamento del PEARS (Piano Energetico Ambientale Regionale).

Gestione dei rapporti con l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), Gestore dei Servizi Energetici (GSE), Gestore dei Mercati Energetici (GME), Cassa Depositi e Prestiti (CDP), Cassa dei Servizi Energetici e Ambientali (ex CCSE – Cassa conguaglio per il settore elettrico), con le società concessionarie del trasporto e della distribuzione di energia.

Rapporti Stato – Regioni. Rapporti extraregionali nel settore energetico.

Stipula di Intese Istituzionali, Accordi di Programma ed altri strumenti di programmazione in materia energetica.

Studi e ricerche in materia energetica, convenzioni con gli enti di ricerca e le società partecipate, gestione rapporti con centri di competenza territoriale per l'innovazione energetica.

Elaborazione schemi disciplinari tipo.

Attività di indirizzo per la certificazione energetica degli edifici, indicazioni operative per la redazione dei PAESC, collaborazione con Uffici periferici della Regione in materia di risparmio ed efficienza energetica, promozione delle comunità energetiche, coordinamento delle verifiche degli impianti termici, gestione della rete degli Energy manager degli enti locali.

Osservatorio per l'Energia.

Raccolta e aggiornamento dei dati e delle informazioni che attengono alla produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione e uso finale dell'energia e la loro elaborazione su base provinciale e regionale.

Diffusione di informazioni di natura tecnico-economica nel campo dell'energia.

Rapporti con il Servizio Statistico Regionale.

Implementazione e gestione del Sistema informativo per l'energia, anche in coordinamento ad altri sistemi informativi.

Elaborazione dei dati energetici, utili per la programmazione ed a supporto delle scelte strategiche da adottare per il miglioramento del sistema.

Realizzazione e gestione del catasto energetico fabbricati e catasto impianti termici.

Iscrizione elenchi regionale certificatori energetici ed installatori/manutentori impianti termici.

Gestione dei capitoli di competenza del Servizio e rapporti con la Ragioneria Centrale dell'Assessorato; gestione del bilancio, verifica ed accertamento residui.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

## **SERVIZIO 2 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROGRAMMI COFINANZIATI**

Rapporti con l'Autorità di Coordinamento dell'Autorità di Gestione e con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea.

Verifiche di sistema e verifiche sulle operazioni con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea.

Accertamento delle spese dichiarate ed effettivamente sostenute dai beneficiari in conformità ai preventivi approvati ed in relazione alle operazioni cofinanziate. Verifica l'ammissibilità e l'eleggibilità delle spese in base alle norme comunitarie, nazionali e regionali. Inserimento di dati e documenti sul Sistema Informativo.

Validazione bimestralmente sul sistema informativo locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di UCO, rendendole disponibili all'Autorità di Gestione.

Predisposizione per l'Autorità di Controllo (AdC) e all'Autorità di Coordinamento dell'Autorità di Gestione le previsioni di spesa raccolte dagli UCO per ciascuna procedura di competenza, articolata, per i Programmi Operativi, in procedura, azione, Obiettivo Tematico.

Predisposizione, per i Programmi Operativi, all'Autorità di Controllo (AdC) e all'Autorità di Gestione le informazioni raccolte dagli UCO secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. per ciascuna procedura di competenza. articolate in procedura, azione, Obiettivo Tematico.

Predisposizione, per i Programmi Operativi, delle informazioni di competenza all'Autorità di Gestione per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

Predisposizione delle Piste di Controllo, anche sulla base delle informazioni precedentementefornite dall'UCO, e ne predisporre i relativi Decreti di adozione.

Effettuazione dei controlli di 1° livello ai sensi dell'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. comprovati dalla redazione di apposite check list ed in particolare: verifica sulle procedure di selezione attivate, verifiche documentali sulle domande di rimborso; definizione del Piano per le verifiche in loco; effettuazione dei controlli in loco sulle operazioni campionate; implementazione del SIL Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Validazione delle spese ammissibili alla certificazione, sulla base dei controlli effettuati (documentali

ed in loco) e predisporre l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del DG del C.d.R. per il successivo inoltramento all'A.d.C..

Accertamento periodico, attraverso la check list sulla qualità di controllo di 1° livello, dell'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Elaborazione delle comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi, inoltrandole alle AdG per il seguito di competenza.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

### **SERVIZIO 3 - AUTORIZZAZIONI INFRASTRUTTURE E IMPIANTI ENERGETICI**

Rilascio autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e modifica di impianti di produzione di energia da fonte convenzionale e rinnovabile, comprese cogenerazione e trigenerazione ad alto rendimento. Rilascio autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e modifica di impianti di accumulo di elettricità, utilizzati per immagazzinare elettricità in maniera permanente o temporanea purché connessi alla rete elettrica di distribuzione o di trasmissione.

Rilascio autorizzazioni alla costruzione e modifica di infrastrutture e insediamenti strategici ai sensi dell'art.1, comma 7, lett.i), della legge 23/8/2004, n.239 e ss.mm.ii. e, in particolare, di stabilimenti di lavorazione e di stoccaggio di oli di minerali, di depositi costieri di oli minerali e di terminali costieri, anche di rigassificazione, come definiti dall'art.52 del Codice della navigazione.

Rilascio autorizzazioni alla costruzione ed esercizio e modifica di impianti di produzione di biogas, biometano e biocarburanti ai sensi dell'art.9 del regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 48/2012 e ss.mm.ii..

Rilascio autorizzazioni in materia di infrastrutture lineari di elettricità ai sensi del T.U. Emanato con R.D. n.1775/1933 e ss.mm.ii. nonché elettrodotti di tensione non superiore a 150 chilovolt, di cui alla legge 23/8/2004, n.239 e ss.mm.ii., non afferenti la rete di trasporto nazionale (RTN) ed avvalendosi degli uffici del Genio civile, competenti esclusivamente alla predisposizione della prescritta relazione tecnica.

Rappresentante unico, ai sensi dell'art.14-ter, comma 4, della legge 7/8/1990, n.241, come modificato dal D.lgs. 30/6/2016, n.127, in seno alle conferenze di servizi convocate da altre amministrazioni in materia di energia.

Gestione capitoli di bilancio di competenza.

Gestione piattaforme informatiche afferenti procedimenti di competenza del Servizio.

Ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti di autorizzazione, proposte normative; direttive agli enti locali afferenti procedimenti in materia di energia ai sensi dell'art. 13 del regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 48/2012 e ss.mm.ii..

Procedimenti finalizzati al rilascio dell'intesa da parte dell'on. Presidente della Regione in materia di infrastrutture lineari energetiche e altre opere di competenza statale.

Redazione schemi di provvedimento, di liste di controllo di moduli di istanza; definizione schemi di documentazione afferente la procedibilità delle pratiche.

Raccordo col servizio programmazione e pianificazione energetica sul PEARS.

Rapporti con il Dipartimento regionale dell'ambiente e gli altri uffici regionali nell'ambito dei procedimenti di competenza del Servizio.

Coordinamento ispezioni e controlli su impianti autorizzati dal Servizio.

Irrogazione di sanzioni amministrative con esclusione della fase di recupero.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

### **SERVIZIO 4 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI**

Programmazione e gestisce degli interventi statali ed i cofinanziamenti regionali, ivi inclusa la

gestione di accordi di programmi quadro inerenti la materia energetica.

Programmazione e gestione degli interventi comunitari relativi allo sviluppo delle reti gasiera, delle fonti rinnovabili, del risparmio ed efficienza energetica, delle reti di distribuzione dell'energia elettrica, dei biocombustibili e della mobilità sostenibile.

Gestione finanziamenti ai comuni interessati alle attività di coltivazione idrocarburi ai sensi dell'art. 8 della L.R. 14/2000.

Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza.

Predisposizione dei documenti programmatori regionali, nazionali e comunitarie nelle materie di competenza.

Attuazione degli strumenti agevolati negoziali nazionali nelle materie di competenza.

Predisporre gli atti relativi alle materie poste all'ordine del giorno della Conferenza Stato/Regioni nelle materie di competenza.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

### **SERVIZIO 5 - DISTRETTO MINERARIO DI CALTANISSETTA**

Il Servizio svolge i compiti di cui all'art.2 della L.R. n.35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Agrigento, Caltanissetta ed Enna previsti dall'art. 5 della medesima legge:

Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimento, di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione e vigilanza delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate dai DD.Lgs. 81/08, 758/94 e 624/96 ed accertamento di eventuali responsabilità di carattere penale, accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.

Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.

Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1<sup>a</sup> categoria, comprese acque minerali, termali e di sorgente (ex art.2 L.R. 54/56); predisposizione dei provvedimenti finali ( decreti di concessione, etc.).

Adempimenti di competenza previsti dalle LL.RR. 127/80 e 54/56 e ss.mm.ii..

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Controllo pagamento del canone annuo sulla produzione delle attività estrattive di II categoria.

Controllo sul territorio di competenza relativamente ai programmi cofinanziato dalla Unione Europea in raccordo con il Servizio di "Monitoraggio e Controllo dei Fondi Comunitari" del Dipartimento.

Gestione dei siti minerari dismessi per le province di competenza.

Monitoraggio, archiviazione e invio a ISTAT della statistica mineraria ed estrattiva.

Partecipazione alla fase istruttoria di competenza per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ai sensi dell'art.27-bis del decreto legislativo n.152/2006 e ss.mm.ii..

Gare e concessioni.

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza. Studi e Ricerche.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio Geologico e Geofisico.

Adempimenti amministrativi previsti dalle norme in materia di linee elettriche e di impianti di produzione di energia elettrica connessi al rilascio di autorizzazioni e relative verifiche.

Rilascio dei pareri di competenza nell'ambito delle procedure di autorizzazione e valutazione ambientale previste dal D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii..

Gestione dei capitoli di competenza ; accertamento delle entrate.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

### **SERVIZIO 6 - DISTRETTO MINERARIO DI CATANIA**

Il Servizio svolge le attività di cui all'art.2 della L.R. n.35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Catania, Messina, Ragusa e Siracusa previsti dall'art.5 della medesima legge: Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimento, di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione e vigilanza delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate dai DD.Lgs. 81/08, 758/94 e 624/96 ed accertamento di eventuali responsabilità di carattere penale, accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.

Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.

Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1<sup>a</sup> categoria, comprese acque minerali, termali e di sorgente (ex art.2 L.R. 54/56); predisposizione dei provvedimenti finali (decreti di concessione, etc.).

Adempimenti di competenza previsti dalle LL.RR. 127/80 e 54/56 e ss.mm.ii..

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Controllo pagamento del canone annuo sulla produzione delle attività estrattive di II categoria.

Controllo sul territorio di competenza relativamente ai programmi cofinanziato dalla Unione Europea in raccordo con il Servizio di "Monitoraggio e Controllo dei Fondi Comunitari" del Dipartimento.

Gestione dei siti minerari dismessi per le province di competenza.

Monitoraggio, archiviazione e invio a ISTAT della statistica mineraria ed estrattiva.

Partecipazione alla fase istruttoria di competenza per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ai sensi dell'art. 27-bis del decreto legislativo n.152/2006 e ss.mm.ii.

Gare e concessioni.

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza. Studi e Ricerche.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio Geologico e Geofisico.

Adempimenti amministrativi previsti dalle norme in materia di linee elettriche e di impianti di produzione di energia elettrica connessi al rilascio di autorizzazioni e relative verifiche.

Rilascio dei pareri di competenza nell'ambito delle procedure di autorizzazione e valutazione ambientale previste dal D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.

Gestione dei capitoli di competenza ; accertamento delle entrate.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

### **SERVIZIO 7 - DISTRETTO MINERARIO DI PALERMO**

Il Servizio svolge le attività di cui all'art.2 della L.R. n.35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Palermo e Trapani previsti dall'art. 5 della medesima legge:

Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimento, di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione e vigilanza delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate dai DD.Lgs. 81/08, 758/94 e 624/96 ed accertamento di eventuali responsabilità di

carattere penale, accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.

Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.

Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1<sup>a</sup> categoria, comprese acque minerali, termali e di sorgente (ex art.2 L.R. 54/56); predisposizione dei provvedimenti finali (decreti di concessione, ecc.).

Adempimenti di competenza previsti dalle LL.RR. 127/80 e 54/56 e ss.mm.ii..

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Controllo pagamento del canone annuo sulla produzione delle attività estrattive di II categoria.

Controllo sul territorio di competenza relativamente ai programmi cofinanziato dalla Unione Europea in raccordo con il Servizio di "Monitoraggio e Controllo dei Fondi Comunitari" del Dipartimento.

Gestione dei siti minerari dismessi per le province di competenza.

Monitoraggio, archiviazione e invio a ISTAT della statistica mineraria ed estrattiva.

Partecipazione alla fase istruttoria di competenza per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale ai sensi dell'art. 27-bis del decreto legislativo n.152/2006 e ss.mm.ii.

Gare e concessioni.

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza. Studi e Ricerche.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio Geologico e Geofisico.

Adempimenti amministrativi previsti dalle norme in materia di linee elettriche e di impianti di produzione di energia elettrica connessi al rilascio di autorizzazioni e relative verifiche.

Rilascio dei pareri di competenza nell'ambito delle procedure di autorizzazione e valutazione ambientale previste dal D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii..

Gestione dei capitoli di competenza ; accertamento delle entrate.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

## **SERVIZIO 8 - UFFICIO REGIONALE PER GLI IDROCARBURI E LA GEOTERMIA (URIG)**

Applicazione L.R. 14/2000 - Disciplina della prospezione, della ricerca, della coltivazione, del trasporto e dello stoccaggio di idrocarburi liquidi e gassosi e delle risorse geotermiche nella Regione Siciliana.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione di opere necessarie per la prospezione, ricerca, coltivazione e sfruttamento dei cimenti di idrocarburi nonché delle condotte in concessione per il trasporto degli idrocarburi estratti nell'ambito delle concessioni minerarie per idrocarburi liquidi e gassosi L.R. 14/2000.

Adempimenti amministrativi e tecnici in materia sia di rilascio di permessi di ricerca e concessioni minerarie per idrocarburi , sia contabili di finanziamento dei progetti presentati dai Comuni sede di attività estrattive (l.r. 14/2000).

Concessioni di vettoriamento gas.

Procedure espropriative connesse al rilascio di provvedimenti autorizzativi e controllo delle royalties.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità procedure espropriative per la realizzazione delle reti di trasporto gas anche di importazione (non di concessione) ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 164/2000.

Applicazione D.P.R. n. 128/59 Norme di polizia delle miniere e delle cave - Funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 5, comma 2° del D.P.R. n. 128/59 in applicazione delle procedure di cui al D.Lgs. 758/94 "Modificazione della disciplina sanzionatoria in materia di lavoro".

Attività di vigilanza sulla concessione off-shore (Piattaforma Gela 1) per conto del Ministero per lo

Sviluppo Economico (Legge 613/67 – D.P.R. 886/79 – D.Lgs. 625/96).

Attuazione della direttiva CEE n.94/92.

Attività di controllo sui disciplinari relativi ai provvedimenti di competenza.

Applicazione della Legge n.186/68. Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni ed impianti elettrici ed elettronici.

Applicazione D.M. n. 37/2008. Disposizioni in materia di installazioni impianti.

Applicazione D.P.R. n. 462/01. Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici ed impianti elettrici pericolosi.

Applicazione D.Lgs. n. 81/2008. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Applicazione D.Lgs. n. 624/96 – Sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione (Direttiva CEE n. 92/91) e nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterraneo (Direttiva CEE n. 92/104).

Rilascio nulla-osta esplosivi, approvazione Ordine di Servizio per l'utilizzo di prodotti esplosivi.

Verifiche periodiche agli impianti di messa a terra. Verifiche periodiche sui sistemi di rilevazione delle atmosfere nocive o potenzialmente esplosive. Verifiche periodiche degli apparecchi di sollevamento.

Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni.

Adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalle norme in materia di linee elettriche e di impianti di produzione di energia elettrica connessi al rilascio di autorizzazioni e relative verifiche.

Raccolta ed elaborazione dei dati statistici mensili ed annuali relativi alla ricerca e la coltivazione di idrocarburi liquidi e gassosi e trasmissione al Ministero per lo Sviluppo Economico, all'European Commission-Bruxelles (Belgio), all'ISTAT ed a Unicredit Spa.

Proposte tecniche per la predisposizione di contratti, convenzioni, etc. aventi rilevanza esterna nelle materie di competenza.

Tenuta ed aggiornamento del pubblico registro dei permessi e delle concessioni minerarie di competenza ed aggiornamento dell'atlante cartografico in scala 1/100.000 relativamente alle delimitazioni delle aree afferenti ai titoli minerari vigenti (permessi e concessioni idrocarburi e geotermia).

Procedure espropriative relative ai centri di raccolta, trattamento e stoccaggio di idrocarburi liquidi e gassosi, centrali di compressione gas di importazione dalla Libia e dall'Algeria e degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili geotermiche.

Verbali di consistenza ed immissione in possesso.

Asservimenti definitivi. Calcolo royalties, canoni superficiali e di vettoriamento gas.

Istruttoria e proposte di provvedimenti inerenti la prospezione, la ricerca, la coltivazione, lo stoccaggio di idrocarburi liquidi, gassosi e gas diversi da geotermia.

Gestione contabile, controllo e vigilanza sui versamenti, anche attraverso l'accesso al Sistema Informativo Contabile (SIC), relativamente alle entrate nel Bilancio della Regione delle royalties, dei canoni superficiali ed integrazioni ISTAT degli stessi e dei canoni di trasporto gas di metanodotti in concessione.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

## **SERVIZIO 9 - SERVIZIO GEOLOGICO E GEOFISICO**

Il Servizio svolge i compiti di cui all'art.3 della L.R. n.35/60.

Studi e ricerche geologiche, giacimentologiche e geomorfologiche del territorio.

Studio dei giacimenti sotto l'aspetto geologico.

Cura la raccolta dei minerali e delle rocce e l'ordinamento degli stessi in collezione per i bisogni del servizio e a richiesta degli organi regionali.

Studio, ricerca e consulenza su questioni di geologia regionale e geologia applicata per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Regionale.

Collaborazione con i Distretti Minerari e con altri Corpi Tecnici della Regione e dello Stato per la risoluzione dei problemi connessi all'attività mineraria e geologica.

Rilievi topografici a mezzo GPS per la localizzazione georeferenziata delle singole attività estrattive per il Catasto Cave, nonché supporto agli uffici minerari del dipartimento.

Realizzazione e aggiornamento del Catasto delle cave ai fini della realizzazione di cartografie tematiche e WEB-Gis.

Attività legata a convenzioni con Enti di Ricerca e Studio (Università, CNR ecc) comprendente anche tirocinio per studenti universitari.

Studi e ricerche geotecniche, geofisiche e vibrometria.

Gestione dei sistemi informativi territoriali (SIT) nell'ambito delle attività istituzionale del Servizio, informatizzazione delle cartografie applicate alla geologia.

Georeferenziazione dei dati dei rilievi topografici effettuati con GPS e gestione di un sistema informatico territoriale per il catasto cave, a supporto degli uffici minerari del dipartimento.

Realizzazione di elaborati relativi a problematiche geologiche e geomorfologiche che interessano il territorio.

Rilievi geologici e geomorfologici del territorio.

Verifiche geologiche e giacimentologiche dei siti estrattivi e del territorio.

Consulenza geologica, geofisica e geotecnica richiesta dalle Pubbliche Amministrazioni.

Attività geofisiche e geotecniche anche in con altri Enti, con predisposizione ed implementazione di programmi di calcolo.

Sorveglianza ed esecuzione di misure e indagini in sito, relativamente a quanto stabilito dalla normativa di discipline geofisiche e geotecniche, compresa la predisposizione, la gestione e l'aggiornamento delle apposite apparecchiature.

Adempimenti di competenza connessi alla L.R. 127/80 e ss.mm.ii.: rilascio parere geologico per apertura o ampliamento di attività estrattiva, permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Aggiornamenti periodici dei Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali da cava (Piano Cave), in applicazione alla L.R. 127/80 e ss.mm.ii..

Gestione (tenuta, conservazione, mantenimento e distribuzione) dei dati geografici e tabellari del Piano Cave. - Redazione del Piano di Monitoraggio Ambientale del Piano Cave.

Collaborazione con altre amministrazioni regionali operanti nel campo dei sistemi informativi geografici (GIS).

Competenze delegate dallo Stato.

Archivio e statistica in ambito estrattivo.

Supporto all'Area Affari Legali per il contenzioso nelle materie di competenza del dipartimento.

Raccordo con l'Area Coordinamento e Controllo per tutti gli elementi informativi, nelle materie di competenza, utili a dare riscontro alle richieste pervenute dalla Corte dei Conti, dall'Assemblea Regionale Siciliana e dagli altri Organi Istituzionali.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI**

**AREA - COORDINAMENTO**

Coordinamento delle tematiche generali di amministrazione.

Piano Triennale delle Azioni positive.

Attuazione dell'organizzazione amministrativa.

Bilancio e monitoraggio dei flussi e dei fabbisogni finanziari.

Relazioni esterne.

Attività di comunicazione istituzionale.

Repertorio decreti.

Registro dei pareri e delle circolari.

Rapporti con la Corte dei Conti – Sezione di Controllo per la Regione Siciliana – per le funzioni di monitoraggio delle attività del Dipartimento.

Raccordi interdipartimentali ed interistituzionali. Raccordi con organismi nazionali e comunitari per l'integrazione con i programmi interistituzionali e multilivello. Referente per la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza unificata e Conferenza Stato-Regioni per le materie di pertinenza.

Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza.

Attività di Segreteria e di supporto operativo al Dirigente Generale.

Sistema informatizzato Rilevazione Presenze.

Aggiornamento e formazione della dirigenza e del personale del comparto.

Ordini di servizio e assegnazione del personale.

Attuazione degli interventi previsti dalla l.r. 20/99 e succ. mod. e int..

Misure di solidarietà in favore delle vittime di atti criminosi e dei loro familiari.

Interventi in favore di soggetti danneggiati a seguito di atti estorsivi e di vittime dell'usura.

Misure di sostegno alle associazioni antirackett riconosciute e alle altre Istituzioni impegnate nella lotta ai fenomeni delle estorsioni e dell'usura.

Interventi per le vittime del dovere o caduti nell'adempimento di atti eroici, nell'ambito della criminalità organizzata.

Misure di sostegno per la formazione degli orfani delle vittime della mafia e della criminalità organizzata ed interventi per l'informazione.

Applicazione art. 4 l.r. n. 20/99 inerente le assunzioni di familiari delle vittime della mafia presso la P.A.

Applicazione art. 3 l.r. n. 7/04 - Erogazione contributo una tantum ai familiari delle vittime della mafia.

Adempimenti relativi ai contributi per il rimborso degli oneri fiscali agli imprenditori che denunciano richieste estorsive, art. 3 della l.r. n. 15/08 e applicazione degli articoli del Titolo III.

Adempimenti relativi ai testimoni di giustizia.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività dell'Area.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza dell'Area, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

**SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE ATTUATIVA DEL POR FSE E DEL POR FESR**

Gestione dei rapporti con le AdG del PO FSE e del PO FESR, con l'AdA e con l'AdC, con le Amministrazioni centrali coinvolte, con la UE, con le istituzioni territoriali e altri soggetti interessati.

Integrazione tra l'attuazione del PO FSE, del PO FESR, per gli obiettivi e le azioni di competenza,

con il PON Inclusione, il PRA, le politiche ordinarie di inclusione sociale, come da direttiva operativa interna n.14707 del 5.05.2016 e successive ed integrazioni.

Predisposizione ed attuazione degli Avvisi pubblici/manifestazione di interesse/bandi, attuazione delle procedure per la selezione delle operazioni finanziabili dal PO FSE e dal PO FESR, necessari all'attuazione degli obiettivi ed Azioni di competenza in coerenza con i Programmi regionali e nel rispetto dei Regolamenti comunitari, delle norme nazionali e regionali di riferimento, nonché del Manuale dei rispettivi PO FSE e PO FESR e del Vademecum PO FSE.

Adozione dei relativi decreti di graduatoria definitiva delle operazioni finanziate a valere sugli obiettivi specifici/azioni di competenza.

Coordinamento delle procedure di attuazione degli interventi finanziati e le relazioni con i beneficiari/soggetti attuatori, anche ai fini della predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013.

Contributo all'attuazione del Piano di Comunicazione del PO FSE e del PO FESR per gli obiettivi e le azioni competenza del CdR.

Valutazione delle eventuali esigenze di riprogrammazione del PO FSE e del PO FESR.

Partecipazione alle riunioni dei Comitati di Sorveglianza, fornendo i dati e le informazioni per gli obiettivi e le azioni di competenza.

Fornire alle AdG del PO FSE e del PO FESR gli elementi di informazione necessari alla predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. UE 1303/2013.

Attuazione direttive, regolamenti e decisioni dell'UE e altri adempimenti provenienti dall'Autorità di Gestione dei programmi comunitari.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 2 - GESTIONE DEGLI INTERVENTI IN CONTO CAPITALE DEL PO FESR, DEL POC (FESR), DEI FONDI EXTRAREGIONALI FSC, FNPF, QSN 2007-2013, PAC SALVAGUARDIA 2007-2013**

Gestione dei rapporti con le AdG del PO FESR, con l'AdA e con l'AdC, con le Amministrazioni centrali coinvolte, con la UE, con le istituzioni territoriali e altri soggetti interessati.

Sviluppo dei processi gestionali delle operazioni finanziate a valere del PO FESR annualità correnti, garantendo le informazioni sugli obblighi ed adempimenti necessari verso i beneficiari degli interventi, nel rispetto dei Regolamenti comunitari, del Manuale dei rispettivi Programmi operativi regionali.

Gestione dei rapporti con i beneficiari/soggetto attuatore per la corretta attuazione delle operazioni.

Adozione degli atti di spesa ed adempimenti contabili correlati.

Gestione delle procedure di chiusura per le operazioni finanziate dal Dip.to della Famiglia e delle Politiche Sociali a valere sul P.O FESR annualità pregresse e sui fondi extraregionali FSC, e QSN 2007-2013 PAC salvaguardia (SAL) 2007-2013.

Gestione dei rapporti con le AdG del PO FSE e del PO FESR, con l'AdA e con l'AdC e supporto alle stesse nei rapporti con la UE e le Amministrazioni centrali coinvolte, con le istituzioni territoriali e altri soggetti interessati.

Fornire alle AdG del PO FESR gli elementi di informazione necessari alla predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. UE 1303/2013.

Coordinamento delle procedure di attuazione degli interventi finanziati e le relazioni con i beneficiari/soggetti attuatori, anche ai fini della predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013.

Contributo all'attuazione del Piano di Comunicazione PO FESR per gli obiettivi e le azioni competenza del CdR; Valutazione delle eventuali esigenze di riprogrammazione del PO FESR.

Partecipazione alle riunioni dei Comitati di Sorveglianza, fornendo i dati e le informazioni per gli obiettivi e le azioni di competenza.

Attuazione direttive, regolamenti e decisioni dell'UE e altri adempimenti provenienti dall'Autorità di Gestione dei programmi comunitari.

Interventi in conto capitale finanziati anche con fondi nazionali, FSC e PAC e QSN 2007-2013.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

### **SERVIZIO 3 - GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI PARTE CORRENTE DEI FONDI DEL PO FSE e POC (FSE)**

Gestione dei rapporti con le AdG del PO FSE, con l'AdA e con l'AdC, con le Amministrazioni centrali coinvolte, con la UE, con le istituzioni territoriali e altri soggetti interessati.

Sviluppo dei processi gestionali delle operazioni finanziate a valere del PO FSE annualità correnti, garantendo le informazioni sugli obblighi ed adempimenti necessari verso i beneficiari degli interventi, nel rispetto dei Regolamenti comunitari, del Manuale dei rispettivi Programmi operativi regionali e del Vademecum PO FSE.

Gestione delle procedure di chiusura per le operazioni finanziate dal Dip.to della Famiglia e delle Politiche Sociali a valere sul PO FSE annualità pregresse, ivi compreso lo strumento di ingegneria finanziaria Jeremie PO FSE e PAC.

Gestione di altri interventi cofinanziati dall'UE.

Gestione del Sistema Informativo di riferimento del PO FSE dei progetti ammessi a finanziamento.

Gestione dei rapporti con i beneficiari/soggetto attuatore per la corretta attuazione delle operazioni.

Adozione degli atti di spesa ed adempimenti contabili correlati.

Gestione delle procedure di chiusura delle operazioni finanziate a valere sul PO FSE.

Gestione dei rapporti con le AdG del PO FSE, con l'AdA e con l'AdC e supporto alle stesse nei rapporti con la UE e le Amministrazioni centrali coinvolte, con le istituzioni territoriali e altri soggetti interessati.

Fornire alle AdG del PO FSE gli elementi di informazione necessari alla predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. UE 1303/2013.

Coordinamento delle procedure di attuazione degli interventi finanziati e le relazioni con i beneficiari/soggetti attuatori, anche ai fini della predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1303/2013.

Contributo all'attuazione del Piano di Comunicazione del PO FSE per gli obiettivi e le azioni competenza del CdR; Valutazione delle eventuali esigenze di riprogrammazione del PO FSE.

Partecipazione alle riunioni dei Comitati di Sorveglianza, fornendo i dati e le informazioni per gli obiettivi e le azioni di competenza.

Fornire all'AdG del PO FSE e gli elementi di informazione necessari alla predisposizione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. UE 1303/2013.

Attuazione direttive, regolamenti e decisioni dell'UE e altri adempimenti provenienti dall'Autorità di Gestione dei programmi comunitari.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

### **SERVIZIO 4 - MONITORAGGIO, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DELLE**

## **OPERAZIONI FINANZIATE CON I PO FSE E FESR**

Monitoraggio e sorveglianza delle operazioni finanziate per fornire alle AdG del PO FSE e del PO FESR gli elementi di informazione necessari per la valutazione dei Programmi, nel rispetto dei Regolamenti comunitari, del Manuale dei rispettivi Programmi operativi regionali e del Vademecum PO FSE.

Raccolta, attraverso il sistema informativo, dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione e verifica della completezza, dell'aggiornamento e della coerenza dei dati presenti al sistema informativo.

Verifica dell'allineamento dei dati finanziari relativi alla spesa certificata alla UE, trasmessi all'AdC, rispetto all'avanzamento della spesa.

Controlli di I livello per le verifiche documentali delle operazioni finanziate dal PO FSE e dal PO FESR, per FSC e per il PAC.

Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla UE, verifiche in loco delle operazioni, sulla base del piano dei controlli, in riferimento ad un programma di controlli elaborato tenendo conto dell'analisi dei rischi rivista annualmente in merito ad eventuali irregolarità rilevanti anche ai fini della dichiarazione di spesa.

Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa.

Controlli per gli interventi di strumenti di ingegneria finanziaria (ove pertinenti).

Gestione dei rapporti con l'AdA e con l'AdC, e predisposizione per le AdG delle attestazioni delle spese sostenute.

Supportare l'AdG nella compilazione delle comunicazioni all'OLAF previste dall'art.122 del Reg. UE 1303/2013.

Partecipazione al gruppo di autovalutazione appositamente istituito da parte dell'AdG, come richiesto dall'art. 125 del Regolamento UE 1303/2013.

Analisi delle irregolarità accertate mirata all'individuazione di eventuali errori sistemici ed adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo.

Rendicontazione degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, verificando i rendiconti finali o le dichiarazioni finali di attività.

Predisposizione delle comunicazioni all'AdG di segnalazione delle irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e sul loro seguito.

Predisposizione della documentazione necessaria all'AdC per l'elaborazione della domanda di pagamento alla UE.

Monitoraggio, controllo e rendicontazione delle operazioni finanziate con fondi comunitari.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 5 - LEGGE N. 328 /2000 e ss.mm. e ii. - UFFICIO PIANO, TERZO SETTORE, PARI OPPORTUNITA', ANTIDISCRIMINAZIONE E VIOLENZA DI GENERE**

Legge n. 328/00 indirizzi, azioni di accompagnamento e assistenza tecnica per i Distretti socio-sanitari e verifica sull'attuazione.

Gestione del Fondo nazionale delle Politiche Sociali.

Progetti sperimentali.

Piano per la formazione e l'aggiornamento del personale addetto alle attività sociali.

Comunicazione e informazione nelle materie di pertinenza.

Altri interventi coerenti e compatibili con il Fondo politiche sociali.

Pari opportunità: interventi per la promozione e l'attuazione sul territorio regionale.

Attuazione degli interventi previsti dalla Legge regionale n. 3/2012 per il contrasto e la prevenzione della violenza di genere.

Attuazione degli interventi previsti dal fondo nazionale per la prevenzione e la tutela delle donne vittime di violenza.

Promozione, valorizzazione e sostegno delle organizzazioni del Terzo Settore.

Attuazione interventi di antidiscriminazione.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 6 - ALBI E R.U.N.T.S. - GESTIONE E VIGILANZA**

Albi.

Albi delle associazioni di solidarietà familiare.

Albi delle istituzioni socio-assistenziali previsti dalla legge regionale n. 22/1986 e connessa attività di vigilanza.

Registro delle organizzazioni di volontariato ai sensi della l.r. n. 22/94: iscrizioni, verifica annuale dei requisiti ed attività di vigilanza.

Albo delle associazioni di promozione sociale.

Albo delle assistenti familiari.

Albo unioni civili.

Albo mutuo soccorso.

Albo Cooperative sociali.

Riconoscimento Personalità giuridiche private.

Vigilanza sul mantenimento dei requisiti.

Vigilanza.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

Competenze relative al "Registro Unico Nazionale del Terzo Settore" (R.U.N.T.S) istituito con Decreto Ministeriale 15/9/2020 e s.m.i.

Adempimenti relativi all'attuazione della intesa Stato-Regioni del 20 dicembre 2012 Rep. 259/CSR e dell'intesa Stato-Regione del 19 febbraio 2015, Rep. N. 32/CSR, in ordine alle competenze di natura socio-sanitaria attribuite all'O.T.A..

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 7 - FRAGILITA' E POVERTA'**

Attuazione interventi finanziari con fondi nazionali per le materie di competenza.

Interventi trasversali, anche in ordine finanziario, a sostegno di percorsi di inclusione ed integrazione sociale rivolto all'area della disabilità e della non autosufficienza, delle dipendenze patologiche, del settore penitenziario e post-penitenziario.

Buono socio-sanitario; disabili mentali; Interventi in favore di soggetti affetti da SLA; Tossicodipendenza; Disabilità; Sistema Informativo Non Autosufficienza; Contributo in favore del fisico nucleare Dott. Fulvio Frisone.

Persone prive di vista.

Interventi finanziari riguardanti il funzionamento delle associazioni – enti ecc.. di cui all'art. 128 della l.r. n. 11/2010, e s.m. e i.

Interventi di contrasto alle vecchie e nuove povertà.

Interventi destinati alla corretta utilizzazione degli alimenti.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 8 - POLITICHE DELLA FAMIGLIA E GIOVANILI**

Attuazione degli interventi della l.r. n. 10/2003 e della legislazione regionale e nazionale in materia di politica familiare e dell'area materno infantile.

Osservatorio permanente sulla famiglia.

Consultori familiari pubblici e privati convenzionati.

Affido, adozioni nazionali ed internazionali.

Interventi per la tutela, la promozione e il sostegno della condizione minorile.

Iniziative per il contrasto alle forme di abuso e maltrattamento dei minori.

Comunità alloggio per minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria minorile.

Programma di intervento per la prevenzione della "istituzionalizzazione" (P.I.P.I.).

Interventi per lo sviluppo del sistema territoriale dei servizi socio-educativi.

Attuazione delle competenze in materia di Servizio Civile nazionale.

Politiche giovanili a valere sui fondi regionali e nazionali.

Interventi abitativi in favore delle famiglie e per gli alloggi sociali.

Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Interventi per strutture socio assistenziali.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 9 - IL.P.P.A.B.**

Attività di vigilanza e controllo sugli atti, processi di estinzione, fusione, riordino, modifiche statutarie e interventi finanziari di parte corrente.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività del Servizio e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza del Servizio, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

## **SERVIZIO 10 - SERVIZI GENERALI, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE**

Servizi generali del Dipartimento.

Ufficio relazioni con il pubblico.

Servizio del consegnatario, economato e cassa.

Servizio di vigilanza, centralino e portierato.



Spedizione posta.

Protocollo informatico.

Decreto Legislativo n. 81/2008. Prevenzione degli infortuni e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Adempimenti relativi alla convenzione con la SAS.

Missioni del personale e relativi atti di liquidazione.

Spese per accertamenti sanitari.

Attività inerente l'istruttoria e la trattazione del contenzioso discendente dalle attività dell'U.O.

Servizi Generali e comprensiva della predisposizione degli atti difensivi e di costituzione in giudizio, anche per il tramite dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Recupero spese legali e crediti da contenzioso discendenti dalle attività del Servizio.

Pagamento dei crediti e dei rimborsi derivanti da contenzioso di competenza dell'Area, delle spese legali nonché delle spese per liti e arbitraggi.

Supporto all'attività inerente la programmazione strategica, rapporti con i soggetti preposti al *Ciclo della performance*, adempimenti propedeutici e supporto nelle attività di valutazione della dirigenza, Piano di lavoro del Dipartimento.

Controllo interno di gestione e monitoraggio dell'azione amministrativa del Dipartimento, revisione biennale dei tempi procedurali (circolare assessoriale prot. n. 45092 del 17/4/2018), nuclei ispettivi ex art 2 L.R. n. 5/2011.

Adempimenti relativi alla normativa anticorruzione, attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) e relativo monitoraggio, rapporti con i soggetti preposti alla gestione e attuazione del Piano.

Adempimenti concernenti le disposizioni normative in materia di pubblicità e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni di cui al D.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, soggetto responsabile delle pubblicazioni del Dipartimento.

Piano triennale dei fabbisogni di personale (articoli 6 e 6-ter del Dlgs n. 165/2001).

Attività correlate all'attuazione del Regolamento UE 2016/679: registro dei trattamenti dei dati personali e altri adempimenti previsti dal Regolamento.

Interlocuzioni con le Organizzazioni Sindacali.

Ripartizione Fondo Risorse Decentrate (Fo.R.D.).

DIPARTIMENTO REGIONALE DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO,  
DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Strutture centrali

**AREA I - AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

Attività anticorruzione.  
Attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento.  
Contratti di locazione.  
Contratti stipulati dall'amministrazione.  
Controllo di gestione: verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.  
Monitoraggio, con l'ausilio dell'apposito sistema informativo degli obiettivi operativi e relativi scostamenti - predisposizione report.  
Gestione Bilancio del Dipartimento.  
Gestione delle problematiche del personale del Dipartimento- Uffici centrali e periferici.  
Gestione delle risorse umane del Dipartimento.  
Rilevazione automatizzata delle presenze.  
Spese per missioni del personale.  
Monitoraggio e vigilanza sul CIAPI di Priolo.  
Logistica.  
Predisposizione DPEF.  
Protocollo informatico.  
Pubblicazione provvedimenti vari.  
Rapporti con la Corte dei Conti.  
Rapporti con le organizzazioni sindacali per le proprie competenze.  
Rapporti uffici periferici.  
Referente per la semplificazione e la trasparenza.  
Rispetto normativa sulle pari opportunità.  
Attività del cassiere del Dipartimento.  
Provveditorato – Consegnatario.  
Spese di gestione – pagamento utenze.  
Spese per accertamenti sanitari.  
Ufficiale rogante.  
U.R.P..  
Nomina componenti Comitati, Commissioni etc.  
Tutela della privacy.

**AREA II - AFFARI DELLA DIREZIONE E COORDINAMENTO**

**Segreteria del Dirigente Generale.**

Adempimenti connessi al ciclo della Performance: supporto al Dirigente Generale per la programmazione, il monitoraggio, la rendicontazione e la valutazione dei dirigenti raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione.  
Attività connesse alla contrattualizzazione dei dirigenti preposti alle strutture del Dipartimento.  
Attività di supporto per la valutazione del personale.  
Coordinamento delle Attività relative alla conformità della legislazione regionale nelle materie di competenza del Dipartimento con la disciplina comunitaria. Raccordo con la segreteria della Conferenza Stato - Regioni.  
Coordinamento in materia di rilevazione ed ottimizzazione dei processi del Dipartimento e tenuta del

relativo Catalogo.

Coordinamento istruttoria atti ispettivi parlamentari.

Monitoraggio sull'assegnazione della corrispondenza e selezione degli atti più rilevanti da sottoporre all'attenzione del Dirigente Generale.

Raccordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Rapporti con A.ra.n. Sicilia ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa.

Rapporti con le organizzazioni sindacali per le proprie competenze.

Supporto al Dirigente Generale in materia di razionalizzazione e riorganizzazione amministrativa.

Supporto al Dirigente Generale nell'esame degli atti posti alla relativa firma.

Supporto al Dirigente Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti e nella trattazione di atti riservati.

### **SERVIZIO I - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Monitoraggio attività inerente il recupero crediti.

Monitoraggio contenzioso Dipartimento/ Sede e periferia.

Monitoraggio debiti fuori bilancio.

Pagamento spese per liti ed arbitrati.

Predisposizione atti difensivi e costituzione in giudizio nelle cause in cui non interviene la difesa tecnica dell'Avvocatura dello Stato o dell'Ufficio Legislativo e Legale.

Predisposizione atti finalizzati a rendere le dichiarazioni di terzo ex art. 547 c.p.c., previo raccordo con i servizi e le aree interessate.

Raccordo con l'Ufficio Legislativo e Legale.

Rapporti con l'Avvocatura, previa acquisizione delle relazioni e della documentazione dai competenti servizi o aree.

Recupero spese legali.

Restituzione e rimborsi.

Supporto tecnico attività del Dipartimento sotto il profilo legislativo.

### **SERVIZIO II - PROGRAMMAZIONE RISORSE FSE-PAC-PON IOG -PON SPAO**

Predisposizione dei dispositivi per l'integrale utilizzo delle risorse FSE-PAC-PON IOG -PON SPAO.

Rapporti con l'AdG.

Rapporti con la Commissione Europea.

Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati, istituzione e gestione del relativo elenco.

Governance del regime di cooperazione tra servizi pubblici per l'impiego e servizi per il lavoro accreditati.

Rapporti con il coordinamento tecnico delle regioni.

Rapporti con il mondo dell'impresa (sistema camerale, distretti produttivi e tecnologici, associazioni di categoria, reti di imprese).

Promozione autoimpiego ed autoimpresa anche in raccordo con i dipartimenti competenti.

### **SERVIZIO III - GESTIONE RISORSE FSE e PAC**

Adozione dei provvedimenti inerenti la spesa comunitaria ed i fondi PAC.

Rapporti con l'ADA.

Rapporti con l'AdC.

### **SERVIZIO IV - MONITORAGGIO E CONTROLLO DI I LIVELLO - RENDICONTAZIONE INTERVENTI FSE E COMUNITARI - PON IOG - PON SPAO**

Approvazione piste di controllo e piani di controllo.

Attività di chiusura contabile delle operazioni ai fini della certificazione della spesa comunitaria e del

PAC.

Collaborazione predisposizione Sistemi di Gestione e Controllo con l'AdG di riferimento.

Coordinamento attività di controllo dei Centri per l'Impiego.

Monitoraggio validazione e controllo di I livello della spesa comunitaria e del PAC, certificazione della spesa.

Rapporti con l'AdA e l'AdG.

Rapporti con l'AdC.

## **SERVIZIO V - COORDINAMENTO ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Aggiornamento e verifica dell'utilizzo delle procedure informatiche per la gestione dell'attività ispettiva.

Attività di monitoraggio ai fini dell'omogeneo svolgimento dei compiti istituzionali.

Coordinamento degli Ispettorati Territoriali del lavoro.

Coordinamento regionale dell'attività di vigilanza.

Esami consulenti del Lavoro.

Istruttoria istanze Stelle al merito.

Presidenza comitato regionale per i rapporti di lavoro – ricorsi.

Idoneità locali – verifica sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

Predisposizione ed aggiornamento piano di sicurezza uffici centrali e periferici.

## **SERVIZIO VI - COORDINAMENTO SERVIZI CENTRI PER L'IMPIEGO – POLITICHE GIOVANILI – POLITICHE PRECARIATO – MOBILITA' NAZIONALE E TRANSNAZIONALE – GESTIONE PON IOG - PON SPAO**

Attività di coordinamento delle competenze in materia di collocamento obbligatorio svolte dai Servizi.

Attività di monitoraggio ai fini dell'omogeneo svolgimento dei compiti istituzionali.

Attività inerenti i soggetti in ASU, ex PIP e precari in genere.

Attività inerenti le competenze del Fondo Siciliano.

Attività inerenti particolari misure di sostegno per lavoratori disoccupati - cantieri di lavoro e servizi.

Attività residue relative al Servizio Emigrazione.

Attuazione misure di competenza dei CpI finanziate con risorse extraregionali.

Collocamento dello spettacolo per i cittadini extracomunitari.

Coordinamento in materia di selezione di manodopera forestale.

Gestione a regime del sistema informativo lavoro.

Gestione delle attività connesse all'adozione delle procedure informatiche ministeriali o delle procedure personalizzate per la regione Sicilia e alla messa a regime del sistema.

Gestione liste mobilità personale della Pubblica Amministrazione (art.34/bis D.Lgs. 165/2001).

Gestione procedure ed attività inerenti le politiche attive e passive del lavoro.

Gestione risorse ex legge 68/99.

Gestione, aggiornamento e verifica di utilizzo delle procedure informatiche per la gestione dell'attività dei servizi per l'impiego e della gestione dei servizi.

Coordinamento dei Servizi Centri per l'Impiego.

Riorganizzazione dei CpI per l'attuazione della riforma statale in materia di servizio pubblico per l'impiego-Riqualficazione del personale e delle strutture dei C.p.I..

Inserimento lavorativo dei giovani.

Interventi di contrasto alla povertà.

Interventi per favorire le start up delle imprese giovanili.

Mobilità nazionale e transnazionale.

Percorsi formativi finalizzati all'esercizio delle attività della subacquea industriale".

Politiche Precariato.

Programmazione interventi per l'inserimento lavorativo dei disabili – Collocamento obbligatorio.



## Strutture periferiche

### **SERVIZIO VII - SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI AGRIGENTO**

AA.SS anche in deroga.

Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno Individuale di ricollocazione.

Affari legali e contenzioso.

Apprendistato.

Attività di gestione delle risorse, dei beni e del personale.

Attuazione interventi di politica attiva del lavoro (tirocini – contratto di ricollocazione – interventi formativi ecc.).

Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione.

Avviamento ad attività di formazione al fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'Immediato inserimento lavorativo.

Collocamento obbligatorio e collocamento mirato.

Contabilità e attività del consegnatario.

Coordinamento CC.p.I. ambito territoriale di competenza.

Gestione di incentivi alla mobilità territoriale.

Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti.

Gestione e nomine commissioni, comitati ecc..

Gestione monitoraggio e controllo.

Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo.

Graduatorie lavoratori forestali – selezione manodopera.

Incrocio domanda ed offerta di lavoro.

Iniziative inerenti alle politiche giovanili ed attuazione degli interventi.

Iniziative per l'impiego.

Interventi di contrasto della povertà.

Interventi di politica attiva per i soggetti che beneficiano di trattamenti previdenziali.

Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa.

Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione.

Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea.

Patto di servizio.

Politiche giovanili.

Presa in carico degli utenti.

Profilazione.

Promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio.

Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.

Promozione e sostegno all'autoimpiego e all'autoimpresa.

Promozione tirocini.

Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati.

Rapporti con le imprese e consulenza informativa per le imprese finalizzata alle misure di politica attiva del lavoro.

Rilascio del N.O. per l'ingresso di lavoratori extracomunitari – Sportello unico per l'immigrazione.

Sportello EURES.

U.R.P.

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Canicattì**

**Unità Operativa CPI di Casteltermini e Bivona**

**Unità Operativa CPI di Licata**

**Unità Operativa CPI di Sciacca, Ribera e Menfi**

*Competenze per il territorio di competenza:*

Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno Individuale di ricollocazione. Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione.

Avviamento ad attività di formazione al fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'Immediato inserimento lavorativo.

Gestione di incentivi alla mobilità territoriale.

Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti.

Gestione monitoraggio e controllo.

Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo.

Incrocio domanda ed offerta di lavoro.

Interventi di contrasto della povertà.

Interventi di politica attiva per i soggetti che beneficiano di trattamenti previdenziali.

Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa.

Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione.

Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea.

Patto di servizio.

Politiche giovanili.

Presenza in carico degli utenti.

Profilazione.

Promozione di esperienze lavorative al fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio.

Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.

Promozione e sostegno all'autoimpiego e all'autoimpresa.

Promozione tirocini.

Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati.

Rapporti con le imprese.

Selezione manodopera forestale.

Sportello EURES.

**SERVIZIO VIII - SERVIZIO CENTRO PER L'IMPEGO DI CALTANISSETTA**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Gela**

**Unità Operativa CPI di Mussomeli**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO IX – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI CATANIA**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Acireale e di Giarre**

**Unità Operativa CPI di Tremestieri Etneo e Misterbianco**

**Unità Operativa CPI di Bronte e Randazzo**

**Unità Operativa CPI di Adrano e Paternò**

**Unità Operativa CPI di Caltagirone e Grammichele**

**Unità Operativa CPI di Ramacca e Scordia**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO X – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI ENNA E LEONFORTE**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Nicosia**

**Unità Operativa CPI di Piazza Armerina**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XI – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI MESSINA E VILLAFRANCA TIRRENA**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Capo d'Orlando e di Patti**

**Unità Operativa CPI di Francavilla di Sicilia, Santa Teresa Riva e di Giardini Naxos**

**Unità Operativa CPI di Milazzo, Barcellona Pozzo di Gotto e di Lipari**

**Unità Operativa CPI di Sant'Agata di Militello, Santo Stefano di Camastra e Mistretta**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XII – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI PALERMO E MONREALE**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Termini Imerese, Bagheria e Cefalù**

**Unità Operativa CPI di Carini e Partinico**

**Unità Operativa CPI di Lercara Friddi, Corleone e Misilmeri**

## **Unità Operativa CPI di Petralia Soprana**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XIII – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI RAGUSA**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Modica**

## **Unità Operativa CPI di Vittoria**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XIV – SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI SIRACUSA**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Augusta e Lentini**

## **Unità Operativa CPI di Noto**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XV - SERVIZIO CENTRO PER L'IMPIEGO DI TRAPANI**

*Competenze: vedi Servizio VII*

Centri per l'Impiego:

**Unità Operativa CPI di Alcamo**

**Unità Operativa CPI di Castelvetrano e Mazara del Vallo**

## **Unità Operativa CPI di Marsala**

*Competenze: vedasi Centri per l'Impiego del Servizio VII*

## **SERVIZIO XVI - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI AGRIGENTO**

Accertamenti tecnici in materia di tutela dei minori, delle lavoratrici madri, delle categorie protette, strumenti di sostegno al reddito, applicazione statuto dei lavoratori, ecc.

Adempimenti istruttori L. 689/81.

Attività connessa alla riscossione coattiva e vigilanza sull'andamento della riscossione.

Attività di gestione delle risorse, dei beni e del personale.

Attività di vigilanza sull'osservanza dei contratti collettivi di lavoro e sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro e di previdenza sociale in tutti i settori (industria, artigianato, terziario, edilizia, agricoltura ecc.).

Autorizzazione installazione impianti audiovisivi e apparecchiature simili, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970.

Autorizzazioni per l'astensione anticipata dal lavoro e per l'accesso al lavoro dei minori.

Certificazione dei contratti di lavoro.

Collaudi e verifiche ascensori e montacarichi.

Comitato dei Garanti.

Conciliazioni monocratiche.

Contabilità e attività del consegnatario.

Convalida delle dimissioni (e risoluzioni consensuali) presentate dalla lavoratrice durante la gravidanza e dalla lavoratrice o dal lavoratore nel corso dei primi tre anni di vita del bambino (o di accoglienza del minore in caso di adozione o affidamento).

Difesa dell'ufficio nei giudizi di opposizione ad ordinanza ingiunzione e nei giudizi di opposizione a cartella esattoriale nelle materie di cui all'articolo 6, comma 4, lettera a), del decreto legislativo 1° settembre 2011 n. 150.

Funzioni demandate da disposizioni legislative o regolamentari o delegate dall'Assessore Regionale Famiglia, Politiche sociali e Lavoro.

Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro.

Inchieste amministrative sugli infortuni di lavoro.

Interventi di PG in materia di svolgimento del rapporto di lavoro su delega dell'A.G.

Mediazione controversie di lavoro individuali e plurime.

Prevenzione e promozione della normativa in materia lavoristica e previdenziale e informazioni per la corretta applicazione della suddetta normativa.

Rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

Rateizzazione sanzioni ingiunte.

Ricorsi ex D.Lgs.124/2004 (segreteria del Comitato), art. 14 D. Lgs. n. 81/2008, ex art. 16 D.P.R. n. 1124/1965.

Rilascio attestati di conducente.

U.R.P.

Validazione diffida accertativa.

Verifiche sul regolare svolgimento dei tirocini formativi, sull'apprendistato, sui lavori in attività socialmente utili..

Vigilanza congiunta con le FF.SS. in materia di sicurezza.

Vigilanza in materia di radiazioni ionizzanti.

Vigilanza nel settore dei trasporti su strada.

Vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nei settori individuati dall'art. 13 del D.Lgs n. 81/2008.

Vigilanza sulle attività formative, sugli enti di patronato, in materia di collocamento obbligatorio.

## **SERVIZIO XVII - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI CALTANISSETTA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

## **SERVIZIO XVIII - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI CATANIA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

## **SERVIZIO XIX - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI ENNA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

## **SERVIZIO XX - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI MESSINA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

## **SERVIZIO XXI - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI PALERMO**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

## **SERVIZIO XXII - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI RAGUSA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*



**SERVIZIO XXII - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI SIRACUSA**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

**SERVIZIO XXIV - ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI TRAPANI**

*Competenze: vedi Servizio XVI*

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE,  
DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI**

**AREA 1 - DIRETTA COLLABORAZIONE AL DIRIGENTE GENERALE**

Segreteria del Dirigente Generale.

Predisposizione degli atti di indirizzo, delle circolari e degli atti di coordinamento di competenza del Dirigente Generale.

Trattazione degli atti ispettivi dell'ARS.

Attività di collegamento e raccordo con gli uffici del Dipartimento.

Attività di approfondimento ove necessaria per gli atti sottoposti alla firma del D.G. da parte delle strutture dipartimentali.

Attività connessa alla redazione DPEF.

Monitoraggio legislativo.

Coordinamento delle attività per la partecipazione:

alla Commissione Infrastrutture Mobilità e Governo del territorio;

alla Conferenza delle Regioni Provincie Autonome;

alla Conferenza Stato-Regioni;

alla Conferenza Unificata.

Rapporti con il Dipartimento degli Affari extraregionali.

Implementazione e cura del sito del Dipartimento.

Pubblicazione ai sensi dell'art.68 della legge regionale 21/2014 dei provvedimenti emessi dal Dipartimento.

Pubblicazione dei documenti individuati dal D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Pubblicazione delle informazioni prescritte dall'art.12 della legge regionale 5/2011.

Attività di referente per il Piano di comunicazione dei Programmi comunitari.

Monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie spesa - entrate e residui passivi e attivi.

Rapporti con il Bilancio. Predisposizione degli elementi per la formazione e variazione del Bilancio della legge Finanziaria.

Referente statistico.

Supporto al Dirigente Generale finalizzato alla valutazione della Dirigenza.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

**Unità Operativa A1.01 - Vigilanza Enti**

Attività di vigilanza sul Consorzio per le Autostrade Siciliane e gli Istituti Autonomi per le Case Popolari della Sicilia.

Adempimenti connessi con il rinnovo dei Consigli di Amministrazione, dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Commissari Straordinari/Ad Acta, presso gli Istituti Autonomi per le Case Popolari e del Consorzio per le Autostrade Siciliane.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni impartite con deliberazione della Giunta regionale.

Attività di coordinamento inerente la redazione dello schema di regolamento tipo per l'organizzazione degli uffici e dei servizi degli Enti Vigilati ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

Attività di vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190

*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione” e sull'osservanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Vigilanza sul rispetto delle norme in merito al sistema di controllo interno e di gestione, adottato dagli enti vigilati e finalizzato anche alla verifica del conseguimento degli obiettivi pianificati.

Vigilanza e tutela sulla corretta applicazione dell'adozione, per la fornitura di beni e servizi superiori a 100 migliaia di euro, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni dalla Consip S.p.A.

Attività di Vigilanza sul corretto utilizzo delle somme derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare degli Istituti ai sensi dell'articolo 3, del decreto ministeriale 24 febbraio 2015 del 23 marzo 2015, in applicazione dell'art. 3 del decreto legge 28 marzo 2014 n. 47, convertito con modificazioni dalla legge 23 maggio 2014 n. 80.

Piani di vendita: formale assenso preventivo all'approvazione dei programmi di alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica predisposti dagli II.AA.CC.PP. (comma 1, art.1 del 1 del Decreto 24 febbraio 2015).

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **AREA 2 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E CONTROLLO DI GESTIONE PER IL DIPARTIMENTO I.M.T.**

Coordinamento delle attività a supporto della programmazione e pianificazione annuale dell'attività del Dipartimento.

Controlli di gestione. Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche preordinata alla verifica delle prestazioni individuali del personale e della Dirigenza, e di struttura.

Supporto alla redazione dei piani di lavoro, finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo del controllo di gestione della Segreteria Generale GEKO - Attività di Controller.

Verifica stati d'avanzamento dei piani di lavoro.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.

Supporto al Dirigente Generale per la verifica dei risultati degli obiettivi assegnati al CRA.

Redazione contratti del personale con qualifica Dirigenziale.

Relazioni Sindacali riguardanti il personale con qualifica Dirigenziale.

Adempimenti attinenti le attività del Nucleo Ispettivo Interno ex art. 2 l.r. 5/2011

Attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa anticorruzione L. 190/2012, e dai decreti attuativi 33/2013 e ss.mm.ii. e 39/2013 e ss.mm.ii. e dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Regione Siciliana.

Attività di coordinamento sugli adempimenti relativi alla protezione dei dati personali.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale

### **AREA 3– PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO e COORDINAMENTO CONTROLLI DI 1° LIVELLO**

Predisposizione, di concerto con le altre strutture del Dipartimento ed in raccordo con il Dipartimento Regionale della Programmazione e con gli altri organismi Comunitari e Nazionali, dei documenti programmatici derivanti da disposizioni nazionali, regionali e comunitarie.

Predisposizione Piste di controllo, Piano dei controlli di 1° Livello e coordinamento controlli di I° livello sia documentali che fisici (sopralluoghi), effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell’isola del D.R.T., per le operazioni di competenza del Dipartimento IMT, incluse nei Programmi Operativi Regionali cofinanziati dalla Commissione Europea (PO FESR Sicilia 2007/2013; PO FESR Sicilia 2014/2020, PO FESR Sicilia 2021/2027), nei Programmi Nazionali (PAR FAS o FSC 2007/2013, 2014/2020 e 2021/2027; PAC Nuove Azioni e PAC Salvaguardia; Patto per il SUD; POC 2014/2020 e 2021/2027; FAS ante 2006-Accordi di Programma Quadro; APQ Rafforzati; Atti integrativi degli AAPPQQ).

Attività di coordinamento e raccordo con le Aree, i Servizi e le UU.OO. del Dipartimento, per ciò che attiene alla Programmazione Comunitaria e a quella Nazionale.

Monitoraggio, attraverso il S.I. Caronte, dei Programmi Operativi Regionali cofinanziati dalla Commissione Europea (POR Sicilia 2000/2006; PO FESR Sicilia 2007/2013; PO FESR Sicilia 2014/2020, PO FESR 2021/2027), e dei Programmi Nazionali (PAR FAS o FSC 2007/2013 2014/2020 e 2021/2027; PAC Nuove Azioni e PAC Salvaguardia; Patto per il SUD; POC 2014/2020 e 2021/2027; FAS ante 2006-Accordi di Programma Quadro; APQ Rafforzati; Atti integrativi degli AAPPQQ).

P.O. “Certificazione della spesa afferente ai programmi comunitari e nazionali”.

Predisposizione e validazione, anche sul S.I. Caronte, delle certificazioni di spesa del Dirigente Generale afferenti ai Programmi Operativi Regionali cofinanziati dalla Commissione Europea (PO FESR Sicilia 2007/2013; PO FESR Sicilia 2014/2020; PO FESR Sicilia 2021/2027) e dei Programmi Nazionali (PAR FAS o FSC 2007/2013, 2014/2020 e 2021/2027; PAC Nuove Azioni e PAC Salvaguardia; POC 2014/2020 e 2021/2027; FAS ante 2006).

Comunicazione delle irregolarità, predisposizione e monitoraggio schede OLAF attraverso il S.I. IMS del Dipartimento per le politiche europee-Nucleo della Guardia di Finanza per la repressione delle frodi nei confronti dell’Unione Europea.

Monitoraggio degli Aiuti di Stato, attraverso il Sistema Informativo SANI e monitoraggio degli interventi inseriti nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **AREA 4 - AFFARI GENERALI**

Funzione di Responsabile degli acquisti di beni e servizi con delega alla gestione dei capitoli di spesa corrente, coordinata con la struttura intermedia competente per la gestione dei servizi provinciali della Motorizzazione civile.

Ufficiale rogante. Ufficio Contratti. Ufficio del Consegnatario. Ufficio Cassa. Portineria. Spedizione. Coordinamento e gestione dei contratti relativi alla fornitura di servizi (postali, idrici, elettrici, riscaldamento, condizionamento, pulizia, allarme e vigilanza) e alla manutenzione di attrezzature e di macchine per Ufficio, sia della Sede del Dipartimento che degli Uffici provinciali della

Motorizzazione civile.

Coordinamento e delega per la gestione dei capitoli della spesa corrente relativamente alla fornitura di servizi per pagamento di utenze per il funzionamento degli uffici, nonché alla fornitura di materiale di facile consumo.

Coordinamento e delega per la gestione dei capitoli della spesa corrente per gli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore regionale Infrastrutture e mobilità.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'Asse 7 degli interventi comunitari (PO 2014-2020 e attività residua PO FESR Sicilia 2007-2013) nonché altre risorse assegnate.

Gestione del personale sia della sede centrale che degli Uffici periferici della Motorizzazione civile dell'Isola e attività connesse.

Coordinamento del Personale SAS ed ex P.I.P. in servizio presso la sede del Dipartimento Infrastrutture.

Rilevazione automatizzata delle presenze.

Attività relativa ai buoni pasto per il personale del comparto non dirigenziale del Dipartimento.

Referente telefonia mobile della sede centrale e degli Uffici periferici della Motorizzazione civile dell'Isola.

Relazioni sindacali e predisposizione degli atti propedeutici e consequenziali alla contrattazione decentrata del personale del Comparto non dirigenziale.

FORD - attività connesse.

Comunicazione infortuni INAIL.

Liquidazione spese per missioni. Copertura assicurativa per le missioni.

Autorizzazioni e pagamento parcelle delle missioni del personale del Dipartimento (Sede, Uffici periferici, Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore regionale Infrastrutture e mobilità').

Referente per la formazione e attività connessa ai fabbisogni formativi.

Piano Triennale dei fabbisogni di personale.

Referente Protocollo Informatico Iride - Responsabile della gestione documentale e della conservazione, ai sensi del DPCM del 3.12.2013.

Banche dati PERLA PA.

Anagrafe patrimoniale.

Contabilità dei beni mobili - GE.CO.R.S.

Gestione spese relative a commissioni, comitati, collegi.

Gestione capitoli di spesa relativi ad accertamenti sanitari.

Misure di prevenzione. Atti di pignoramento. Rapporti con Organi di Polizia giudiziaria.

Ufficio Relazioni con il Pubblico e attività di competenza. Accesso agli atti, accesso civico e loro attività connesse. Customer satisfaction.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

Monitoraggio del contenzioso del Dipartimento.

Attività istruttoria relativa al rimborso delle spese legali in favore dei dipendenti del Dipartimento che sono stati oggetto di procedimenti penali, civili e amministrativi, ai sensi dell'art. 39 della L.R. 29.12.1980 n. 145, interpretata dall'art. 24 della L.R. 23.12.2000 n. 30 e alla relativa liquidazione sul capitolo di bilancio 272505 del Dipartimento.

Attività istruttoria relativa al rimborso delle spese legali sul capitolo di bilancio 270308 dell'Ufficio di Gabinetto e degli Uffici di diretta collaborazione all'Assessore "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, nonché per l'assistenza legale ai dipendenti ed ai pubblici amministratori" (spese obbligatorie).

Predisposizione, a firma del Dirigente Generale, delle dichiarazioni di terzo pignorato, ex art. 547 c.p.c., per gli atti notificati al Dipartimento.

## **AREA 5 - COORDINAMENTO UFFICI MOTORIZZAZIONE CIVILE**

Procedure finalizzate all'attuazione delle disposizioni contenute nel D.L.vo 296/2000.

Predisposizione di circolari e di direttive atte a garantire l'uniformità delle attività in materia amministrativa, operativa e contabile dei Servizi provinciali della Motorizzazione Civile.

Attività connesse alle nomine e designazioni negli organi collegiali istituiti in ambito regionale (commissioni mediche locali, commissioni provinciali per gli esami di capacità professionale di merci su strada, commissioni d'esame per i responsabili tecnici delle officine di autoriparazione ecc.).

Rapporti con Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con l'Istituto Cassiere della Regione.

Direttive sulle modalità di effettuazione degli esami per il conseguimento delle patenti di guida di cui al D.L.vo 59/2011.s.m.i.

Coordinamento dei Servizi M.C. ed emanazione direttive per l'uniforme applicazione nel territorio regionale della normativa.

Proposta al D.G. di direttive agli uffici per l'applicazione di procedure uniformi nell'espletamento dei compiti d'istituto.

Coordinamento attività connesse alle competenze dei Servizi M.C. in materia di navigazione interna e da diporto. Patenti nautiche.

Attività finalizzata alla realizzazione ed al miglioramento della funzionalità delle stazioni di controllo.

Programmazione ed erogazione delle risorse per il funzionamento degli uffici provinciali della M.C.

Esame dei rendiconti degli Uffici della Motorizzazione Civile.

Rilascio di Nulla Osta/Autorizzazioni per l'espletamento dei corsi per il rilascio ed il rinnovo della Carta di Qualificazione del Conducente (C.Q.C.), rilascio di Autorizzazioni alle autoscuole ed ai Centri di Istruzione per la formazione per il conseguimento dell'abilitazione di Insegnanti ed Istruttori di Autoscuole. Accredimento di Enti per la effettuazione di corsi per la qualificazione dei Responsabili Tecnici dei Centri di Revisione di autoveicoli.

Rilascio di Nulla Osta/Autorizzazioni per l'espletamento dei corsi per il rilascio del Certificato Formazione Professionale tipo A.D.R.-.

Rilascio autorizzazioni per le competizioni su strade e raccordo con gli uffici territoriali di governo.

Corsi di abilitazione del personale esaminatore. Attività di supporto alle Commissioni d'esame per consulenti per il trasporto di merci pericolose; per consulenti per la circolazione dei mezzi di trasporto (ex legge 264/91); per il conseguimento della capacità professionale per il trasporto di persone su strada (d.lgs.395 del 22/12/2000 e s.m.i.).

Istruttoria dei ricorsi gerarchici avverso i provvedimenti emessi dai servizi provinciali della Motorizzazione Civile.

Attuazione competenze derivanti dal D.P.R. 11/07/1980, n. 753, con riguardo agli impianti a fune (USTIF). Adempimenti amministrativi riguardanti gli impianti a fune: approvazione progetti, rilascio autorizzazioni, vigilanza.

Proposta di nomina dei componenti delle Commissioni provinciali per il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio.

Coordinamento attività relative alle funzioni in materia di autotrasporti di cose per conto di terzi.

Trasporti eccezionali. Monitoraggio delle attività tecniche e tecnico-amministrative degli Uffici provinciali della Motorizzazione Civile.

Monitoraggio dei capitoli di spesa e di entrata.

Accertamento delle entrate in materia di motorizzazione civile.

Attività connesse all'istituzione delle tariffe per le prestazioni rese dai servizi M.C. Rimborsi per errati versamenti.

Monitoraggio del contenzioso sia dell'Area di coordinamento sia dei Servizi provinciali delle Motorizzazioni civili.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza sia dell'Area sia dei Servizi provinciali delle Motorizzazioni civili, di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei

rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti, sia dell'Area di coordinamento sia dei Servizi provinciali delle Motorizzazioni civili.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

## **AREA 6 - INTERDIPARTIMENTALE - SERVIZI TECNICI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** **(Pertinenza DRT)**

### **SERVIZIO 1 - AUTOTRASPORTO PERSONE - TRASPORTO REGIONALE AEREO E MARITTIMO**

Attività di programmazione relativa ai contratti di affidamento provvisorio dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (T.P.L.) su gomma.

Attività di programmazione e vigilanza sul rispetto dei programmi di esercizio dei servizi di T.P.L. su gomma derivanti dai contratti di competenza regionale.

Attività di programmazione e di coordinamento D.P.R. 11 luglio 1980, n. 753, (sopralluoghi tecnici e rilascio pareri ai fini della sicurezza di esercizio; art. 93 - inchieste a seguito di incidenti interessanti la sicurezza o la regolarità dell'esercizio);

Attività di programmazione e coordinamento per l'utilizzo dei finanziamenti comunitari per potenziamento flotte trasporto urbano e metropolitano.

Coordinamento delle attività connesse all'utilizzo delle risorse trasferite dallo Stato per l'acquisto di materiale rotabile su gomma.

Attività di coordinamento inerente i sopralluoghi per le autorizzazioni ministeriali relative alle autolinee nazionali ed internazionali ed attività inerenti le linee turistiche regionali con autobus scoperto.

Rilascio attestati di capacità professionale ai sensi del D.D. 25 novembre 2011 n. 291 del Ministero Infrastrutture e Trasporti s.m.i.

Attività di programmazione relativa ai pagamenti dei contributi da erogare in favore delle aziende esercenti il T.P.L. su gomma relativi all'attuazione delle leggi n. 58/2005 e n. 296/2006 connessi alla copertura dei maggiori oneri derivanti dall'applicazione del C.C.N.L. - addetti al settore T.P.L.

Rimborso costo biglietti in favore delle aziende esercenti servizi di T.P.L. su gomma per il trasporto gratuito delle FF.OO. ai sensi della legge regionale 8 giugno 2005, n. 8 e successivo decreto di attuazione del 28 aprile 2006;

Attivazione delle procedure concorsuali per l'affidamento dei servizi di T.P.L. su gomma; partecipazione lavori sedute Conferenza Stato/Regioni su tematiche inerenti il T.P.L. e tavoli tecnici

Attività connessa alla determinazione dei servizi minimi.

Attuazione D.P.R. 11 luglio 1980, n. 753, (sopralluoghi tecnici e rilascio pareri ai fini della sicurezza di esercizio; art. 93 - inchieste a seguito di incidenti interessanti la sicurezza o la regolarità dell'esercizio);

Attività inerenti i sopralluoghi per le autorizzazioni ministeriali relative alle autolinee nazionali ed internazionali ed attività inerenti le linee turistiche regionali con autobus scoperto. Gestione parco rotabile adibito all'esercizio del T.P.L. su gomma, dei servizi di autolinee di Gran Turismo nonché di quello adibito ai servizi di autolinee nazionali ed internazionali.

Attività connesse ai pagamenti dei contributi da erogare in favore delle aziende esercenti il T.P.L. su gomma relativi all'attuazione delle leggi n. 58/2005 e n. 296/2006 connessi alla copertura dei maggiori oneri derivanti dall'applicazione del C.C.N.L. - addetti al settore T.P.L.

Rinnovo annuale delle autorizzazioni delle autolinee di Gran Turismo.

Attività connesse ai pagamenti dei corrispettivi contrattuali in favore delle aziende affidatarie dei servizi di T.P.L. su gomma.

Attività connesse ai pagamenti dei contributi di esercizio, di cui alla legge regionale n. 68/1983 ed alla legge regionale n. 19/2005, in favore delle aziende e dei comuni che gestiscono servizi di T.P.L. Urbani.

Programmazione e gestione amministrativa delle risorse comunitarie (O.T.4 – Azione 4.6.3 -), nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di “Intelligent Transport System” di competenza.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Adempimenti connessi con l’attuazione per l'utilizzo dei finanziamenti comunitari per il potenziamento delle flotte del trasporto urbano, metropolitano e marittimo.

Attività connesse all'utilizzo delle risorse trasferite dallo Stato per l'acquisto di materiale rotabile su gomma.

Gestione della Piattaforma informatica dell'Osservatorio Nazionale sulle Politiche dello Sviluppo del trasporto Pubblico locale, di cui all'art. 1, c.300, della L. 244/2007, in raccordo con il Servizio del Dipartimento per la parte relativa al trasporto pubblico su ferro.

Tenuta registro regionale delle imprese esercenti il N.C.C. (Noleggio Con Conducente) - Legge n. 218/03 e successive modifiche ed integr.

Commissione Regionale Consultiva per gli autoservizi pubblici non di linea.

Istruttoria ricorsi avverso le sanzioni comminate in materia di NCC.

Provvedimenti di accertamento delle entrate provenienti dalle attività di NCC.

Adempimenti connessi con la programmazione e la pianificazione in materia di trasporto marittimo ed aereo. Partecipazione lavori sedute Conferenza Stato/Regioni su tematiche inerenti il T.P.L. marittimo e tavoli tecnici.

Attività connesse ai servizi di trasporto aereo.

Attività connesse ai servizi di collegamento aereo con le isole minori della Sicilia e relativi obblighi di servizio pubblico per la continuità territoriale.

Adempimenti connessi con la programmazione e la pianificazione in materia di trasporto marittimo ed aereo.

Attività connesse ai servizi di collegamento di trasporto marittimo con le isole minori .

Determinazione costi standard e regime tariffario e obblighi di servizio pubblico per la continuità territoriale. Determinazione del livello dei servizi minimi.

Attività finalizzata alla razionalizzazione ed attuazione dei servizi di collegamento marittimo, in conformità al D.Lgs 296/2000, ai fini della stipula dei contratti di servizio.

Adempimenti connessi con la programmazione degli interventi dell'Accordo di Programma Stato - Regione stipulato in applicazione degli articoli 9 del D. Lgs 422/1997 e 1 del D.Lgs 296/2000.

Partecipazione lavori sedute Conferenza Stato/Regioni su tematiche inerenti il T.P.L. Marittimo e tavoli tecnici.

Gestione della piattaforma Informatica dell’Osservatorio Nazionale sulle Politiche dello Sviluppo del Trasporto Pubblico Locale, di cui all’art. 1, c. 300, della L. 244/2007, in raccordo con il Servizio 2 del Dipartimento per la parte relativa al caricamento dei dati aggiornati riguardanti il trasporto pubblico su ferro.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa S1.01 - Trasporto Pubblico Locale e Intelligent Transport System - Noleggio con Conducente, servizi non di linea e rinnovo flotte**

Attuazione della vigilanza sul rispetto dei programmi di esercizio dei servizi di T.P.L. su gomma

derivanti dai contratti competenza regionale

Attuazione D.P.R. 11 luglio 1980, n. 753, (sopralluoghi tecnici e rilascio pareri ai fini della sicurezza di esercizio; art. 93 - inchieste a seguito di incidenti interessanti la sicurezza o la regolarità dell'esercizio);

Attività inerenti i sopralluoghi per le autorizzazioni ministeriali relative alle autolinee nazionali ed internazionali ed attività inerenti le linee turistiche regionali con autobus scoperto. Gestione parco rotabile adibito all'esercizio del T.P.L. su gomma, dei servizi di autolinee di Gran Turismo nonché di quello adibito ai servizi di autolinee nazionali ed internazionali.

Attività connesse ai pagamenti dei contributi da erogare in favore delle aziende esercenti il T.P.L. su gomma relativi all'attuazione delle leggi n. 58/2005 e n. 296/2006 connessi alla copertura dei maggiori oneri derivanti dall'applicazione del C.C.N.L. - addetti al settore T.P.L.

Rinnovo annuale delle autorizzazioni delle autolinee di Gran Turismo.

Attività connesse ai pagamenti dei corrispettivi contrattuali in favore delle aziende affidatarie dei servizi di T.P.L. su gomma.

Attività connesse ai pagamenti dei contributi di esercizio, di cui alla legge regionale n. 68/1983 ed alla legge regionale n. 19/2005, in favore delle aziende e dei comuni che gestiscono servizi di T.P.L. Urbani.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Programmazione e gestione amministrativa delle risorse comunitarie (O.T.4 – Azione 4.6.3), nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di “Intelligent Transport System” di competenza.

Gestione della piattaforma Informatica dell'Osservatorio Nazionale sulle Politiche dello Sviluppo del Trasporto Pubblico Locale, di cui all'art. 1, c. 300, della L. 244/2007, in raccordo con il Servizio 2 del Dipartimento per la parte relativa al trasporto pubblico su ferro.

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo dei finanziamenti comunitari per il potenziamento delle flotte del trasporto urbano, metropolitano e marittimo.

Attività connesse all'utilizzo delle risorse trasferite dallo Stato per l'acquisto di materiale rotabile su gomma e per l'acquisto di navi.

Disciplina delle attività inerenti il Noleggio autobus Con Conducente (N.C.C.).

Tenuta registro regionale delle imprese esercenti il N.C.C. (Noleggio Con Conducente) - Legge n. 218/03 e successive modifiche ed integrazioni istruttoria relativa ai ricorsi avverso le sanzioni comminate in materia di NCC.

Provvedimenti di accertamento delle entrate provenienti dalle attività di NCC.

Commissione Regionale Consultiva per gli autoservizi pubblici non di linea.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **SERVIZIO 2 - PIANO REGIONALE DEI TRASPORTI - TRASPORTO FERROVIARIO**

Piano Regionale dei Trasporti e dei relativi Piani Attuativi - Monitoraggio - aggiornamento ed attività connesse;

Corridoio Core - reti TENT; Attività connesse;

Attività concernenti la programmazione intermodale dell'offerta di trasporto collettivo (tram/bus/nave) anche di concerto con i Servizi competenti.

Statistica - Attività connesse al D.Lgs n. 322 del 06/09/1999.

Rapporto con Enti ed Organismi di settore.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Piani sub-regionali rilevazione dei sistemi e delle modalità di trasporto, monitoraggio e studio dei Piani Urbani della Mobilità (P.U.M.) redatti dai comuni e degli strumenti di pianificazione in materia di trasporto di competenza dei Liberi Consorzi di Comuni e delle Città Metropolitane e utilizzo di risorse destinate.

Regime tariffario regionale di concerto con le competenti strutture del Dipartimento. Sistemi di integrazione tariffaria.

Acquisto di materiale rotabile – attuazione Programmi di Investimento finanziati con risorse nazionali e comunitarie.

Adempimenti connessi al trasferimento alla regione delle funzioni e dei compiti di programmazione e di amministrazione inerenti le Ferrovie in gestione commissariale governativa (Decreto legislativo n. 422/97 art 8)

Adempimenti connessi con la programmazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di “Intelligent Transport System” di competenza.

Adempimenti connessi all’attuazione dell’Accordo di Programma Stato-Regione stipulato in applicazione degli articoli 9 del D. Lgs. n.422/1997 e 1 del D. Lgs. n.296/2000.

Determinazione del livello dei servizi ferroviari minimi.

Affidamento dei servizi di trasporto ferroviario.

Gestione, controllo e monitoraggio dei Contratti di Servizio. - Impiego delle somme, derivanti dall’applicazione del sistema di penalità, per il miglioramento dei livelli di qualità dei servizi e per azioni in favore di utenti a ristoro dei disagi subiti.

Rapporti con l’utenza del servizio ferroviario regionale, con le associazioni dei passeggeri e rappresentanti dei consumatori. Diritti dei passeggeri: adempimenti connessi al Regolamento (CE) n. 1371/2007 ed al Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti del 2/05/2015.

Attuazione e gestione programmi di cooperazione internazionale e progetti e accordi di internazionalizzazione.

Aggiornamento dati di competenza nella piattaforma Informatica dell’Osservatorio Nazionale sulle Politiche dello Sviluppo del Trasporto Pubblico Locale, di cui all’art. 1, c. 300, della L. 244/2007, in raccordo con il Servizio 1 competente.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l’Avvocatura Generale dello Stato, con l’Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **SERVIZIO 3 - INFRASTRUTTURE IN MATERIA DI TRASPORTO AEREO E SU ROTAIA - INFRASTRUTTURE IN MATERIA DI MOBILITA' URBANA. PARCHEGGI E SISTEMI A GUIDA VINCOLATA. AUTOPORTI**

Attività connesse alla programmazione e gestione delle risorse assegnate per il potenziamento delle infrastrutture in materia di trasporto aereo e su rotaia, in relazione ai programmi APQ Trasporto aereo, APQ Trasporto ferroviario, PO FESR Sicilia 2007/2013, PO FESR Sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2021/2027.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Attività relativa alla programmazione e realizzazione dei programmi per il potenziamento delle infrastrutture in materia di trasporto aereo in relazione ai programmi APQ Trasporto aereo, POR Sicilia, PO FESR Sicilia 2007/2013, PO FESR Sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2021/2027.

Rapporti con il MIT, DPS, Agenzia per la Coesione Territoriale e RFI.

Attività relativa alla programmazione degli interventi per il potenziamento delle infrastrutture in materia di trasporto ferroviario in relazione ai programmi APQ, PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO FESR Sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2021/2027.

Attività connesse alla realizzazione della direttrice ferroviaria Messina–Catania–Palermo nell'ambito del Contratto Istituzionale di Sviluppo mediante monitoraggio degli interventi programmati e in corso di realizzazione.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'APQ per il trasporto merci e la logistica anche con la programmazione e l'utilizzo di fondi extraregionali (FSC "ante 2007", comunitari e nazionali) e regionali da destinare agli interporti di Catania e di Termini Imerese per la realizzazione di infrastrutture logistiche.

Monitoraggio e programmazione Fondi FSC 2014/2020 e 2021/2027. Proposte di riprogrammazione per l'individuazione di infrastrutture ferroviarie a valere sul POFESR Sicilia 2014/2020 e 2021/2027. Monitoraggio Contratto di Programma 2017/2021 MIT–RFI in relazione agli investimenti ferroviari programmati ed in corso nel territorio siciliano. Monitoraggio interventi di cui al Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014/2020 approvato con Delibera CIPE n. 54/2016 e successivo Addendum. Monitoraggio investimenti per interventi sul sistema ferroviario.

Attività di coordinamento dell'istruttoria finalizzata alla stipula di convenzioni per disciplinare rapporti tra Regione e RFI nell'ambito delle infrastrutture ferroviarie cofinanziate con risorse comunitarie.

PON Infrastrutture e Reti 2014/2020 - Attività connesse all'esame della lista dei progetti prioritari di investimento ricadenti sul territorio siciliano inseriti nel Documento di Programmazione strategica riguardante le Aree Logistiche Integrate individuate per i quadranti Sicilia Orientale e Sicilia Occidentale anche mediante partecipazione al Tavolo Centrale di Coordinamento delle suddette ALI. Piani urbani parcheggi ex legge 22/87. Programmi Urbani parcheggi ex legge 122/89. Programmi urbani parcheggi in coerenza con i Piani Urbani del Traffico. Circolazione e traffico. Autorizzazioni limitazione traffico isole minori. Piste ciclabili ex legge 208/91. Piano riparto regionale per finanziamenti di piste ciclabili ex legge 366/98. Attività di programmazione relativa alle piste ciclabili nel contesto di una valorizzazione di tale tipologia di mobilità largamente diffusa in ambito europeo anche a livello extraurbano, e attivazioni di settore concernenti esecuzione d'opere ex finanziamenti regionali, extraregionali e comunitari. Mobilità sostenibile - Greenways, programmi di settore in ambito A.P.Q.

Coordinamento della attività connesse con APQ per il trasporto merci e la logistica ed APQ ferroviario per le materie di competenza.

Programmazione e erogazione delle risorse di settore relative alle misure P.O.R. Sicilia, P.O. FESR Sicilia 2007/2013, P.O. FESR Sicilia 2014/2020, PO FESR Sicilia 2021/2027, A.P.Q., PAC (Salvaguardia e nuove azioni), FSC.

Attivazione delle risorse finanziarie ex artt. 133-134 della legge 388/2000 connessi alla convenzione Regione/MIT per la realizzazione del Piano di interventi infrastrutturali per la ristrutturazione e riqualificazione del trasporto merci siciliano.

Compatibilità degli interventi con la disciplina europea sugli aiuti di stato.

Attuazione delle attività relative all'APQ ferroviario per le materie di competenza (mobilità urbana sostenibile, infrastrutture logistiche e trasporto merci, autoporti).

Attuazione per realizzazione piste ciclabili e greenways nel contesto di una valorizzazione di tale tipologia di mobilità, anche a livello extraurbano, concernente anche l'esecuzione d'opere ex finanziamenti regionali, extraregionali e comunitari, per la Mobilità sostenibile - greenways, programmi APQ.

Esecuzione della programmazione e della erogazione delle risorse di settore per il potenziamento delle infrastrutture in materia di mobilità urbana e di mobilità urbana sostenibile e dei sistemi a guida vincolata, misure P.O.R. Sicilia, P.O. FESR Sicilia 2007/2013, P.O. FESR Sicilia 2014/2020, PO FESR Sicilia 2021/2027, APQ, PAC (salvaguardia e nuove azioni), FSC.

Verifica compatibilità degli interventi con la disciplina europea sugli aiuti di stato.

Esecuzione dell'APQ per il trasporto merci e la logistica.

Attuazione convenzione Regione/AdG del PON Reti e Mobilità, in attuazione del QSN 2007/2013 PON Reti e Mobilità.

Esecuzione e erogazione delle risorse di settore per l'attuazione del P.O. FESR Sicilia 2007/2013, P.O. FESR Sicilia 2014/2020, PO FESR Sicilia 2021/2027, APQ, PAC (salvaguardia e nuove azioni), FSC. Attuazione interventi ex artt. 133-134 della legge 388/200 in adempimento alla convenzione Regione/MIT per la realizzazione del Piano di interventi infrastrutturali per la ristrutturazione e

riqualificazione del trasporto merci siciliano.

Verifica compatibilità degli interventi con la disciplina europea sugli aiuti di stato.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

#### **SERVIZIO 4 - EDILIZIA VARIA – EDILIZIA ABITATIVA - GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO PIANO NAZIONALE EDILIZIA ABITATIVA**

Attività connessa alla programmazione di interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata compresi i fondi ex Gescal. Rapporti con Enti Locali, Provveditorato Opere Pubbliche e II.AA.CC.PP. per la realizzazione di interventi destinati all’edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Concessione di contributo annuale a favore di associazioni di inquilini ed assegnatari di alloggi costruiti a totale carico o con contributi dello Stato o della Regione che svolgono attività di patronato a favore degli associati ai sensi dell’art. 128 della L.r. 12 maggio 2010, n.11.

Recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni e degli II.AA.CC.PP., ai sensi dell'art.4 della L.23 Maggio 2014, n.80 (alloggi di risulta).

Concessione di contributo per il sostegno alle abitazioni per gli Inquilini Morosi Incolpevoli, ai sensi della L. 28 Ottobre 2013, n.124.

Legge regionale 12/52 – Legge regionale 15/86. Edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di cui alle delibere di Giunta di Governo regionale 191/01, 317/07, 102/08 e 207/09. Interventi di manutenzione straordinaria e opere di urbanizzazione a servizio degli alloggi popolari di proprietà regionale (Demanio) e negli spazi di pertinenza (Cap. 672004).

Canone alloggi: aggiornamento del limite massimo di reddito annuo complessivo del nucleo familiare per concorrere all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica; aggiornamento della quota a) prevista dalla legge 8 agosto 1977, n.513, da destinare agli enti proprietari di alloggi assegnati alle categorie “A”, “B” e “C”.

Istituzione, organizzazione dell'Osservatorio Regionale della Condizione Abitativa (ORCA) e coordinamento dei dati forniti dai Servizi 6 e 7 per l’aggiornamento del data base.

Piani di vendita: Formale assenso preventivo all'approvazione dei programmi di alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica predisposti dai Comuni (comma 1, art.1 del 1 del Decreto 24 febbraio 2015).

Misure di sostegno per l’accesso alle abitazioni in locazione L. 431/98 art. 11.

Piano Nazionale di edilizia abitativa D.P.C.M del 16/07/2009 interventi di cui all'art.1, comma1, lett. f, (interventi su alloggi comunali o ex I.A.C.P.), Fondi statali assegnati sul Capitolo regionale 672140. Realizzazione di interventi per l’eliminazione del pericolo in immobili di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, finanziati sia con fondi ex Gescal che con fondi regionali sul Cap. 672144. Interventi straordinari per l’acquisto di alloggi immediatamente abitabili da privati e/o acquisto e recupero di edilizia fortemente degradata da destinare alle fasce sociali più deboli. Opere di urbanizzazione connesse alle aeree destinate all’edilizia sociale.

Opere di risanamento città di Messina (leggi regionali 10/90 e 4/2002). L.R. n. 10 del 27/4/99 Mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti assistiti da contributi regionali per il pagamento delle rate di ammortamento L. 179/92 art. 5 (Devoluzione). Delibera di Giunta regionale n. 224/2014 (fondi ex Gescal). Delibera di Giunta regionale n. 327/2012017 (fondi ex Gescal).

Competenze residuali per la definizione di interventi in corso relativi a: edilizia per Enti di culto, edilizia per Enti morali, edilizia militare (caserme per le forze dell'ordine), L.R. n. 17/2004 art. 32.

Concessione contributi in conto interessi alle cooperative edilizie di abitazione e alle imprese ai sensi della Legge 457/78 e s. m.i.; Legge 67/88; l.r. 79/75 s. m. i.; l.r. 95/77; l.r.25/93 art.132; l.r. 37/84. Legge regionale 15/86 s.m.i.(mutui individuali).  
Legge regionale 25/93 art. 137; (mutui individuali).  
Legge regionale 22/96 art. 31;( mutui individuali forze dell'ordine).  
Legge regionale 25/97; L.R. 40/85; L.R. 36/91 art. 30.  
L.R. 34/85 (recupero centro storico Siracusa - Ortigia).L.R. 35/2000 (per il disastro di via Pagano); L.R.61/81 (recupero centro storico Ragusa Ibla). Legge 179/92 s.m.i. (autorizzazione alienazione o locazione alloggi). L.R. 9/91 s.m.i. (autorizzazioni a trasferire in proprietà gli alloggi costruiti da cooperative a proprietà indivisa).  
Elaborazione dei programmi di utilizzazione dei fondi di cui alle leggi regionali 79/75, 95/77, 25/93 artt. 132 e 137, 22/96 art. 31, e alle leggi statali 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75.  
Concessione di contributi a totale carico della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 33 della L.R. 6/2009 per il *"recupero edifici situati nei centri storici e zone omogenee"*.  
Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.  
L.R. 40/85; L.R.61/81; L.R. 36/91 art. 30; L. r. 25/97.  
Attuazione circolare 25/9/2009 agevolazione ai sensi dell'art. 30 L.R.6/2009.  
Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.  
Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.  
Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

## **SERVIZIO 5 - POLITICHE URBANE E ABITATIVE**

Adempimenti connessi all'attuazione dei programmi comunitari (POR Sicilia 2000/2006, PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO FESR 2014/2020 O.T. 9.4.1, PO FESR 2021/2027) ed altre risorse assegnate.  
Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.  
Adempimenti connessi alla chiusura dei programmi comunitari (PO FESR Sicilia 2007/2013).  
Programmazione di interventi in attuazione di Accordi di Programma Quadro.  
Programmi PIC Urban, AA.PP.QQ. di settore e di riqualificazione urbana.  
Attività connessa all'utilizzo del Sistema Operativo GEKO.  
Programmi integrati per il recupero e la riqualificazione delle città.  
Programmi innovativi in ambito urbano.  
Contratti di Quartiere II.  
Attività residuale riguardante l'edilizia scolastica.  
Programma sperimentale denominato 20.000 alloggi in affitto.  
Attività residuale relativa ai Programmi PRUSST.  
Programmi di riqualificazione urbana per la realizzazione di alloggi a canone sostenibile.  
Competenze Social Housing.  
Programmi di riqualificazione urbana a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) – Patto per il Sud.  
Programmi di riqualificazione urbana a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC).  
Piano Nazione di Edilizia Abitativa.  
Programmi di riqualificazione urbana a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC). Piano Nazione di Edilizia Abitativa. PAC (Salvaguardia e Nuove Azioni)  
Osservatorio Regionale della Condizione Abitativa (ORCA): invio dati utili al competente Servizio 5 per l'aggiornamento del data base.  
Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato

competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa S5.01 - Programmi di riqualificazione in ambito urbano e Programmi di edilizia abitativa e sociale e di riqualificazione**

Programmi di riqualificazione urbana a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) – Patto per il Sud.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Programmi PIC Urban, AA.PP.QQ. di settore e di riqualificazione urbana.

Contratti di Quartiere II.

Attività residuale riguardante l'edilizia scolastica.

Programma sperimentale denominato 20.000 alloggi in affitto.

Adempimenti connessi alla chiusura dei programmi comunitari (PO FESR Sicilia 2007/2013)

PAC Nuove Azioni.

Adempimenti connessi all'attuazione dei programmi comunitari (POR Sicilia 2000/2006, PO FESR Sicilia 2007/2013, PO FESR 2014/2020 O.T. 9.4.1, PO FESR 2021/2027).

Attività residuale relativa ai Programmi PRUSST.

Programmi di riqualificazione urbana per la realizzazione di alloggi a canone sostenibile.

Programmi integrati per il recupero e la riqualificazione delle città.

Competenze Social Housing.

Programmi di riqualificazione urbana a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC). Piano Nazione di Edilizia Abitativa. PAC Salvaguardia.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **SERVIZIO 6 - INFRASTRUTTURE MARITTIME E PORTUALI**

Rapporti con le Capitanerie di Porto.

Rapporti con le Autorità di Sistema Portuale del Mare della Sicilia Occidentale e Orientale, nonché l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Meridionale, del Mar Jonio e dello Stretto (relativamente ai porti siciliani di Messina, Milazzo, Tremestieri).

Rapporti con il Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Sicilia e la Calabria e con gli Enti Locali.

Gestione diretta di opere con carattere di urgenza e/o somma urgenza.

Vigilanza amministrativo contabile sull'esecuzione di appalti pubblici in regime di somma urgenza, ai sensi dell'art. 163 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che trova applicazione nel territorio della Regione Siciliana con l'art. 24 della legge regionale 17 maggio 2016, n. 8 per i lavori progettati dagli Uffici regionali del Genio Civile dell'Isola.

Stipula di contratti di appalto, accordi fra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, atti di sottomissione di opere marittime.

Gestione dei finanziamenti afferenti i porti turistici.

Gestione amministrativo contabile dei fondi relativi alla legge speciale regionale 13 maggio 1987, n. 18 - Provvedimenti a favore dei porti delle isole minori.

Adempimenti amministrativi e tecnici derivanti dal Ruolo di Stazione appaltante delle infrastrutture marittime e portuali finanziate dal Dipartimento regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei Trasporti.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Attività di coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi con la programmazione e l'utilizzo di fondi extraregionali e regionali (attuazione degli interventi dell'Accordo di Programma Quadro - Trasporto marittimo, FSC 2014 - 2020 Patto per il Sud, POC 2014/2020 e 2021/2027, PO FESR Sicilia 2014 – 2020, PO FESR 2021/2027).

Gestione amministrativo contabile fondi regionali - Capitolo di spesa 272515 "Spese per la manutenzione ordinaria, per la pulizia e per il consumo di energia elettrica dei porti di 2° categoria, seconda, terza e quarta classe", compresa la gestione amministrativa e controllo su contratti di fornitura di servizi - energia elettrica nei porti del demanio regionale.

Gestione amministrativo contabile dei finanziamenti per opere di costruzione, completamento, miglioramento, riparazione, sistemazione e manutenzione straordinaria, comprese le escavazioni nei porti della Regione Siciliana e di quelli di competenza degli enti locali.

Vigilanza amministrativo contabile sull'esecuzione di appalti pubblici in regime di somma urgenza, ai sensi dell'art. 163 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che trova applicazione nel territorio della Regione Siciliana con l'art. 24 della legge regionale 17 maggio 2016, n. 8.

Attività residua di finanziamenti sulle opere portuali ex legge 64/86 Piani di riprogrammazione e riutilizzo risorse statali art. 49 L.R. 27 aprile 1999, n. 10 (ex legge 64/86) in raccordo con il Dipartimento Regionale Programmazione.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **SERVIZIO 7 - INFRASTRUTTURE VIARIE - SICUREZZA STRADALE**

Adempimenti connessi con la programmazione e l'utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali.

Adempimenti connessi con la programmazione degli interventi nell'ambito degli AA.PP.QQ .TS per le infrastrutture stradali.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Adempimenti connessi con la chiusura del POR Sicilia 2000-2006, PO FESR Sicilia 2007-2013.

Adempimenti connessi con la programmazione del PO FESR 2014/2020 e del PO FESR 2021/2027.

Adempimenti connessi con la chiusura del QSN 2007/2013 del programma operativo reti e mobilità.

Adempimenti connessi con la chiusura degli interventi concernenti la viabilità di cui alla Legge 730/86, FIO 1986 e QCS 89/93.

Adempimenti connessi con la programmazione regionale del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale (PNSS) 2001-2010 e del PNSS Orizzonte 2020.

Rapporti con l'ANAS S.p.A. e con il Consorzio Autostrade Siciliane.

Viabilità principale. Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo dei fondi extraregionali e regionali per l'attuazione degli interventi previsti negli AA.PP.QQ. per le infrastrutture stradali primarie.

Adempimenti connessi con l'attuazione delle misure inerenti gli interventi viari principali (Autostrade e Strade Nazionali), dei Programmi comunitari (POP 94/99 ex misura 3.6, POR 2000/2006 ex misura 6.01 e Risorse Liberate, PO FESR 2007/2013, PO FESR 2021/2027), FSC 2000/2006, FSC

2007/2013, FSC 2014/2020 e FSC 2021/2027 e altre risorse assegnate.

QSN 2007/2013 attuazione del programma operativo reti e mobilità.

Adempimenti connessi alle relazioni con l'ANAS S.p.A. e con il Consorzio Autostrade Siciliane.

Viabilità esterna comunale, intercomunale e provinciale.

Adempimenti connessi con l'attuazione e l'utilizzo dei fondi extraregionali e regionali per l'attuazione degli interventi previsti negli AA.PP.QQ. per le infrastrutture stradali secondarie.

Adempimenti connessi con l'attuazione e la chiusura degli interventi viari secondari (strade esterne comunali, intercomunali e provinciali) finanziati con fondi regionali (L.R. nr. 23/69 etc...), con fondi extraregionali (leggi n. 64/86 e n. 730/86, Convenzioni ex Agensud, art. 38 L.R. n. 4/2003, FIO 86 e 89, FSN, QCS 89/93, etc.), nonché degli interventi di viabilità interna.

Adempimenti connessi con l'attuazione delle misure inerenti le infrastrutture viarie secondarie (strade esterne comunali, intercomunali e provinciali.), dei Programmi comunitari (POP 94/99 ex misura 3.6, POR 2000/2006 ex misura 6.01 e Risorse Liberate, PO FESR 2007/2013, PO FESR 2014/2020, PO FESR 2021/2027), FSC 2000/2006, FSC 2007/2013, FSC 2014/2020 e FSC 2021/2027 e altre risorse assegnate.

Adempimenti connessi con l'attuazione delle opere di infrastrutturazione viaria delle aree Metropolitane di Palermo, Catania e Messina ai sensi dell'art. 25 della L.R. 12/2011.

Attuazione dei programmi di spesa per gli interventi viari secondari (strade esterne comunali, intercomunali e provinciali) con fondi regionali, statali o con fondi di cui la Regione ne abbia la gestione.

Piani Provinciali viabilità secondaria ex art. 1, comma 1156, L. n. 296/2006.

Classificazione e declassificazione strade ai sensi del Codice della strada D. Lgs. 285/1992 e del Regolamento di esecuzione Dpr 495/92.

Adempimenti connessi con l'attuazione dei programmi annuali del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale (PNSS) 2001-2010 e del PNSS Orizzonte 2020.

Adempimenti connessi alla realizzazione, nell'ambito dei programmi annuali del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale (PNSS) 2001-2010, del Centro Regionale di Monitoraggio della Sicurezza Stradale.

Monitoraggio per la gestione del programma d'azione comunitario 1997/2001 e 2011/2020 per la sicurezza stradale.

Definizione delle procedure programmatiche e concorsuali, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi forniti dal centro di Monitoraggio, per l'attuazione dei programmi in materia di sicurezza stradale a valere sulle risorse comunitarie, statali, regionali o di cui la regione ne abbia la gestione.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

## **SERVIZIO 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO**

Attività di coordinamento degli adempimenti connessi agli interventi di protezione civile per l'esecuzione di lavori ed opere pubbliche in zone colpite da eventi calamitosi nonché per il consolidamento ed il trasferimento di abitati situati in zone franose.

Adempimenti connessi all'esecuzione di lavori di carattere urgente ed inderogabile, dipendenti da necessità di pubblico interesse derivante da eventi calamitosi. Interventi diretti ad eliminare situazioni di rischio per la pubblica e privata incolumità connesse con le condizioni del suolo o in dipendenza di grave dissesto idrogeologico nei limiti imposti dall'art. 163 del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n.50 e s.m.i.

Predisposizione di circolari dirette agli Uffici del Genio Civile dell'Isola, n.q. di stazioni appaltanti,

finalizzate ad uniformare le procedure relative agli adempimenti connessi all'esecuzione dei lavori autorizzati e finanziati.

Attuazione Programmi Statali, Regionali e Comunitari periodo 2021/2027.

Attività istituzionali in raccordo col D.R.T. relativamente agli adempimenti tecnici di settore.

Attività di monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate sui capitoli di bilancio in ordine all'avanzamento della spesa nel rispetto dei limiti d'impegno e di spesa – report sull'applicativo gestione degli impegni.

Attività residue in ordine alle Leggi Speciali con le quali sono stati erogati fondi/ contributi ad alcuni Comuni della Sicilia, interessati dagli eventi calamitosi oggetto delle sottoelencate leggi:

L.R. n. 38 del 18 agosto 1978 - Attuazione delle provvidenze disposte dalla legge 27/04/78 n. 394 a favore delle popolazioni della provincia di Messina colpita dal terremoto dell'aprile 1978.

L.R. n. 34 del 29 settembre 1994, artt. 1 e 4 - Provvidenze a favore di immobili distrutti o dichiarati inagibili da eventi franosi nel primo quadrimestre 1994 province di Messina, Agrigento e Caltanissetta.

L.R. n.67 del 27 settembre 1995 art. 2) - Provvidenze per i danni causati dalle alluvioni del 13/03/1995 nella provincia di Catania e art. 7) - Provvidenze per i danni causati dalle alluvioni del 13/03/1995 nelle province di Enna, e Caltanissetta.

L.R. n. 35 del 30/12/2000 - Provvedimenti in favore di proprietari di immobili siti in località Timpone dell'oro di Marsala – contrada Amabilina, danneggiati o distrutti dal movimento franoso di dicembre 1996.

L.R. n. 19 del 22/12/2005 - Interventi a favore dei sinistrati della città di Agrigento (rione Addolorata) colpiti dal movimento franoso del 19 luglio 1966.

Attività relativa alla trattazione di tutte le pratiche discendenti da provvedimenti di competenza di precontenzioso, contenzioso, e degli atti stragiudiziali, con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, attraverso la redazione dei rapporti motivati.

Attività connesse alla liquidazione delle sentenze per sorte capitale afferenti al capitolo di bilancio di propria competenza, nonché alla liquidazione delle spese di giudizio e degli interessi legali e/o moratori afferenti ai capitoli di bilancio 272505 e 275703 del Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **SERVIZI PROVINCIALI DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE**

### **SPMC PA - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI PALERMO**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziali (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta

taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività di Segreteria della Commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'Accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada, di cui al Regolamento CE n. 1071/2009.

Attività di Segreteria della Commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto di cui alla legge 264/91.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile. Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **SPMC CT - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI CATANIA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziali (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto

(navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC CT 01 - Veicoli e Autotrasporto**

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla

circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **SPMC ME - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI MESSINA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziari (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta

taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero

dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC ME 01 - Veicoli**

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC ME 02 - Conducenti**

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

## **SPMC AG - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI AGRIGENTO**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziari (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni

ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile. Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R. 10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC AG 01 - Veicoli e Conducenti**

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e

con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **SPMC CL - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI CALTANISSETTA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziari (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione

per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC CL 01 - Veicoli e Conducenti**

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle

officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

## **SPMC EN - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI ENNA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziari (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica,

reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC).

Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di

polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **SPMC SR - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI SIRACUSA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziari (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di

coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **SPMC RG - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI RAGUSA**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziali (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell’Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all’utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell’esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Sportello Telematico dell’Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell’Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l’Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l’attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l’abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e

Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile.

Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed

internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica “Gestionale Contenziosi” della Regione Siciliana.

### **SPMC TP - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE DI TRAPANI**

Turnazioni e incarichi di esaminatore, di operatore tecnico, di ispettore tecnico officine e di ispettore corsi recupero punti patente. CdG. Attività di funzionario delegato.

Affari del Personale – Turnazioni del personale (sportellisti); protocollo; posta.

Affari Generali – Ufficio del consegnatario e del cassiere; conti giudiziali (targhe e stampati a rigoroso rendiconto); archivio generale, archivio conducenti, archivio veicoli, biblioteca; contratti e forniture; accertamento delle entrate e contabilità; inventari, gestione dei beni dell'Amministrazione, rendicontazioni; liquidazione missioni ed indennità; rapporti con gli enti e le imprese.

Ufficio relazioni con il pubblico – informazioni, assistenza all'utenza, distribuzione modulistica, reclami, customer satisfaction.

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario)

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata). Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto,

Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Attività ispettiva per quanto attiene alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, a supporto e in raccordo con i Servizi competenti del Dipartimento (Trasporto Pubblico Locale su gomma, Trasporto marittimo e Trasporto ferroviario).

Noleggio autobus con conducente (N.C.C.): Rilascio e rinnovo di autorizzazioni, trasmissione dei dati di iscrizione al Servizio 1 per l'aggiornamento del registro regionale, gestione del parco rotabile. Rilascio A.E.P. e tenuta del R.E.N. di cui al reg. 1017/2009 e D.D. n. 291 del 25.11.2011 del Ministero dei Trasporti, per le imprese di t.p.l. regionale e comunale e per le imprese esercenti il noleggio autobus con conducente.

Pareri e sopralluoghi, ai sensi della L.R.10/64 per la istituzione e modifica di autolinee di competenza comunale, incluse le linee turistiche con autobus scoperti e con veicoli atipici.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

### **Unità Operativa SPMC TP 01 - Veicoli e Conducenti**

Sportello Telematico dell'Automobilista – Questioni generali inerenti le immatricolazioni, i trasferimenti di proprietà e le nazionalizzazioni dei veicoli in regime di STA; rapporti con il Pubblico Registro Automobilistico e con gli Studi di Consulenza; aggiornamento dei Sistemi Informativi e Statistici, implementazione Archivio Nazionale Veicoli.

Circolazione dei veicoli – Questioni generali amministrative e tecniche riguardanti i veicoli ed i ciclomotori - immatricolazioni, reimmatricolazioni, trasferimenti di proprietà, cambi di residenza, aggiornamenti delle carte di circolazione dei veicoli non in regime di STA; autorizzazioni alla circolazione di prova, aggiornamento ed implementazione dell'Archivio Nazionale Veicoli, autorizzazioni e rilascio nulla osta per veicoli adibiti al trasporto persone in uso privato, nulla osta taxi ed NCC; rapporti con gli Enti territoriali, con gli organi di polizia, con l'Autorità Giudiziaria e con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, ivi compresi i C.P.A..

Revisioni, collaudi e Visite e prove – Questioni generali, autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di operazioni tecniche; autorizzazioni ATP (trasporti di merci in regime di temperatura controllata).

Potenza dei motori marini - Dichiarazione di potenza dei motori installati sulle unità da diporto (Art. 28 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto).

Regolamento di attuazione – art. 65 D.L.vo 18/07/2005 n.171 Codice della nautica da diporto e Decreto interministeriale 29/07/2008 n. 146.

Autorizzazioni e vigilanza delle Imprese ex art.80/8 del C.d.S., autorizzazioni e vigilanza delle officine di trasformazione ed allestimento post vendita dei veicoli, impianti GPL, gas compressi, merci pericolose, ganci di traino, adattamenti di veicoli per disabili; accertamento delle entrate e contabilità.

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto terzi, autorizzazioni di trasporti nazionali ed internazionali, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Albo provinciale degli autotrasportatori di cose in conto terzi, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Ufficio esami – questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti di guida per esame; fogli rosa, certificati di abilitazione professionale KB ed ADR, certificati di qualificazione del conducente (CQC); autorizzazioni, prenotazioni ed effettuazione sedute di esami; autorizzazioni ADR.

Questioni generali concernenti gli esami per il conseguimento delle patenti nautiche per diporto (navigazione entro le 12 miglia dalla costa); programmi e calendarizzazione degli esami (Esami per l'abilitazione al comando ed alla condotta - entro le 12 miglia dalla costa - delle unità da diporto di

lunghezza non superiore a 24 metri a vela con o senza motore ausiliario, nonché delle imbarcazioni a motore con potenza superiore a 30 kw).

Ufficio patenti - questioni generali concernenti le patenti di guida per documentazione; permessi provvisori di guida, conversioni, riclassificazioni, certificati di abilitazione professionale KB e Certificato di Formazione Professionale ADR, Certificati di Qualificazione del Conducente (CQC), Questioni generali concernenti il conseguimento delle patenti nautiche da diporto per documentazione per la navigazione entro le 12 miglia dalla costa (convalida, aggiornamento, duplicati, smarrimenti), validità delle patenti nautiche.

Vigilanza sulle autoscuole che effettuano corsi di recupero punti, riconoscimento di consorzi e centri di istruzione, rapporti con le Province regionali e con altri Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamento delle entrate e contabilità.

Ufficio incidentistica stradale; provvedimenti sanzionatori a carico di conducenti scaturenti dalle violazioni al Codice della Strada (revisione, sospensione e revoca della patente di guida); aggiornamento dei Sistemi informativi e statistici, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

Ricorsi gerarchici a provvedimenti di revisione della patente di guida, contenzioso di settore (ricorsi al T.A.R., ai Giudici di Pace, ecc.).

Autorizzazioni al trasporto di merci in conto proprio, autorizzazioni, vigilanza sulle imprese di autotrasporto, provvedimenti sanzionatori a carico di imprese esercenti l'attività di autotrasporto, Commissione provinciale degli autotrasportatori in conto proprio, rapporti con Enti territoriali, rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti per le questioni di competenza, rapporti con gli organi di polizia, accertamenti delle entrate e contabilità.

Rilascio dei libretti dei viaggi occasionali di trasporto internazionale di viaggiatori su strada mediante autobus, di cui alla circolare ministeriale (Circolare A.P.C. n. 2 – prot. 1557 del 08.05.2003).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento (Area 5 di coordinamento MC). Caricamento dati relativi al contenzioso di competenza nella piattaforma informatica "Gestionale Contenziosi" della Regione Siciliana.

DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO

(SEDE CENTRALE – UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – U.R.E.G.A.)

SEDE CENTRALE

AREE

**AREA 1 - COORDINAMENTO ATTIVITA' DELLA DIREZIONE**

Organizza la Segreteria del Dirigente Generale, cura gli adempimenti concernenti la ricezione ed assegnazione della posta indirizzata al Dipartimento, svolge l'attività propedeutica alla proposizione degli atti alla firma del Dirigente Generale, cura il repertorio dei decreti, intrattiene i rapporti con l'Assessorato Regionale dell'Economia e provvede al monitoraggio della piattaforma dei crediti della pubblica amministrazione ed alla gestione delle risorse finanziarie nel rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità, intrattiene i rapporti con l'Assessorato Regionale per le Autonomie locali e la Funzione Pubblica in materia di personale.

Cura le relazioni generali con le Organizzazioni Sindacali.

Coordina la ricezione degli atti ispettivi dell'ARS e l'inoltro delle risposte all'Ufficio di Gabinetto.

Svolge le attività del Dipartimento, a supporto dell'organo politico, concernenti la predisposizione di atti di indirizzo e circolari anche interpretative da emanare per l'uniformità delle procedure, nonché delle proposte di modifiche legislative in materia di lavori pubblici.

Intrattiene i rapporti con l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti (ITACA), con la Conferenza Stato Regioni e con la Conferenza Unificata, raccoglie i relativi atti e documenti al fine di valutare l'opportunità di partecipare anche in video conferenza alle riunioni istituzionali calendarizzate.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

**Unità Operativa A1.01 - Gestione risorse finanziarie - Supporto all'istruzione degli atti ispettivi, alla redazione di atti di indirizzo, circolari e modifiche legislative in materia di lavori pubblici - Comunicazione per il DRT**

Predisposizione atti di indirizzo, circolari e modifiche legislative in materia di lavori pubblici.

Gestisce lo sviluppo informatico del sito WEB del Dipartimento ed organizza le sezioni dedicate dello stesso al fine di rendere le informazioni facilmente disponibili per materie omogenee.

Provvede alla pubblicazione dei decreti dirigenziali ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e di tutti i documenti ed atti, ritenuti utili, su disposizione del Dirigente Generale, ed ottempera a tutti gli adempimenti di divulgazione previsti, ai fini di rispondere alle esigenze di trasparenza e pubblicità dell'Amministrazione.

Provvede alla pubblicazione all'interno del P.I.R. (Portale Internet Regionale) di Bandi e Disciplinari concernenti le gare espletate dai Servizi Centrali e dalle Sezioni provinciali e Centrale dell'U.R.E.G.A., ed alla pubblicazione degli avvisi pubblici di sorteggio dei componenti esperti delle Commissioni di Gara e dei conseguenti verbali, alla pubblicazione dei pareri espressi dalla Commissione Regionale Lavori Pubblici e quant'altro afferente, alla pubblicazione dei pagamenti alle Imprese effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Monitoraggio delle opere pubbliche incompiute e istituzione dell'elenco anagrafe opere incompiute di cui all'art. 44 bis del Decreto Legge n. 201 del 6.12.2011 convertito con modificazioni dalla Legge 214 del 22.12.2011.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.*

**AREA 2 - TRATTAZIONE DEL CONTENZIOSO - AFFARI LEGALI**

Attività di coordinamento, di smistamento, di impulso, di indirizzo relativa alla trattazione di tutte le

pratiche di contenzioso, precontenzioso e degli atti stragiudiziali che pervengono all'Area e conseguente attività di interlocuzione e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento in ragione delle materie trattate, nonché con le Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, con l'Avvocatura Generale dello Stato, con l'Ufficio legislativo e legale, con le Cancellerie delle Magistrature ordinarie, con le Segreterie delle Magistrature amministrative, e con i legali difensori di controparte, anche attraverso rapporti motivati.

Riconoscimento persone giuridiche private.

Attività connesse ai decreti ingiuntivi esecutivi, legali e relativi interessi nei contenziosi di competenza delle Strutture del Dipartimento. Attività di coordinamento per la liquidazione delle sentenze passate in giudicato.

Monitoraggio del contenzioso.

Attività di coordinamento con le strutture intermedie interessate, finalizzata all'emissione dei titoli di spesa.

Gestione del capitolo di bilancio 280505 del Dipartimento regionale tecnico "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, nonché per l'assistenza legale ai dipendenti ed ai pubblici amministratori" (spese obbligatorie).

Predisposizione - a firma del Dirigente generale del Dipartimento competente - delle dichiarazioni di terzo pignorato, ex art. 547 c.p.c., per tutti gli atti di pignoramento presso terzi notificati all'Assessorato.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **AREA 3 - COORDINAMENTO UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE E DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PER ALTRI DIPARTIMENTI E/O ENTI LOCALI**

Coordina le attività istituzionali degli Uffici, provvede ove necessario alla convocazione della Conferenza permanente degli Ingegneri Capo degli Uffici per il coordinamento delle procedure, l'omologazione dei provvedimenti e la soluzione di eventuali criticità per le materie di competenza.

Predisporre i decreti del Presidente della Giunta Regionale, ai sensi dell'articolo 25 della legge 2 febbraio 1974 n. 64, le cui funzioni sono state delegate al Dirigente Generale, provvede al monitoraggio delle attività di controllo di 1° livello sui progetti finanziati con fondi comunitari, svolte dagli Uffici del Genio Civile dell'isola, predisporre atti di indirizzo e circolari, da sottoporre alla firma del Dirigente Generale, riguardanti le materie di competenza degli Uffici, coordina le attività svolte dagli Uffici anche per conto di altri Dipartimenti e/o enti locali e predisporre gli eventuali accordi e convenzioni a firma del Dirigente Generale.

Provvede alla gestione del capitolo per la esecuzione delle perizie esecutive degli ordini di demolizione in danno.

Provvede al monitoraggio delle entrate versate sui pertinenti capitoli dai privati per l'attività svolta dagli Uffici.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **Unità Operativa A3.01 - Adempimenti normativa sismica - Attività da svolgere per altri Dipartimenti e/o Enti Locali**

Cura l'interlocuzione con gli Uffici per l'istruttoria dei decreti da emanare ai sensi dell'articolo 25 della legge 2 febbraio 1974 n. 64, e l'omologazione delle procedure in materia.

Cura l'interlocuzione con gli altri Dipartimenti e/o Enti Locali finalizzata alla predisposizione di accordi interdipartimentali e convenzioni per lo svolgimento delle attività da affidare agli Uffici.

Istituzione ed aggiornamento degli elenchi degli atti da cui deriva la dichiarazione di pubblica utilità ovvero con cui è disposta l'espropriazione, distinti in relazione alle diverse amministrazioni che li hanno adottati, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.

Formulazione di indicazioni operative da fornire alle autorità esproprianti per la corretta applicazione del Testo Unico di cui al D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.*

## **AREA 4 - AFFARI GENERALI**

Funzione di Responsabile degli acquisti di beni e servizi per il Dipartimento con delega alla gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 7 per la gestione delle sezioni provinciali dell'U.R.E.G.A.

Ufficio Cassa.

Ufficio Spedizione.

Ufficio Protocollo Informatico.

Ufficio del consegnatario.

Noleggi e Leasing.

Gestione Portineria plesso di Via Munter.

Attività connessa alla commissione per lo scarto d'archivio.

Ufficio per la Rilevazione Automatizzata delle Presenze (RAP).

Attività di Front-office per la resa al pubblico delle informazioni relative ai servizi, alle attività del Dipartimento (URP).

Referente per la formazione e per il rilevamento del fabbisogno formativo.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **Unità Operativa A4.01 - Gestione risorse umane – Gestione Contabile**

Gestione del personale del Dipartimento.

Atti prodromici e successivi al trasferimento del personale.

Nulla osta al trasferimento del personale.

Prese di servizio e ordini di servizio.

Comunicazione infortuni INAIL.

Relazioni sindacali negli ambiti di competenza della sede centrale del Dipartimento .

Rilevazione automatizzata delle presenze.

Riscontro direttive Assenteismo.

Gestione dei buoni pasto per il personale del comparto non dirigenziale del Dipartimento.

Gestione capitoli per il rimborso delle spese per missioni per il personale del Dipartimento.

Gestione copertura assicurativa per le missioni.

Gestione spese relative a commissioni, comitati, collegi incardinati al Dipartimento.

Gestione spese relative a liti, arbitraggi, assistenza legale a dipendenti ed amministratori.

Cura i rapporti con l'Assessorato delle Autonomie locali e la Funzione Pubblica.

Gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata per il funzionamento degli uffici della sede centrale e degli uffici periferici, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 7 per la gestione delle sezioni provinciali dell'U.R.E.G.A.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.*

## **AREA 5 - REDAZIONE PREZZARIO UNICO REGIONALE - FUNZIONAMENTO COMMISSIONE REGIONALE DEI LAVORI PUBBLICI**

Provvede alla redazione del Prezzario Unico regionale per le opere pubbliche, coordina la Commissione consultiva per la redazione del Prezzario Unico Regionale, concorre alla determinazione dei costi standardizzati per tipologie omogenee di lavori, servizi e fornitura in relazione al territorio regionale, provvede alla predisposizione di atti di indirizzo e circolari sulla formazione dei prezzi e di pareri richiesti in materia.

Assolve alle funzioni di segreteria e di supporto alla Commissione regionale dei lavori pubblici, anche attraverso la predisposizione di periodici promemoria per la programmazione delle adunanze e l'espletamento del potere di convocazione, predisporre la documentazione per l'attività istruttoria dei componenti la Commissione, ed espleta attività di raccordo con i componenti interni, i consulenti tecnico-giuridici e gli Ingegneri capo degli uffici del Genio Civile dell'isola quali relatori.

Provvede alla predisposizione di atti di indirizzo e circolari per il funzionamento della Commissione, nonché di pareri richiesti in materia sulle disposizioni contenute nell'articolo 5 della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12.

Cura tutti gli adempimenti (rilevazione prezzi di mercato dei materiali, della mano d'opera) propedeutici alla formazione del prezzario unico regionale.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

Cura tutti gli adempimenti per il funzionamento della Commissione Regionale dei Lavori Pubblici (convocazioni, assistenza alla verbalizzazione, alla stesura dei pareri e interlocuzioni con i relatori e con i componenti).

Gestione tecnico-amministrativa e contabile del "Fondo di rotazione per la progettazione" di cui al D.A. n. 72 del 20 dicembre 2017 e ss.mm.ii.

Adempimenti residui del "Fondo di rotazione per la progettazione" di ex art. 17 bis della legge 109/1994 nel testo coordinato con la legge regionale 7/2002 e ss.mm.ii.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

## **AREA 6 - INTERDIPARTIMENTALE - SERVIZI TECNICI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi comuni all'attuazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed espleta le conseguenti attività per gli uffici della sede centrale e decentrata dell'Assessorato.

Coordina le attività dei soggetti responsabili degli uffici provinciali periferici dell'Assessorato: Uffici del Genio Civile, Sezioni provinciali U.R.E.G.A., Uffici della Motorizzazione Civile.

Provvede al monitoraggio ed alla gestione delle risorse per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la tutela della salute e della sicurezza negli uffici di sede e periferici.

Provvede al coordinamento della squadra interdipartimentale di emergenza e primo soccorso dell'Assessorato, nonché la gestione delle attività di formazione e informazione del personale degli Uffici di sede e periferici.

Espleta attività di consulenza e progettazione in materia di sicurezza, in sinergia con il Servizio 5.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'articolo 3 della legge regionale 21 agosto 2007 n. 20 e conseguente attività formativa, monitoraggio e gestione delle risorse.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'articolo 3 della legge regionale 21 agosto 2007 n. 20 per gli Uffici di Sede e periferici.

Gestione dei capitoli di spesa corrente e di entrata per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per la tutela della salute e della sicurezza negli uffici della sede centrale e degli uffici periferici, coordinata con l'Area 3 per la gestione dei servizi provinciali dell'Ufficio del Genio Civile e con il Servizio 7 per la gestione delle sezioni provinciali dell'U.R.E.G.A..

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

## **AREA 7 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E CONTROLLO DI GESTIONE**

Coordinamento delle attività a supporto della programmazione e pianificazione annuale dell'attività del Dipartimento. Controlli di gestione.

Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche preordinata alla verifica delle prestazioni individuali del personale e della Dirigenza, e di struttura.

Supporto alla redazione dei piani di lavoro, finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo

del controllo di gestione della Segreteria Generale GEKO - Attività di Controller.

Verifica stati d'avanzamento dei piani di lavoro.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.

Cura le attività di supporto a Dirigente Generale per il controllo del ciclo delle performance finalizzata alla valutazione della Dirigenza.

Supporto al Dirigente Generale per la verifica dei risultati degli obiettivi assegnati al CRA.

Redazione contratti del personale del comparto della Dirigenza.

Relazioni Sindacali per il comparto della Dirigenza.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

Adempimenti attinenti le attività del Nucleo Ispettivo Interno ex articolo 2 della legge regionale 5/2011.

Coordinamento dell'attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione Legge 190/2012 e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **Unità Operativa A7.01 - Vigilanza attuazione P.T.P.C.T.**

Attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente dell'Area.*

## **SERVIZI**

### **SERVIZIO 1 - CONTROLLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - SEZIONE REGIONALE DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI AI SENSI DEL PROTOCOLLO D'INTESA STIPULATO CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE - ALBO UNICO REGIONALE**

Espleta le attività di vigilanza e di controllo sui contratti pubblici e sottopone al Dirigente Generale la necessità di interventi ispettivi qualora emergano, sulla base delle risultanze comunque acquisite, insufficienze, ritardi, anche nell'espletamento delle gare, disservizi ed ogni altra anomalia.

Richiede agli enti di cui all'articolo 2 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, nonché agli operatori economici che ne siano in possesso, i documenti, le informazioni e i chiarimenti relativamente ai contratti pubblici ed in caso di omessa o ritardata evasione della richiesta, senza giustificato motivo, comunica le risultanze all'Autorità, ai fini sanzionatori.

Provvede all'aggiornamento dell'Albo Unico Regionale, istituito dall'articolo 12 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

Assicura il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della L.R. 12/2011.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **Unità Operativa S1.01 - Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici**

Adempimenti connessi alle attività di raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, raccolta delle comunicazioni e relazioni sui contratti pubblici rese dalle stazioni appaltanti.

Svolge l'attività di competenza della Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici, prevista dal protocollo d'intesa sottoscritto con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e cura i rapporti con la stessa Autorità, operando anche su segnalazione dei Servizi di vigilanza del Dipartimento.

Trasmette annualmente alla competente Commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana una relazione sull'andamento del settore degli appalti pubblici di lavori.

Raccoglie le comunicazioni e le relazioni rese dalle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari o realizzatori, per i contratti di lavori, servizi e forniture, di interesse regionale, provinciale e comunale, secondo le disposizioni dettate dall'articolo 4 comma 5 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 125, e con le modalità rese note dal Dipartimento d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e trasmette i relativi dati alla medesima Autorità.

Provvede al monitoraggio ed alla rendicontazione delle entrate riguardanti il pagamento delle sanzioni amministrative.

Espluca le medesime funzioni anche per i contratti di forniture di beni, nonché per gli appalti di servizi e nei settori esclusi per importi superiori a 20.000 euro.

Cura la raccolta delle informazioni relative all'intero ciclo di realizzazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, rileva e raccoglie informazioni e dati statistici ai sensi dell'articolo 4 comma 4 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **SERVIZIO 2 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI INFRASTRUTTURE, FAMIGLIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO, TERRITORIO, AGRICOLTURA.**

Cura gli adempimenti tecnici ed i controlli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e le opere a contributo di competenza regionale, svolgendo la suddetta attività, anche in termini di richiesta di vigilanza, sulla esecuzione delle opere di competenza dei dipartimenti regionali incardinati nell'Assessorato Infrastrutture, Mobilità e Trasporti, ad esclusione di quelli connessi agli interventi di urgenza e somma urgenza di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola, e negli Assessorati Attività Produttive, Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro, Turismo, Sport e Spettacolo, Territorio ed Ambiente, Agricoltura.

Fornisce consulenza tecnica agli uffici regionali ed agli enti locali della regione.

Esercita, su disposizione del Dirigente Generale, attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami della amministrazione regionale.

Cura l'attività di supporto tecnico ai controlli di primo livello sui finanziamenti in ambito comunitario, prevista dai protocolli d'intesa stipulati con i Dipartimenti regionali.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità:

- Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro:

- Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali;
- Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Attività Produttive:

- Dipartimento regionale delle attività produttive.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo:

- Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente:

- Dipartimento regionale dell'ambiente;
- Comando del corpo forestale della Regione siciliana.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea:

- Dipartimento regionale dell'agricoltura;
- Dipartimento regionale della pesca mediterranea;
- Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

## **SERVIZIO 3 - ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI SALUTE, AUTONOMIE LOCALI, ENERGIA, ISTRUZIONE, PRESIDENZA DELLA REGIONE, ECONOMIA, BENI CULTURALI.**

Cura gli adempimenti tecnici ed i controlli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche e le opere a

contributo di competenza regionale, svolgendo la suddetta attività, anche in termini di richiesta di vigilanza, sulla esecuzione delle opere di competenza dei dipartimenti regionali incardinati negli Assessorati della Salute, delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, dell'Istruzione e Formazione Professionale, Presidenza della Regione, Assessorato all'Economia, e Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana.

Fornisce consulenza tecnica agli uffici regionali ed agli enti locali della regione. Esercita, su disposizione del Dirigente Generale, attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami della amministrazione regionale.

Cura l'attività di supporto tecnico ai controlli di primo livello sui finanziamenti in ambito comunitario, prevista dai protocolli d'intesa stipulati con i Dipartimenti regionali.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato della Salute:

- Dipartimento regionale per la pianificazione strategica;
- Dipartimento regionale per le attività sanitarie e osservatorio epidemiologico.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica:

- Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale;
- Dipartimento regionale delle autonomie locali.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità:

- Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti;
- Dipartimento regionale dell'energia.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale:

- Dipartimento regionale dell'istruzione e della formazione professionale.

Adempimenti relativi alle attività di competenza della Presidenza della Regione:

- Segreteria Generale;
- Dipartimento della Protezione Civile;
- Dipartimento regionale della programmazione;
- Dipartimento regionale degli affari extraregionali.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dell'Economia:

- Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro - Ragioneria generale della Regione;
- Dipartimento regionale delle finanze e del credito.

Adempimenti relativi alle attività di competenza dell'Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana:

- Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **SERVIZIO 4 - ORGANISMO DI ISPEZIONE (OdI) DI TIPO B AI SENSI DELLE NORMA UNI CEI EN ISO/IEC 17020. ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI DI CUI ALL'ART. 26 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 – "UNITA' VERIFICHE PROGETTI" (UVP)**

Il Servizio costituisce l'Unità Verifiche Progetti (UVP), quale Organismo di Ispezione (OdI) di tipo B, che svolge attività di verifica dei progetti di cui all'art. 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. ii., in conformità alla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, secondo il principio di imparzialità, di oggettività delle verifiche di conformità e di competenza del personale ispettivo. Le attività di ispezione non vengono esercitate nei casi in cui detti principi non possano essere rispettati. L'Unità Verifiche Progetti cura la verifica dei progetti di competenza regionale, ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. anche in convenzione con i Dipartimenti regionali ed Enti Pubblici che per legge se ne possono avvalere.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

Coordinamento attività organizzativa connessa con la Formazione, Addestramento, Qualifica e Monitoraggio del personale dell'OdI, in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

## **SERVIZIO 5 - ESPLETAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA DI COMPETENZA REGIONALE E/O PER CONTO DI ENTI LOCALI**

**(Sicilia Occidentale – Prov.:Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)**

Espleta servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Espleta servizi, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi sugli immobili del demanio regionale.

Provvede alla redazione ed aggiornamento del Regolamento adottato dall'Assessorato alle Infrastrutture e Mobilità finalizzato a regolare l'entità delle risorse da destinare al fondo per la progettazione e l'innovazione per le attività e la ripartizione delle risorse.

Esprime pareri di congruità dei prezzi per gli affidamenti di servizi e forniture con la procedura del cottimo fiduciario.

Provvede alla eventuale predisposizione degli atti per la nomina del collaudatore statico e/o tecnico amministrativo.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **Unità Operativa S5.01 - Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale**

**(Sicilia Occidentale – Prov.: Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)**

Provvede alla gestione delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione destinate all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie.

Esprime pareri di congruità sul prezzo di acquisto e sui canoni di locazione afferenti ad immobili di proprietà di terzi da utilizzare per finalità governative.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **SERVIZIO 6 - ESPLETAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA DI COMPETENZA REGIONALE E/O PER CONTO DI ENTI LOCALI**

**(Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

Espleta servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Espleta servizi, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi sugli immobili del demanio regionale.

Esprime pareri di congruità dei prezzi per gli affidamenti di servizi e forniture con la procedura del cottimo fiduciario.

Provvede alla eventuale predisposizione degli atti per la nomina del collaudatore statico e/o tecnico amministrativo.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **Unità Operativa S6.01 - Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale**

**(Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

Provvede alla gestione delle risorse finanziarie del fondo per la progettazione e l'innovazione destinate all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie.

Esprime pareri di congruità sul prezzo di acquisto e sui canoni di locazione afferenti ad immobili di proprietà di terzi da utilizzare per finalità governative.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.  
Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.  
Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.  
*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **SERVIZIO 7 - SEZIONE CENTRALE DELL'U.R.E.G.A.**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse relativo ad un territorio di due o più città metropolitane interprovinciale ovvero di liberi Consorzi comunali.

Coordina le attività di competenza assegnate alle Sezioni territoriali dell'Ufficio Regionale per l'espletamento delle gare per l'appalto dei lavori (U.R.E.G.A.) e promuove attività di indirizzo e regolazione, provvedendo ove necessario alla richiesta di convocazione del tavolo dei Presidenti delle Sezioni territoriali dell'U.R.E.G.A., attraverso l'elaborazione di linee guida e documenti di gara e di strumenti finalizzati a semplificare e uniformare le procedure per l'affidamento e la gestione degli appalti, e la proposta di eventuali modifiche dipendenti anche da nuove disposizioni normative.

Aggiorna gli Albi degli esperti di cui all'art. 8, comma 7, nonché quelli dei presidenti di commissioni e degli esperti previsti dall'art. 9, comma 22 e 23, distinti per comprensori territoriali, della l.r. 12/2011.

Espleta tutti gli adempimenti connessi ai sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12, così come sostituito dal comma 3 dell'art. 1 della l.r. 1/2017.

Provvede al coordinamento ed alla gestione della Banca Dati delle gare di competenza delle Sezioni territoriali dell'U.R.E.G.A..

Fondo di rotazione per le azioni di miglioramento delle performance delle PP.AA. nelle fasi di progettazione e realizzazione di interventi, ex art.7, comma 25 L.R. 3/2016 (Fondo di Progettazione) - Capitoli 684206 e 684207.

Fondo di rotazione per le spese occorrenti per la progettazione di opere pubbliche, ivi compresi gli oneri accessori e correlate indagini, e per il perfezionamento delle procedure tecniche ed amministrative- Delibera di giunta Regionale n. 215 del 10 giugno 2019 - Capitolo 684208

Attività a supporto degli U.R.E.G.A. per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza, inoltre provvede al coordinamento e alla gestione della banca Dati delle Gare delle sezioni degli U.R.E.G.A. con verifica finale per la successiva pubblicazione. Attività di supporto agli uffici U.R.E.G.A. al sistema informativo del controllo di gestione GEKO.

Privacy (protezione dei dati personali) - Referente del Dipartimento Regionale Tecnico con la collaborazione del personale del Servizio. D.lgs del 10/08/2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 Aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ( regolamento generale sulla protezione dei dati)" pubblicato nella G.U. n. 205 del 04/09/2018..

Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., L. 190/2012, D.Lgs. 39/2013, L. 165/2001, L. 241/2000, -D.Lgs. 97/2016 - Analisi e valutazione, rilevazione dati, compilazione report. PTPCT regionale con adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione compreso mappatura delle aree a rischio relative alla struttura di competenza di cui alla misura 13.

Gestione dei capitoli di spesa corrente per l'indennità di funzione spettante ai Presidenti di nomina regionale delle commissioni istituite presso le Sezioni territoriali dell'U.R.E.G.A., relativi contributi di quiescenza, previdenza e imposte.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie per i capitoli di competenza.

Cura i rapporti con l'Assessorato dell'Economia per i capitoli di competenza.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **SERVIZIO 8 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DI 1° LIVELLO**

Monitoraggio e controllo di 1° livello.

Predisposizione, di concerto con le altre strutture del Dipartimento ed in raccordo con il Dipartimento regionale Programmazione e con lo Stato, dei documenti programmatici derivanti da disposizioni nazionali, regionali e comunitarie.

Coordinamento controlli di I° livello effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell'isola per le misure comunitarie di competenza del Dipartimento.

Attività di coordinamento e raccordo con i Servizi e le UU.OO. del Dipartimento, per ciò che attiene la programmazione comunitaria e gli Accordi di Programma quadro.

Attività in ordine agli Affari comunitari ed internazionali in materia di Aiuti di Stato.

Controlli di I° livello sul Progetto "EASY GO" del Dipartimento Regionale Tecnico - Rafforzamento delle attività di programmazione, attuazione, sorveglianza, controllo, valutazione e chiusura del Programma Operativo FESR SICILIA 2014/2020 (asse 11 "Assistenza Tecnica" - Azione 11.1.1).

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

## **SERVIZIO 9 - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE - SERVIZIO GEOLOGICO (Sicilia Occidentale – Prov.: Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)**

Geologia e assetto idrogeologico del territorio.

Attività di coordinamento e di raccordo con l'Ufficio Regionale del Genio Civile delle provincie di Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza del Dipartimento, supporto geologico agli adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio e di Protezione Civile di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Supporto alle Aree e Servizi del Dipartimento ed il supporto geologico relativo a tutti i progetti introitati, tramite la piattaforma regionale sismica, presso gli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9.

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **Unità Operativa S9.01 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio (Sicilia Occidentale – Prov.: Palermo, Caltanissetta, Agrigento, Trapani)**

Geologia e assetto idrogeologico del territorio.

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza del Dipartimento, supporto geologico agli adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio e di Protezione Civile di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Supporto alle Aree e Servizi del Dipartimento ed il supporto geologico relativo a tutti i progetti introitati, tramite la piattaforma regionale sismica, presso gli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9.

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica.

Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **SERVIZIO 10 - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE - SERVIZIO GEOLOGICO (Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

Geologia e assetto idrogeologico del territorio.

Attività di coordinamento e di raccordo con l'Ufficio Regionale del Genio Civile delle provincie di Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza del Dipartimento, supporto geologico agli adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio e di Protezione Civile di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Supporto alle Aree e Servizi del Dipartimento ed il supporto geologico relativo a tutti i progetti introitati, tramite la piattaforma regionale sismica, presso gli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9.

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica. Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **Unità Operativa S10.01 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio (Sicilia Orientale – Prov. : Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna)**

Geologia e assetto idrogeologico del territorio.

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri di competenza del Dipartimento, supporto geologico agli adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio e di Protezione Civile di competenza degli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Supporto alle Aree e Servizi del Dipartimento ed il supporto geologico relativo a tutti i progetti introitati, tramite la piattaforma regionale sismica, presso gli Uffici del Genio Civile dell'Isola.

Adempimenti per il rilascio delle concessioni di attraversamento ed occupazione del demanio idrico per qualsiasi uso, comprese le linee elettriche e gli impianti elettrici ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L. 15/05/2013, n. 9.

Rapporti con il Consiglio Regionale Urbanistica presso il Dipartimento Regionale dell'Urbanistica. Adempimenti sulle procedure in materia ambientale (VI, VIA, VAS, AIA).

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE**

### **GCAG - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI AGRIGENTO**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCAG Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCAG Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio

regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 9 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCAG Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCAG Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCL - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI CALTANISSETTA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCCL Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.  
Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10);  
Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.  
Coordinamento attività L. 33/2014.  
Gestione della PEC dell'Ufficio.  
Piattaforma Comuniko.  
Rapporti con il Servizio 1/DRT.  
Piattaforma BDAP del MEF.  
Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.  
Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.  
Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.  
Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.  
Gestione archivi.  
Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.  
Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.  
Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.  
Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.  
Gestione contabile del Personale.  
Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.  
Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.  
Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.  
Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).  
Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).  
Contabilità delle missioni e straordinario del personale.  
Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.  
*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**GCCL Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.  
Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).  
Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.  
Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).  
Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.  
Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.  
Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.  
Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica  
Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 9 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCL Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCL Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCT - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI CATANIA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCCT Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al

coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCT Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali. Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 10 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCT Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCCT Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCEN - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI ENNA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di

opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

**GCEN Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**GCEN Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP

(sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 10 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCEN Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCEN Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **GCME - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI MESSINA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCME Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **GCME Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica.

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 10 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **GCME Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **GCME Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di

apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCPA - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI PALERMO**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCPA Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, Gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC;

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per

la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCPA Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O.;

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 9 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCPA Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCPA Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **GCRG - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI RAGUSA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

## **GCRG Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, Gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCRG Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 10 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCRG Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o

autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**GCRG Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**GCSR - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI SIRACUSA**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

**GCSR Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**GCSR Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica.

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 10 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCSR Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCSR Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCTP - UFFICIO REGIONALE DEL GENIO CIVILE – SERVIZIO DI TRAPANI**

Svolge nell'ambito della provincia di competenza, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: adempimento normativa sismica, controlli di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari, adempimenti connessi alle norme di settore in materia di geologia e assetto del territorio, di infrastrutture e trasporti, di opere igienico-sanitarie, di acque pubbliche ed impianti elettrici, di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche, di norme tecniche per le costruzioni, di approvazione di opere pubbliche, di demanio marittimo, di progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **GCTP Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa dell'Ingegnere Capo - Ufficio di front office - Amministrativo-contabile – Gestione del Personale – Gare e Contratti - Espropriazioni**

Affari generali di competenza dell'Ingegnere Capo: emanazione di linee guida finalizzate al coordinamento delle procedure di competenza dell'Ufficio, verifica e monitoraggio delle attività con riferimento agli obiettivi assegnati ed al piano di lavoro (Ge.Ko.), rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

Coordinamento RUP e D.L. per i lavori eseguiti dall'Ufficio.

Rapporti con ANAC.

Monitoraggio dei lavori appaltati dall'Ufficio.

Gestione e controllo CIG e CUP (L. 136/10).

Attività correlate al Piano Triennale Anticorruzione.

Coordinamento attività L. 33/2014.

Gestione della PEC dell'Ufficio.

Piattaforma Comuniko.

Rapporti con il Servizio 1/DRT.

Piattaforma BDAP del MEF.

Rapporti con gli altri Dipartimenti Regionali e con le strutture Commissariali della Regione.

Applicazione delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

Accesso agli atti nel rispetto del regolamento adottato dall'Ufficio.

Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

Gestione archivi.

Adempimenti connessi all'acquisto di beni e servizi, gestione amministrativa del personale, tenuta del repertorio, attività concernenti l'affidamento e stipula dei contratti, rapporti con le Autorità e organi di Polizia Giudiziaria, adempimenti connessi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Adempimenti connessi alle espropriazioni per pubblica utilità relativi alle opere di competenza dell'Ufficio.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

Gestione contabile dei capitoli di spesa in conto capitale e spese correnti.

Gestione contabile del Personale.

Adempimenti relativi alla Formazione del Personale ed alla partecipazione del personale ai corsi di formazione ed aggiornamento conformemente alla normativa vigente.

Gestione dei congedi e delle assenze del Personale ivi compresa la gestione della piattaforma regionale del Dipartimento Funzione Pubblica relativa allo Smart working.

Gestione della piattaforma condivisa del DRT relativa alle assenze del personale Dirigenziale.

Gestione ed applicazione del DVR (Documento Valutazione dei Rischi e misure di prevenzione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro).

Rapporti con il medico competente (MC) dell'ASP territoriale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il rappresentante dei lavoratori (RLS).

Contabilità delle missioni e straordinario del personale.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di gare ed appalti pubblici.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCTP Unità Operativa 02 - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo e Demanio regionale**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati e degli Enti Pubblici – Adempimenti connessi alla gestione della Piattaforma Regionale Sismica.

Coordinamento, monitoraggio ed adempimenti connessi al SUE (sportello unico edilizia) e al SUAP (sportello unico attività produttive).

Adempimenti previsti dalle norme tecniche per le costruzioni in materia di vigilanza.

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di opere pubbliche, ivi compresa l'edilizia convenzionata e agevolata, connessi all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Competenze delegate dalla L.R 8/2016 agli Uffici del Genio Civile nel settore delle zone industriali.

Adempimenti in materia norme tecniche per opere relative ad Infrastrutture e trasporti, opere igienico sanitarie, consolidamento dei centri abitati e opere idrauliche.

Approvazione dei progetti di opere pubbliche, pareri di fattibilità sismica, rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni.

Pareri di merito tecnico sui laghetti collinari (DPR 1363/1959) e relativa normativa sismica

Rapporti con la Commissione Regionale Urbanistica;

Normativa sismica per le strutture relative alle opere di competenza della U.O..

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

Attività di supporto all'Assessorato dell'Economia e delle Finanze per la stima di immobili demaniali (aree ed edifici).

Espleta servizi di progettazione, direzione dei lavori e collaudo, anche in regime di estrema urgenza

(art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

Attività di coordinamento e di raccordo con il Servizio 9 per la definizione delle autorizzazioni e/o pareri di settore.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCTP Unità Operativa 03 - Concessioni e autorizzazioni: Acque - Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque, pubbliche connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni.

Riscossione canoni idrici e procedure amministrative.

Adempimenti tecnici previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici, ed in particolare dal Testo Unico di cui al R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775, connessi al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni.

Gestione BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) e relativo raccordo con il Ministero dell'Interno e con le Prefetture in tema di acque pubbliche.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **GCTP Unità Operativa 04 - Espletamento di servizi di ingegneria e di architettura di competenza regionale e/o per conto di enti locali - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori, esecuzione, e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale, anche in regime di estrema urgenza (art. 63, comma 2, lettera c, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e somma urgenza (art. 163 D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, con esclusione dei progetti finanziati con fondi SIE e ricadenti nel territorio provinciale di competenza, comunque nel rispetto dell'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013.

Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale.

Controllo di 1° livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture (programmazione 2014/2020).

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 e con l'Area 3.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **UFFICIO REGIONALE ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO (U.R.E.G.A.)**

### **UREGA AG - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI AGRIGENTO**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza.

Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza.

Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

- Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **UREGA AG Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica

delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **UREGA CL/EN - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI CALTANISSETTA ED ENNA**

L'U.R.E.G.A. di Caltanissetta assieme a quello di Enna formano un solo Ufficio, con sede principale a Caltanissetta e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con D.P. Reg. 13/2012.

L'attività fondamentale dell'Ufficio viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche amministrative presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli U.R.E.G.A.

In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e due unità operative, una a Caltanissetta e una a Enna ed un solo Dirigente responsabile. In tale Ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale.

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza - Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza - Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG). Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa. - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **UREGA CL/EN Unità Operativa 01 CL - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **UREGA CL/EN Unità Operativa 02 EN - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **UREGA CT - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI CATANIA**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza.

Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza.

Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.  
- Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **UREGA CT Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

#### **UREGA ME - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI MESSINA**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza.

Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza.

Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.  
- Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A..

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

#### **UREGA ME Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

#### **UREGA PA - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI PALERMO**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza. Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza. Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG). Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa. - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **UREGA PA Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **UREGA RG/SR - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI RAGUSA E SIRACUSA**

L'U.R.E.G.A. di Ragusa assieme a quello di Siracusa formano un solo Ufficio, con sede principale a Siracusa e con un solo Dirigente responsabile, nel rispetto del regolamento approvato con D.P. Reg. 13/2012.

L'attività fondamentale dell'Ufficio viene espletata da ciascuna delle due segreterie tecniche amministrative presso le attuali due sedi, secondo quanto disposto dalla legge regionale istitutiva degli U.R.E.G.A.

In pratica l'ufficio avrà in organico non più di 30 persone e due unità operative, una a Ragusa e una a Siracusa ed un solo Dirigente responsabile. In tale Ufficio i compiti che riguardano il consegnatario saranno espletati dal consegnatario unico nominato dal Dirigente Generale.

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza - Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza - Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG). Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa. - Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **UREGA RG/SR Unità Operativa 01 RG - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

### **UREGA RG/SR. Unità Operativa 02 SR - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale. Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web delle notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

## **UREGA TP - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'U.R.E.G.A. DI TRAPANI**

Svolge le attività di espletamento delle gare di appalto per le opere di interesse provinciale, intercomunale e comunale di competenza.

Fornisce supporto all'U.R.E.G.A. Centrale per le attività di coordinamento e per le attività di indirizzo, finalizzate ad uniformare tutte le procedure di competenza.

Coordinamento ed indirizzo delle attività dei Responsabili degli Adempimenti di Gara (RAG).

Programmazione Piano di lavoro e Controllo di Gestione - Ufficio del consegnatario e servizi di cassa.

- Adempimenti ed attività del Funzionario Delegato - Adempimenti connessi alle norme di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene sul lavoro (RSPP/ASPP) - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Raccordo con le altre Sezioni provinciali U.R.E.G.A.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente Generale.*

### **UREGA TP Unità Operativa 01 - Segreteria tecnico-amministrativa**

Adempimenti connessi alla gestione amministrativo-contabile e del personale - Adempimenti connessi all'assegnazione degli incarichi di RAG e di verbalizzante - Adempimenti connessi alla nomina, ai sensi del DPRS 13/2012 art.20 comma 2, dei componenti della sub commissione di verifica delle offerte anomale - Supporto alla Commissione di Gara per l'espletamento delle attività di cui all'art.8 L.R. 12/2011 - Supporto e collegamento RAG/Commissione di Gara - Supporto alla Commissione di Gara per il contenzioso - Aggiornamento sito web della sezione provinciale con inserimento di notizie delle gare di appalto di competenza e adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione - Banca dati Gare di competenza territoriale.

*Attuazione di ogni eventuale altro compito assegnato dal Dirigente del Servizio.*

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL  
DIRITTO ALLO STUDIO**

**AREA 1 - DIREZIONE E COORDINAMENTO**

Coordinamento Segreteria del Dirigente Generale.

Supporto alle funzioni di coordinamento delle attività istituzionali del Dipartimento.

Relazioni sindacali.

Coordinamento delle attività dipartimentali riguardanti la Conferenza Stato – Regioni, la Conferenza Unificata e la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome.

Coordinamento, monitoraggio e gestione delle attività relative al contenzioso e alle procedure esecutive in raccordo con le competenti strutture dipartimentali. Raccordi con l'Ufficio Legislativo e Legale, l'Avvocatura di Stato e gli Organi giurisdizionali.

Coordinamento delle attività relative alla gestione, monitoraggio e controllo della spesa a valere sui fondi regionali ed extraregionali, in raccordo con le competenti strutture dipartimentali.

Coordinamento delle attività relative ai rapporti con l'A.R.S. e la Corte dei Conti.

Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e semplificazione - Tutela e protezione dei dati personali.

Adempimenti connessi alla gestione del personale, al conferimento incarichi, al controllo interno di gestione e al Piano della performance – area dirigenziale e comparto non dirigenziale.

Adempimenti relativi al riconoscimento delle personalità giuridiche di diritto privato e relativa vigilanza per quelle riconducibili alla competenza del Dipartimento.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Protocollo e repertorio decreti del dipartimento.

Attività in materia di formazione del personale.

Nomine di competenza del Dirigente Generale.

**SERVIZIO 1 - FUNZIONAMENTO SCUOLE STATALI**

Interventi per le istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado, con particolare riferimento al funzionamento amministrativo e didattico.

Formazione e aggiornamento del personale scolastico.

Dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica.

Attivazione nuovi indirizzi di studio per gli ambiti di competenza regionale.

Vigilanza, per i profili di competenza regionale, sulle scuole e sui convitti statali.

Supporto amministrativo ai processi di nomina dei Collegi Revisori dei Conti presso le istituzioni scolastiche statali e relativa vigilanza.

Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA).

Gestione, monitoraggio e controllo della spesa a valere sui fondi regionali ed extraregionali di competenza.

**SERVIZIO 2 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI DI ISTRUZIONE E  
OBBLIGO SCOLASTICO**

Programmazione e gestione degli interventi in materia di Obbligo di Istruzione e Formazione (OIF/IeFP) finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Monitoraggio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale in obbligo scolastico (OIF/IeFP).

Programmazione e gestione degli interventi inerenti il sistema duale di istruzione/formazione e l'apprendistato di I livello.

Progetti sperimentali ed iniziative speciali in materia di istruzione, incluse le azioni a sostegno della scuola digitale e di contrasto alla povertà educativa.

Osservatorio della dispersione scolastica.

Gestione, monitoraggio e controllo della spesa a valere sui fondi regionali ed extraregionali di competenza.

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi in materia di Obbligo di Istruzione e Formazione (OIF/IeFP) finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi inerenti il sistema duale di istruzione/formazione e l'apprendistato di I livello.

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione dei progetti sperimentali ed iniziative speciali in materia di istruzione, incluse le azioni a sostegno della scuola digitale e di contrasto alla povertà educativa.

### **SERVIZIO 3 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI IN MATERIA DI UNIVERSITÀ, RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA**

Programmazione e gestione degli interventi in materia di istruzione post-diploma, universitaria e post-universitaria, finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Programmazione e gestione degli interventi in materia di Istruzione Tecnica Superiore (ITS/IFTS), Apprendistato di III livello ed Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM), finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Programmazione e gestione degli interventi inerenti la ricerca scientifica e tecnologica, le Università e gli Enti di ricerca, finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Programmazione e gestione degli interventi inerenti i Consorzi universitari ed il decentramento universitario.

Attività amministrativa e contabile inerente la gestione dei contributi alle Scuole di Servizio Sociale (L.R. 200/79).

Gestione, monitoraggio e controllo della spesa a valere sui fondi regionali ed extraregionali di competenza.

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi in materia di istruzione post-diploma, universitaria e post-universitaria, finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi in materia di Istruzione Tecnica Superiore (ITS/IFTS), Apprendistato di III livello ed Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM), finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi inerenti la ricerca scientifica e tecnologica, le Università e gli Enti di ricerca, finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).

Istruttoria ed adempimenti connessi alla gestione degli interventi inerenti i Consorzi universitari ed il decentramento universitario.

### **SERVIZIO 4 - RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI DI ISTRUZIONE SCOLASTICA ED UNIVERSITARIA**

Attività di raccolta, validazione e trasmissione delle previsioni di spesa e delle dichiarazioni di spesa del PO FSE (istruzione) e PO FESR (edilizia scolastica) all'Autorità di Certificazione.

Gestione misure antifrode relative al PO FSE (istruzione) e PO FESR.

Predisposizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PO FSE (istruzione) e PO FESR (edilizia scolastica) e relative piste di controllo.

Raccordo con le Istituzioni competenti in materia di verifiche e controlli (Unione Europea, Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Corte dei Conti Guardia di Finanza, etc.) in materia di istruzione. Monitoraggio, controllo di I livello e rendicontazione degli interventi inerenti l'istruzione scolastica, universitaria e la ricerca scientifica e tecnologica, finanziati con risorse regionali, nazionali e

comunitarie (Fondi strutturali e d'investimento europei – SIE).  
Verifiche in loco, di natura ispettiva, amministrativa e contabile.

### **SERVIZIO 5 - DIRITTO ALLO STUDIO**

Programmazione e gestione degli interventi in materia di diritto allo studio e di sostegno all'inclusione giovanile, relativi all'istruzione scolastica (di ogni ordine e grado) ed universitaria, realizzati con fondi comunitari, nazionali e regionali.

Attività relative al segmento educativo 3- 6 anni.

Interventi per la tutela e l'assistenza in favore degli studenti svantaggiati.

Controllo amministrativo e contabile sugli interventi realizzati.

Erogazione contributi e controllo sugli Enti Universitari per il Diritto allo Studio (EE.RR.SS.UU.), sugli istituti ed enti vigilati.

Funzioni di segreteria e supporto della Consulta regionale per il Diritto allo studio.

Anagrafe regionale degli studenti.

Adempimenti relativi all'istruttoria e gestione amministrativa degli interventi di cui alla L.R. n. 11/2020, art. 128.

Gestione, monitoraggio e controllo della spesa a valere sui fondi regionali ed extraregionali di competenza.

### **SERVIZIO 6 - SCUOLE NON STATALI**

Interventi per scuole paritarie (concessione, iscrizione, modifica e revoca della parità ex L. 62/2000 e ss.mm.ii. e contributi).

Vigilanza e controllo sulle scuole non statali paritarie e non paritarie e degli istituti regionali.

Funzionamento amministrativo e didattico degli Istituti regionali.

Stato giuridico e gestione del personale delle Istituzioni scolastiche di diretta competenza regionale.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**UNITA' DI STAFF 1**

Segreteria del Dirigente Generale.

Coordinamento delle attività dipartimentali nei rapporti con l'Assessorato regionale Bilancio e Finanze per le funzioni di Autorità di Gestione FSE e per i programmi comunitari.

Relazioni sindacali.

Monitoraggio dei flussi finanziari extraregionali in raccordo con l'Autorità di Certificazione, le istituzioni statali e quelle comunitarie.

Istruttoria nomine di competenza del Dirigente Generale.

Coordinamento delle attività dipartimentali riguardanti la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, la Conferenza Unificata e la Conferenza Stato Regioni.

Coordinamento rapporti con la Corte dei Conti e l'ARS.

**AREA 1 - AFFARI GENERALI**

Servizi comuni relativi al funzionamento degli uffici: portineria, gestione dell'immobile, rilevazione delle presenze ecc. (\*)

Ufficio relazioni con il pubblico (URP). (\*)

Ufficiale rogante. (\*)

Sicurezza sul lavoro. (\*)

Responsabile degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento.

Ufficio del consegnatario ed ufficio del cassiere.

Protocollo centralizzato e Responsabile del coordinamento della gestione del protocollo.

Affari di carattere generale del personale, compresi incarichi dirigenziali e relativa contrattualizzazione.

Attività relative alla formazione del personale ed alla rilevazione dei fabbisogni formativi.

Coordinamento delle attività per la predisposizione delle proposte relative alla rubrica dipartimentale per il disegno di legge regionale di bilancio

Decreti accertamento, riscossione e versamento entrate.

Monitoraggio dei residui attivi e passivi.

Gestione della situazione di "Cassa" del Dipartimento.

Monitoraggio degli impegni correnti nella rubrica del Dipartimento.

Coordinamento delle attività relative al Piano regionale della performance.

Supporto al Dirigente Generale in relazione al monitoraggio e coordinamento delle azioni per la semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa.

Monitoraggio e coordinamento delle attività dipartimentali relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Gestione del Progetto Maestrale.

*(\*) Attività che – previa la stipula di un protocollo d'intesa specifico con la determinazione della copertura delle relative spese – possono essere svolte anche per il Dipartimento regionale Istruzione.*

**AREA 2 - AFFARI GIURIDICI E CONTENZIOSO**

Rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione e con l'Avvocatura dello Stato.

Coordinamento e gestione del contenzioso in raccordo con le competenti strutture dipartimentali, l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura di Stato.

Spese legali, liti e arbitraggi.

Gestione del recupero crediti in raccordo con le competenti strutture dipartimentali, l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura di Stato.

Coordinamento e gestione delle procedure esecutive.

Monitoraggio informatizzato del contenzioso e delle relative scadenze.

Ingiunzioni di pagamento, predisposizione atti di diffida e messa in mora, gestione dei ruoli di riscossione, monitoraggio dei procedimenti esecutivi di recupero crediti ed escussione polizze fidejussorie.

### **SERVIZIO 1 - COORDINAMENTO FSE E POLITICA REGIONALE UNITARIA 2014/2020**

Coordinamento delle attività relative alla programmazione dell'FSE, di altri fondi comunitari e della politica regionale unitaria.

Segreteria del Comitato di sorveglianza del POR FSE (anche per il periodo 2021/2027).

Coordinamento dei rapporti con il partenariato del Comitato di Sorveglianza (anche per il periodo 2021/2027).

Coordinamento delle strutture del Dipartimento coinvolte nell'attuazione del POR FSE e della politica regionale unitaria.

Coordinamento dei Dipartimenti regionali interessati nell'attuazione del POR FSE e della politica regionale unitaria.

Programmazione del sistema regionale della formazione di cui all'art. 18 della legge regionale n. 23/2019.

Supporto alle funzioni di Autorità di Gestione del POR Sicilia FSE.

Coordinamento e monitoraggio delle attività di assistenza tecnica.

Valutazione del POR FSE Sicilia.

Piano di comunicazione del POR FSE Sicilia.

Coordinamento e monitoraggio delle attività relative agli aiuti di Stato in raccordo anche con gli altri Dipartimenti FSE.

Studi e analisi.

### **Unità Operativa di base 1.1 – Comunicazione e programmazione per gli interventi regionali, nazionali e comunitari**

Comunicazione.

Monitoraggio delle attività di Assistenza tecnica in raccordo con le competenti strutture dipartimentali, Comunicazione e valutazione del PO F.S.E. 2014/2020.

Segreteria del Comitato di Sorveglianza del PO F.S.E. 2014/2020.

Studi e analisi statistiche della valutazione di impatto degli interventi finanziati con Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE).

### **SERVIZIO 2 - PROGRAMMAZIONE 2021/2027 - SISTEMA DI QUALITÀ DELLA FORMAZIONE - CAPACITY BUILDING**

Coordinamento delle attività relative alla programmazione 2021/2027 dell'FSE e dei programmi della politica regionale unitaria.

Coordinamento dei Dipartimenti regionali, delle Aree e servizi del Dipartimento della formazione professionale previsti nella programmazione del POR FSE e della politica regionale unitaria 2021/2027.

Supporto alle funzioni di Autorità di Gestione del POR Sicilia FSE.

Coordinamento interventi di Capacity building (2021/2027) previsti dall'FSE, in raccordo con i Dipartimenti regionali e le strutture del dipartimento formazione.

Creazione ed alimentazione del Sistema regionale di qualità della Formazione professionale, in coerenza con le linee guida nazionali (art.19 della legge regionale n.23/2019).

Individuazione dei percorsi di eccellenza formativa.

### **SERVIZIO 3 - SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

Gestione e aggiornamento degli albi ed elenchi degli operatori della formazione professionale; vigilanza e controllo in merito.

Accreditamento degli Enti della formazione professionale.

Gestione telematica delle procedure di accreditamento degli enti di formazione professionale e relativa vigilanza.

Collegamento con i sistemi statistici regionali, nazionali ed europei.

Registro dei formatori e del personale (comma 5 art. 15 della legge regionale n. 23/2019).

Sistema regionale di certificazione delle competenze (art. 16 della legge regionale n. 23/2019).

Repertorio delle qualificazioni (art. 5 della legge regionale n. 23/2019).

Collaborazione con fondi interprofessionali (comma 4 art. 14 della l.r. 23/2019).

Aggiornamento e gestione albo per la nomina dei presidenti di commissione d'esami.

#### **SERVIZIO 4 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE E FORMAZIONE PERMANENTE CONTINUA**

##### **(lifelong learning art. 4 della l.r. 23/2019)**

Programmazione e selezione degli interventi in materia di formazione professionale e formazione permanente e continua finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi Strutturali e d'Investimento Europei – SIE).

Gestione degli interventi in materia di formazione professionale e formazione permanente e continua finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi Strutturali e d'Investimento Europei – SIE).

Autorizzazione dei corsi di formazione professionale.

Banca dati Enti di formazione professionale.

Catalogo regionale offerta formativa.

#### **SERVIZIO 5 - RENDICONTAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO PER FSE E POLITICA REGIONALE UNITARIA**

Coordinata gestione dei profili amministrativi e tecnici concernenti il funzionamento del Sistema Informativo di monitoraggio del FSE in raccordo con le competenti strutture dipartimentali.

Attività di raccolta, validazione e trasmissione delle previsioni di spesa e delle dichiarazioni di spesa del P.O. F.S.E. all'Autorità di Certificazione.

Gestione misure antifrode relative al P.O. F.S.E..

Coordinamento dell'attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione dei Dipartimenti operanti con fondi del PO F.S.E.

Predisposizione e mantenimento del Sistema di Gestione e Controllo del PO F.S.E. e relative piste di controllo.

Verifiche di sistema sui Dipartimenti interessati all'attuazione del PO FSE.

Raccordo con le Istituzioni competenti in materia di verifiche e controlli (Unione Europea, Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, etc.).

Coordinamento delle attività del Dipartimento e degli altri Dipartimenti interessati all'attuazione del PO FSE 2014/2020 per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione, per la sintesi annuale dei controlli e per il piano di controllo annuale del Dipartimento.

Rendicontazione degli interventi inerenti la formazione professionale e la formazione permanente continua finanziati con risorse regionali, nazionali e comunitarie (Fondi Strutturali e d'Investimento Europei SIE).

Attività amministrativa e contabile inerente alla rendicontazione degli interventi finanziati nell'ambito della politica regionale unitaria con risorse regionali, nazionali e comunitarie (FSE e politica regionale unitaria).



DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

**AREA 1 - COORDINAMENTO, AFFARI GENERALI E COMUNI**

Gestione delle risorse umane del Dipartimento e rilevazione automatizzata delle presenze.  
Coordinamento della partecipazione del personale, dirigenziale e del comparto, ai corsi e ai seminari formativi.  
Contrattazione integrativa decentrata e relazioni sindacali.  
Gestione risorse del FAMP.  
Contrattualizzazione dei dirigenti.  
Rapporti con le OO.SS, le associazioni di volontariato e gli utenti.  
Attività di raccordo e coordinamento con la Conferenza Unificata, Conferenza Stato-Regioni e con le altre Regioni.  
Attività di raccordo e coordinamento con Organi istituzionali, altri dipartimenti, Enti ed Organismi operanti nel settore sanitario per le materie di competenza- Supporto al Dirigente generale negli affari di competenza del Dipartimento e coordinamento delle strutture dipartimentali.  
Attività di coordinamento relativa a interrogazioni, interpellanze, mozioni.  
Adempimenti, gestione amministrativa e monitoraggio personale del Dipartimento ed atti di indirizzo.  
Coordinamento in materia di bilancio.  
Rapporti con la Corte dei Conti.  
Valutazione della dirigenza.  
Adempimento LEA “Monitoraggio C.U.P.”. Controllo di gestione.  
Obblighi derivanti dall’applicazione della disciplina in materia di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni, semplificazione, efficienza e informatizzazione da parte della Pubblica Amministrazione.  
Obblighi derivanti dall’applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione.  
Obblighi derivanti dall’applicazione delle disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione, dell’illegalità, per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso nella Pubblica Amministrazione.  
Nuclei ispettivi interni - Attuazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

**Unità Operativa di base A1.1 - Servizi generali**

Repertorio e protocollo, Ufficio del Consegnatario, Ufficio del Cassiere, servizio portineria, servizio posta, biblioteca.  
Sicurezza del lavoro.  
Gestione personale comandato in servizio presso il Dipartimento - Gestione personale P.I.P. in servizio presso il Dipartimento - Liquidazione missioni del personale del Dipartimento - Ufficio Relazioni con il Pubblico del Dipartimento (U.R.P.).

**AREA 2 - CONTROLLO DI GESTIONE DEL S.S.R.**

Supporto alla Direzione Dipartimentale nell’analisi ed interpretazione sistematica e continuativa di tutti i dati di produzione e di risorse elaborati dalle Aziende del SSR attraverso i flussi informativi nazionali e regionali.  
Predisposizione della reportistica standard e degli indicatori a livello regionale.  
Analisi e valutazioni gestionali a supporto delle azioni da attivare nella programmazione regionale.  
Supporto ai Servizi dell’Assessorato nella predisposizione e nella diffusione di reportistica ed indicatori specificatamente riferiti ai principali ambiti gestionali.  
Attività di “benchmarking” a livello aziendale fra le Aziende del SSR nonché a livello regionale con sistemi regionali e nazionali.  
Gestione, manutenzione e monitoraggio del Modello Regionale di Controllo di Gestione.  
Manutenzione delle “Linee Guida per implementazione della metodologia regionale uniforme di

Controllo di gestione nelle Aziende del SSR”.

Gestione, manutenzione ed evoluzione degli strumenti/anagrafiche del modello (Piano dei CRIL, Piano dei Conti Co.An.), delle fonti di alimentazione (flussi nazionali e regionali in essere o di nuova istituzione) e dei meccanismi di funzionamento (attribuzione costi/ricavi diretti e allocazione costi indiretti).

Coordinamento del processo di attribuzione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi assegnati ai Direttori Generali delle Aziende del SSR in collaborazione con i Servizi Aziendali di competenza.

Gestione del finanziamento per l'implementazione e l'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche legate ai sistemi di prenotazione elettronica per l'accesso alle strutture sanitarie con il raggiungimento degli obiettivi previsti dal decreto del 20/08/2019 del Ministero della Salute di cui alla L. n. 145/2018.

Attivazione di interventi volti a ridurre i tempi di attesa nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, secondo il principio dell'appropriatezza clinica organizzativa e prescrittiva.

Gestione del fabbisogno dei dispositivi di protezione individuali (DPI) correlati al Covid-19.

Cura dei rapporti con la struttura del Commissario Straordinario dell'attuazione del coordinamento delle misure sanitarie di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica Covid-19 con la protezione Civile regionale e con gli stessi Enti Sanitari del S.S.R..

Rilevazione delle richieste aziendali, rielaborazione aggregata dei dati ed inserimento dei fabbisogni aziendali nella piattaforma telematica "Appcovid19Fabbisogni".

Gestione amministrativa, con l'esclusione degli aspetti contabili, dei progetti di consulenza direzionale correlati al "Monitoraggio dei processi per il controllo di gestione", con cura dei procedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle linee progettuali (redazione del contratto, provvedimenti di finanziamento, di estensione contrattuale, di subappalto, ecc.).

#### **Unità Operativa di base A2.1 - Monitoraggio acquisti in ambito sanitario**

Monitoraggio sull'approvvigionamento di beni e servizi del S.S.R.

Monitoraggio gare centralizzate e di bacino.

Monitoraggio delle strutture sanitarie attraverso l'analisi dei dati economici, gestionali e produttivi afferenti al flusso regionale beni e servizi.

#### **AREA INTERDIPARTIMENTALE 1 - PROGRAMMAZIONE SANITARIA REGIONALE**

Coordinamento delle attività connesse al Sistema nazionale di verifica e controllo sull'assistenza sanitaria (SIVEAS).

Monitoraggio degli adempimenti LEA e degli adempimenti MEF.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Piano Sanitario Regionale.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Programma Operativo per la prosecuzione e il completamento del Piano di rientro.

Adempimenti connessi dell'attuazione delle misure del P.O. e coordinamento delle correlate attività delle strutture intermedie dipartimentali.

Monitoraggio e verifica sullo stato di attuazione delle misure del Programma Operativo.

Analisi e valutazione, successivo monitoraggio, dell'impatto finanziario delle proposte di provvedimenti normativi e dei provvedimenti amministrativi inerenti l'attuazione del Programma Operativo.

Verifica dei Piani attuativi aziendali e monitoraggio dei risultati conseguiti.

Predisposizione della Relazione sullo stato del Servizio Sanitario Regionale.

Verifiche di conformità dei programmi aziendali al piano sanitario.

Attività di raccordo e coordinamento con la Conferenza Unificata, Conferenza Stato-Regioni e con le altre Regioni.

Coordinamento delle attività connesse agli adempimenti previsti dalle Intese Stato Regioni relative agli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale (Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996).

#### **AREA INTERDIPARTIMENTALE 2 - AFFARI GIURIDICI**

Adempimenti amministrativi e attività di vigilanza connessi agli organi di gestione e di controllo degli Enti e delle Aziende sanitarie.

Atti aziendali.

Predisposizione, verifiche ed adempimenti relativi agli obiettivi dei direttori generali degli Enti e delle Aziende sanitarie.

Controllo di coerenza normativa, verifica e supporto consulenziale, per gli aspetti giuridici ed amministrativi, nelle materie di competenza dell'Assessorato.

Convenzioni e protocolli d'intesa con strutture pubbliche e private operanti nel settore sanitario in raccordo con l'Ufficio legislativo e legale.

Studi, ricerche e documentazione (elaborazione di nuovi modelli gestionali, formulazione di proposte normative, raccolta di normative, sentenze e pareri, ecc.).

Tavoli tecnici.

Aspetti giuridici afferenti bandi e gare.

Attività inerente il riconoscimento della personalità giuridica degli enti (Associazioni e fondazioni) che svolgono attività d'interesse sanitario, ai fini della loro iscrizione nel registro delle persone giuridiche presso la Presidenza della Regione.

Cura dei rapporti difensivi da trasmettere all'Avvocatura dello Stato mediante il raccordo con le altre strutture dell'Assessorato.

### **AREA INTERDIPARTIMENTALE 3 - SISTEMI INFORMATIVI, STATISTICA, MONITORAGGI**

Raccolta, gestione, elaborazione dei flussi informativi e predisposizione di report informatici in relazione ai fabbisogni dell'Assessorato.

Gestione informatizzata di processi ed analisi logico formali dei dati a supporto delle Aziende sanitarie.

Analisi statistiche a supporto delle attività di programmazione sanitaria.

Gestione del SISR (Sistema Informativo sanitario Regionale) e del portale informativo "rssalute" dell'Assessorato.

Raccordo con il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) del Ministero della Salute.

Adempimenti relativi ai debiti informativi nei confronti del Ministero della Salute, ISTAT e MEF.

Valorizzazione dei flussi informativi e calcolo del valore della produzione delle aziende sanitarie.

Gestione della mobilità sanitaria passiva ed attiva infra ed interregionale.

Coordinamento aziendale della gestione della mobilità sanitaria internazionale.

Analisi valutative e relativi controlli - Attuazione art. 50 Legge 326/2006 e s.m.i. (tessera sanitaria).

Gestione delle anagrafiche (medici prescrittori, farmacie pubbliche e private, strutture erogatrici).

Monitoraggio delle trasmissioni dei flussi al sistema TS e di ogni altro adempimento previsto in materia.

Attività di coordinamento per la realizzazione del modello 730 precompilato.

Gestione delle prescrizioni, in modalità de-materializzata, di farmaceutica e di specialistica.

Coordinamento delle aziende sanitarie per la gestione del sistema informativo regionale.

Fascicolo sanitario elettronico in raccordo con il Servizio per la Programmazione territoriale.

Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996 per le materie di competenza.

#### **Unità Operativa di base AI.3.1 - Area statistica e Progetti Informatici**

Raccolta, gestione, elaborazione dei flussi informativi e predisposizione di report informatici in relazione ai fabbisogni dell'Assessorato.

Gestione informatizzata di processi ed analisi logico formali dei dati a supporto delle Aziende sanitarie.

Gestione del SISR (Sistema Informativo sanitario Regionale) e del portale informativo "rssalute" dell'Assessorato.

Raccordo con il Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) del Ministero della Salute.

Adempimenti relativi ai debiti informativi nei confronti del Ministero della Salute, ISTAT e MEF.

Analisi valutative e relativi controlli.

Attuazione art. 50 Legge 326/2006 e s.m.i. (tessera sanitaria).

Gestione delle anagrafiche (medici prescrittori, farmacie pubbliche e private, strutture erogatrici).  
Monitoraggio delle trasmissioni dei flussi al sistema TS e di ogni altro adempimento previsto in materia.

Attività di coordinamento per la realizzazione del modello 730 precompilato.

Avvio e gestione delle prescrizioni in modalità dematerializzata di farmaceutica e di specialistica.

Coordinamento delle aziende sanitarie per la gestione del sistema informativo regionale.

### **SERVIZIO 1 - PERSONALE DEL S.S.R. - DIPENDENTE E CONVENZIONATO**

Dotazioni organiche, assunzioni a tempo indeterminato e mobilità nelle Aziende sanitarie.

Controllo degli atti deliberativi delle dotazioni organiche delle Aziende e degli Enti sanitari, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 05/09 e s.m.i.

Applicazione accordi collettivi nazionali e relativi accordi regionali per la dirigenza medica e non medica e per il comparto sanitario.

Professioni sanitarie.

Prestazioni erogate in regime libero professionale (ALPI).

Relazioni con le Organizzazioni sindacali di categoria del personale dipendente e convenzionato del SSR.

Attività amministrativa relativa alla medicina di base e specialistica.

Applicazione accordi collettivi nazionali e relativi accordi regionali per la medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, Emergenza Sanitaria Territoriale), pediatria, specialistica ambulatoriale.

Comitati Regionali di Medicina Generale, Pediatria di Libera Scelta, Specialistica ambulatoriale.

Collegi Arbitrali di Medicina Generale e Pediatria di Libera Scelta.

Approvvigionamento ricettari Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

### **SERVIZIO 2 - GESTIONE SANITARIA ACCENTRATA**

Gestione Sanitaria Accentrata ai sensi del Titolo II del D.lgs n.118/2011 e s.m.i.. Attuazione del Titolo II del D.lgs.n.118/2011 e s.m.i..

### **SERVIZIO 3 - GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI**

Supporto all'attività di programmazione dei piani d'investimento per l'ammodernamento del patrimonio sanitario pubblico con fondi di provenienza nazionale e regionale.

Attuazione dei programmi di investimento regionali e nazionali.

Attività di programmazione, gestione e rendicontazione degli interventi finanziati per gli obiettivi specifici intestati al Dipartimento, a valere sui programmi operativi comunitari FESR, in qualità di Ufficio Competente per le Operazioni.

Attività afferenti a strategie e interventi comunitari previsti nei programmi operativi, trasversali rispetto alle specifiche competenze del Dipartimento, in raccordo con i relativi centri di responsabilità (RIS 3, PRA).

Monitoraggio e verifica dei programmi di investimento degli Enti e delle Aziende sanitarie - Attività inerenti al patrimonio degli Enti e delle Aziende sanitarie.

### **SERVIZIO 4 - PROGRAMMAZIONE OSPEDALIERA**

*Aziende Sanitarie Pubbliche.*

*Rapporti con i Policlinici Universitari della Regione per gli aspetti tecnici sanitari.*

*Progettazione di modelli organizzativi dell'assistenza ospedaliera.*

*Centri di riferimento regionali.*

*Ospedali classificati, IRCSS. Sperimentazioni gestionali - Ospedalizzazione domiciliare.*

*Ospedalità accreditata.*

*Analisi e determinazione dei fabbisogni ai fini della definizione degli aggregati di spesa regionali e*

*provinciali per l'Ospedalità privata in regime di convenzione.*

*Procedimento amministrativo di accreditamento per le materie di competenza in raccordo con l'OTA.*

*Adempimenti tecnico-sanitari sulle istanze di ricovero extraregionale Reti Assistenziali.*

*Malattie rare.*

*Attività di supporto alle altre strutture del Dipartimento per l'identificazione dei Centri prescrittori ospedalieri.*

*Rete ospedaliera regionale e monitoraggio.*

*Funzionalità dei Pronto soccorsi in raccordo con il competente Servizio in materia di Emergenza Sanitaria. Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996 per le materie di competenza.*

*Attività di programmazione della genetica medica.*

*Attività di programmazione della procreazione medicalmente assistita (PMA).*

## **SERVIZIO 5 - ECONOMICO-FINANZIARIO**

Attuazione Intese Stato - Regioni in ordine alla dotazione e ripartizione del Fondo sanitario nazionale.

Rapporti con l'Assessorato regionale dell'economia.

Monitoraggio dei capitoli di bilancio di F.S.R.

Programmazione ed assegnazione alle Aziende e agli Enti sanitari delle risorse del Fondo Sanitario Regionale.

Controllo sulla spesa sanitaria.

Finanziamento delle quote mensili in favore delle Aziende ed Enti sanitari.

Determinazione tariffe delle prestazioni erogate dalle strutture ex art. 26, CTA, RSA, in raccordo con le competenti strutture dell'Assessorato Salute.

Determinazione degli aggregati di spesa regionali e ripartizione provinciale dei relativi tetti di spesa per la specialistica convenzionata e l'Ospedalità privata in regime di convenzione in raccordo con le altre strutture dell'Assessorato Salute.

Monitoraggio e relative verifiche.

Verifiche e controlli sui CE degli Enti del settore sanitario.

Definizione dei budget delle strutture a gestione diretta regionale in raccordo con le competenti strutture dell'Assessorato Salute.

Assegnazione benefici economici ai titolari delle Farmacie rurali territoriali e delle isole minori.

Assegnazione benefici economici ai soggetti talassemici ed alle associazioni di volontariato dei talassemici ex art. 128 della L.R. n. 11/2010 e s.m.i.

Dichiarazione di terzo ex art.547 c.p.c ed esecuzione delle relative Ordinanze.

Attività di supporto all'Area Interdipartimentale "Affari giuridici" per il contenzioso afferente la materia di competenza del Servizio Economico-finanziario.

Cura dei rapporti con la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A per il personale impiegato nel S.S.R.

Gestione stralcio ex art.2 L.R. n.12/2007.

Gestione contabile Progetti Obiettivo di PSN.

Controllo sulla spesa sanitaria.

Provvedimenti amministrativi in ordine a ticket ed esenzione per patologia e reddito, in raccordo con il Servizio farmaceutica.

### **Unità Operativa di base S.5.1 - Controllo bilanci degli Enti del S.S.R. e percorsi attuativi di certificabilità**

Bilanci e conti consuntivi degli Enti del S.S.R. Controllo sulle attività dei collegi sindacali degli Enti del S.S.R.

Controllo dei bilanci di Associazioni e Fondazioni che svolgono attività d'interesse sanitario.

Attuazione e Gestione P.A.C. della GSA, degli Enti del S.S.R. e Consolidato regionale. Monitoraggio "Percorsi Attuativi di Certificabilità" dei bilanci delle Aziende sanitarie.

## **SERVIZIO 6 - URGENZA EMERGENZA SANITARIA – ISOLE MINORI E AREE DISAGIATE**

Indirizzo, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'organizzazione e funzionalità della rete

dell'emergenza-urgenza SUES 118 della Sicilia anche in correlazione alle reti tempo-dipendenti.  
Aspetti contabili relativi al servizio di emergenza-urgenza su gomma, al servizio di elisoccorso regionale ed ai servizi telefonici afferenti il numero unico di chiamata del "118".  
Coordinamento ed indirizzo delle centrali operative del servizio urgenza.  
Emergenza sanitarie SUES "118.  
Digitalizzazione delle Centrali operative 118.  
Rete radio 118.  
Attivazione e funzionalità del Numero Unico 112.  
Rapporti con le Associazioni nazionali di volontariato del terzo Settore (D.Lgs 117/2017 in materia di emergenza sanitaria.  
Valutazione dei bisogni delle popolazioni delle isole minori e delle aree con particolare riferimento alla domanda diagnostica.  
Coordinamento dei servizi e dei modelli di offerta.  
Politiche di facilitazione nell'accesso alle prestazioni.  
Telemedicina.  
Albo strutture non governative ospitanti i migranti.  
Coordinamento attività sanitarie allo sbarco dei migranti.  
Piano di Contingenza Sanitario Regionale Migranti.  
Formazione dei cittadini alle attività di autosoccorso.  
Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996 per le materie di competenza.

## **SERVIZIO 7 - FARMACEUTICA**

*Politiche regionali del farmaco- Prontuario terapeutico ospedaliero della Regione siciliana.*  
*Atti di indirizzo relativi ad assistenza farmaceutica diretta e distrettuale, assistenza farmaceutica ospedaliera, sperimentazione clinica dei farmaci.*  
*Farmaco-vigilanza e vaccino vigilanza.*  
*Vigilanza sulle conseguenze dell'uso dei dispositivi medici e protesici.*  
*Verifica quali-quantitativa delle prescrizioni.*  
*Farmacoeconomia.*  
*Farmacie pubbliche e private: concorsi, vigilanza sulla pianificazione comunale delle sedi farmaceutiche.*  
*Farmacie rurali.*  
*Presidi farmaceutici di emergenza.*  
*Farmacie succursali stagionali e dispensari farmaceutici.*  
*Autorizzazione alla commercializzazione all'ingrosso dei medicinali e dei gas medicali.*  
*Commercializzazione di farmaci on line.*  
*Centri prescrittori in raccordo con le altre strutture del Dipartimento.*

### **Unità Operativa di base S7.1 - Centro Regionale di Coordinamento di Farmacovigilanza e Vaccinovigilanza**

Politiche regionali del farmaco.  
Prontuario terapeutico ospedaliero della Regione Siciliana.  
Atti di indirizzo relativi ad assistenza farmaceutica diretta e distrettuale, assistenza farmaceutica ospedaliera, sperimentazione clinica dei farmaci.  
Farmaco-vigilanza e vaccino vigilanza.  
Verifica quali-quantitativa delle prescrizioni.  
Farmacoeconomia.  
Tutte le attività residuali previste istituzionalmente per il Centro Regionale di Farmacovigilanza.

### **Unità Operativa di base S7.2 - Dispositivi medici**

Monitoraggio e analisi dei consumi dei dispositivi medici.  
Dispositivo vigilanza.  
Coordinamento dei responsabili aziendali per la dispositivo vigilanza.

Partecipazione ai tavoli nazionali per gli aspetti di competenza.

Atti di indirizzo, di concerto con le altre strutture del Dipartimento, per il miglioramento della qualità del flusso dei dispositivi medici.

## **SERVIZIO 8 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**

Organizzazione e razionalizzazione dei distretti sanitari.

Rete dei Punti Territoriali di Assistenza.

Attività di coordinamento della rete delle strutture specialistiche, di diagnostica e di laboratorio.

Rapporti con le organizzazioni sindacali più rappresentative delle categorie della specialistica convenzionata.

Organizzazione e strutturazione dei servizi sanitari presso gli Istituti Penitenziari in raccordo con le Autorità agli stessi preposte.

Analisi e determinazione dei fabbisogni ai fini della definizione degli aggregati di spesa regionali e provinciali per la specialistica convenzionata.

Procedimento amministrativo di accreditamento per le materie di competenza in raccordo con l'OTA.

Medicina sociale e dei migranti.

Assistenza integrativa e protesica in raccordo con le altre strutture del Dipartimento.

Consultori familiari.

Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996 per le materie di competenza.

Supporto all'Area Interdipartimentale sistemi informativi per il Fascicolo Sanitario Elettronico.

Applicazione della Legge 115/1987 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la cura del Diabete mellito" per la parte di competenza.

Attività di supporto alle altre strutture del Dipartimento per l'identificazione dei centri prescrittori territoriali.

Rete delle strutture specialistiche di diagnostica e di laboratorio - Dialisi - Trasporto dializzati.

## **Unità Operativa di base S8.1 - Organizzazione strutture e servizi distrettuali**

*Rete delle strutture specialistiche di diagnostica e di laboratorio.*

*Applicazione decreto legislativo 230 del 1999 e s.m.i. (Medicina penitenziaria settore tossicodipendenza).*

*Rapporti con le associazioni di volontariato per le materie di competenza (Medullose e Sclerosi Multipla).*

*Medicina umanitaria.*

*Rapporti con associazioni e centri di riferimento per la cura della Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA) con supporto del tavolo tecnico permanente salute/famiglia.*

*Rapporti con le Aziende Sanitarie per le materie di competenza- Tutela della salute della donna (L. 194/1978).*

## **SERVIZIO 9 - TUTELA DELLA FRAGILITA' - AREA INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA**

*Azioni a tutela delle disabilità, della salute mentale, delle dipendenze patologiche e delle diverse fragilità.*

*Implementazione delle forme di assistenza per il trattamento di soggetti con problematiche psicopatologiche specifiche.*

*Assistenza residenziale per soggetti non autosufficienti (SUAP -RSA - Rete Lungo-assistenza).*

*Promozione degli interventi assistenziali nel settore delle demenze ed assistenza semiresidenziale.*

*Assistenza domiciliare e domiciliare integrata.*

*Sviluppo delle reti delle Cure Palliative e delle Terapie del Dolore.*

*Promozione dell'integrazione socio-sanitaria nel S.S.R. ed adozione dei relativi interventi.*

*Analisi e determinazione dei fabbisogni ai fini della definizione degli aggregati di spesa regionali e provinciali per i privati in regime di convenzione per le materie di competenza.*

*Procedimento amministrativo di accreditamento per le materie di competenza in raccordo con l'OTA.*

## **SERVIZIO 10 - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di responsabilità per il P.O.FESR 2014-2020, il P.O. FESR Sicilia 2017-2013, per FSC e per il PAC: verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla U.E., verifiche sul posto delle operazioni (effettuate su base campionaria, con il supporto, per competenza, del Dipartimento Regionale Tecnico).

Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa.

Controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti).

Comunicazioni delle irregolarità.

Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programma Operativi.

**DIPARTIMENTO REGIONALE PER LE ATTIVITA' SANITARIE E  
OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO**

**UNITA' DI STAFF - CONTROLLO DI GESTIONE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

Controllo interno di Gestione.

Obblighi derivanti dall'applicazione L.R. 5/2011 "Disposizioni per la trasparenza la semplificazione l'efficienza l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche.

Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso.

Obblighi derivanti dall'applicazione Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Obblighi derivanti dall'applicazione del Dlgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Obblighi derivanti dall'applicazione del Dlgs 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni".

Obblighi derivanti dall'applicazione della legge sulla Privacy.

**UNITA' DI STAFF - UMC**

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di Responsabilità per il PO FESR 2014-2020, il PO FESR Sicilia 2007-13, per FSC e per il PAC.

Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla VE.

Verifiche sul posto delle operazioni (effettuate su base campionaria, con il supporto, per competenza, del Dipartimento Regionale Tecnico).

Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa.

Controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti).

Comunicazioni delle irregolarità.

Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

**AREA INTERDIPARTIMENTALE 1 - ISPEZIONI E VIGILANZA**

Verifiche ed ispezioni di 1° livello sia a carattere sanitario che tecnico-amministrativo, in ordine alle attività espletate dalle Aziende ed Enti sanitari sottoposti a vigilanza dell'Assessorato Regionale della Salute, e relativa pianificazione annuale, avvalendosi anche del personale competente, in relazione alle ispezioni effettuate, sia dal DASOE che del DPS, delle aziende sanitarie o anche di altri rami dell'amministrazione regionale.

Attività di vigilanza straordinaria emergente presso le Strutture dell'Assessorato.

Raccordo con le altre strutture del Dipartimento per questioni legali o giurisdizionali di particolare rilevanza.

**AREA INTERDIPARTIMENTALE 2 - ORGANISMO TECNICAMENTE ACCREDITANTE  
(O.T.A.)**

Attuazione dell'Intesa Stato-Regioni del 20 dicembre 2012 rep. n. 259/CSR e dell'Intesa Stato Regioni del 19 febbraio 2015 rep. n. 32/CSR.

Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'autorizzazione e per l'accreditamento, generali e specifici di settore, in rapporto alla evoluzione normativa e alle innovazioni tecnologiche ed organizzative in ambito sanitario e sociosanitario.

Definizione dei nuovi requisiti, generali e specifici di settore, per l'autorizzazione e l'accreditamento in rapporto all'evoluzione normativa e alle innovazioni tecnologiche ed organizzative in ambito sanitario e sociosanitario.

Definizione dell'organizzazione interna dell'OTA (funzioni, risorse umane, e attribuzione delle responsabilità).

Pianificazione della propria attività (strategie, obiettivi, indicatori per il monitoraggio). Definizione e pianificazione delle risorse economiche, tecnologiche e degli spazi).

Reclutamento e formazione del personale dell'OTA.

Definizione delle procedure per lo svolgimento delle verifiche sulle strutture sanitarie e sociosanitarie.

Adozione degli strumenti tecnici (manuali e check list) necessari allo svolgimento delle verifiche sulle strutture sanitarie e sociosanitarie.

Organizzazione e realizzazione delle verifiche per l'accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private, della Regione Siciliana.

Organizzazione e realizzazione delle verifiche per il mantenimento dell'accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private, della Regione Siciliana.

Definizione delle modalità di selezione dei valutatori e reclutamento dei valutatori.

Definizione delle modalità di formazione dei valutatori.

Organizzazione e realizzazione dei corsi di formazione per valutatori.

Costituzione ed aggiornamento dell'elenco regionale dei valutatori per l'accreditamento.

Rapporti con i servizi dipartimentali dell'Assessorato deputati alla gestione del procedimento amministrativo di concessione dell'accreditamento.

Rapporti con i portatori di interesse. Definizione di forme adeguate di partecipazione dei cittadini per la definizione dei requisiti per gli ambiti di interesse.

Controllo sulle attività svolte dalle Aziende sanitarie in materia di accreditamento.

Vigilanza sulle entrate correlate alle proprie attività.

## **AREA 1 - COORDINAMENTO, AFFARI GENERALI E COMUNI**

Organizzazione, Formazione e Gestione del personale del Dipartimento.

Rapporti con le OO.SS. e le associazioni di volontariato e degli utenti.

Attività di raccordo e coordinamento dei rapporti con la Conferenza Unificata e la Conferenza Stato Regioni, con le altre Regioni, con gli organi istituzionali e gli altri dipartimenti e con gli enti e gli organismi operanti nel settore sanitario per le materie di competenza.

Coordinamento attività per la gestione delle tasse di Concessione Governativa.

Direttive alle AA.SS.PP. e Comuni.

Tariffario sulla Prevenzione Supporto al Dirigente generale negli affari di competenza del Dipartimento.

Valutazione della dirigenza.

Servizi Generali: Ufficio del Consegretario.

Acquisto beni e servizi per il Dipartimento.

Gestione repertorio e protocollo.

Adempimenti connessi al P.O.C.S.

Rapporti con la Corte dei Conti.

Coordinamento in materia di Bilancio della Regione Siciliana relativamente ai capitoli di spesa afferenti al Dipartimento.

D.lgs 118/2011.

Sicurezza sul Lavoro D.Lgs. n. 81/2009 e s.m.i..

Attività di rilievo generale del Dipartimento non riconducibili alla competenza delle singole strutture.

## **SERVIZIO 1 - PREVENZIONE SECONDARIA, MALATTIE PROFESSIONALI E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Screening oncologici e di popolazione.

Coordinamento e promozione di tutte le attività inerenti il settore degli screening oncologici e di popolazione incluse negli atti di programmazione sanitaria nazionale e regionale.

Coordinamento e valutazione degli screening neonatali.  
Monitoraggio e conferimento dei dati degli screening al datawarehouse nazionale.  
Coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria dei medici competenti.  
Promozione di programmi di attività su Stress Lavoro Correlato, Reach, Amianto per esposizione lavorativo.  
Adempimenti relativi al Piano di Prevenzione per le materie di competenza.  
Vigilanza sulla piena applicazione delle linee guida emanate.  
Attività relative a progetti di prevenzione specificamente individuati.  
Radioprotezione.  
Piano di prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro.  
Gestione proventi derivanti da sanzioni amministrative per contravvenzioni in materia di igiene e sicurezza nel lavoro, ai sensi del D.lgs 758/ 1994 e s.m.i..

## **SERVIZIO 2 - FORMAZIONE**

Formazione e aggiornamento del personale sanitario e amministrativo.  
Realizzazione programmi formativi.  
Rapporti formativi con il C.E.F.P.A.S.  
Coordinamento attività formativa specifica in medicina generale.  
Osservatorio interregionale fabbisogni formativi.  
Coordinamento attività di formazione dei medici specialisti e gestione dei contratti aggiuntivi regionali.  
Pianificazione e valutazione attività di formazione manageriale.  
Organizzazione del sistema regionale di educazione continua in medicina (ECM).  
Coordinamento attività di formazione del personale delle divisioni malattie infettive e del personale sanitario non medico.  
Attività di riqualificazione formativa.  
Pianificazione e gestione del sistema di accreditamento degli enti formatori della Regione siciliana per gli adempimenti previsti dal D.lgs n. 81/2008.  
Gestione del sistema informativo regionale per la prevenzione sui luoghi di lavoro, gestione dei fabbisogni informativi e formativi.  
Autorizzazioni.  
Gestione rete referenti formativi aziendali.  
Analisi dei fabbisogni.  
Gestione banca dati formativi.  
Gestione banca dati personale aziendale formato.  
Predisposizione atti e gestione concorso formazione specifica in medicina generale.  
Gestione corso ed esame finale.  
Pianificazione formazione.  
Gestione banca dati regionale manager formati.  
Gestione Commissione Regionale ECM.  
Gestione banca dati personale non medico presenti nelle aziende del S.S.R.  
Definizione delle linee guida delle attività di formazione.  
Formazione del personale addetto alla movimentazione dell'amianto.  
Formazione degli operatori addetti al tatuaggio e al piercing (D.A. del 31 luglio 2003 "Linee guida in materia di tatuaggi e piercing").

## **SERVIZIO 3 - PROGETTI, RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNALIZZAZIONE**

Promozione, elaborazione, coordinamento e monitoraggio dei programmi di intervento intersettoriali di assistenza tecnica nel settore sanitario.  
Promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione nel settore salute.  
Supporto e attività connesse alla partecipazione delle aziende e strutture sanitarie regionali a programmi e bandi nazionali, europei e internazionali di di ricerca e innovazione nel settore salute

Attività e compiti correlati alla Strategia Regionale dell'Innovazione per la Specializzazione Intelligente per il periodo 2014-2020 - RIS3 Sicilia, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 18 del 18-02-2015 con particolare riferimento all'attuazione del tavolo tematico "Scienze della vita".  
Partecipazione ai bandi del Ministero della Salute sulla ricerca finalizzata.  
Adempimenti e attuazione della L.R. n. 7/2014 - Commissione regionale per la ricerca sanitaria e Programma triennale della ricerca sanitaria.  
Promozione dell'Internazionalizzazione e della cooperazione internazionale nel settore salute P.A.C. (Piani di Azione e Coesione - Fondi Comunitari).  
Promozione della telemedicina.  
Tecnica sanitaria.

#### **SERVIZIO 4 - IGIENE PUBBLICA E RISCHI AMBIENTALI**

Sorveglianza e coordinamento igiene ambientale.  
Profilassi e sorveglianza delle malattie infettive e diffuse (DM 15 Dicembre 1990).  
Coordinamento interventi a tutela della salute pubblica.  
Sistemi di sorveglianza dedicati.  
Reti medici sentinella.  
Predisposizione di Piani per Emergenze Infettive.  
Vaccini.  
Campagne informative vaccinali, monitoraggio coperture vaccinali ed anagrafi vaccinali.  
Acque di balneazione.  
Stabilimenti termali e termalismo terapeutico, rilascio autorizzazioni.  
Medicina Sociale ed umanitaria e dei Migranti.  
Attuazione legge 10/2014 in ambito sanitario.  
Gestione correlate all'attuazione del Piano di Prevenzione.  
Vigilanza sulle entrate correlate alla propria attività.  
Sorveglianza igiene ambientale.

##### **Unità Operativa di base 4.1 - Attività Materie Ambientali**

Acque di balneazione, caratterizzazione delle coste.  
Monitoraggio proliferazione algale e controllo dei soggetti esposti.  
Stabilimenti termali e termalismo terapeutico, rilascio autorizzazioni.  
Controlli periodici della proliferazione della legionella nelle acque termali.  
Monitoraggio dei requisiti minimi per l'esercizio dell'attività termale.  
Attuazione L.R. n. 10/2014 in ambito sanitario a supporto del Servizio regionale Amianto.  
Gestione della norme cimiteriale.  
Tumulazioni privilegiate – autorizzazioni.  
Gestione inconvenienti igienico-ambientali.  
Interventi a tutela della salute pubblica.

#### **SERVIZIO 5 - PROMOZIONE DELLA SALUTE**

Progettazione e realizzazione dei Piani di prevenzione.  
Rapporti con l'Ufficio Speciale "Comunicazione per la Salute" dell'Assessorato della Salute per lo sviluppo di campagne di promozione della salute a supporto del Piano regionale della prevenzione (prevenzione tabagismo, corrette abitudini dei consumi alimentari, promozione corretta alimentazione, ecc.).  
Sorveglianza nutrizionale.  
Prevenzione delle malattie cronico-degenerative correlate all'alimentazione.  
Intolleranze alimentari compresa la celiachia.  
Progetti di prevenzione dal consumo di bevande alcoliche.  
Progetti di promozione della mobilità e delle attività fisiche.  
Partecipazione a programmi di prevenzione nazionali e comunitari.  
Programmi di prevenzione e contrasto alla ludopatia e alle nuove dipendenze.

Coordinamento del Piano Regionale di Prevenzione.

Medicina dello sport.

D.M. 82 del 9 aprile 2009, art.12, comma 3 “Approvazione preventiva per la fornitura gratuita di attrezzature sanitarie”.

Gestione spese nazionali e comunitarie.

### **SERVIZIO 6 - CENTRO REGIONALE SANGUE E TRASFUSIONALE**

Coordinamento Centro Regionale Sangue di cui all'articolo 6, comma 1, lettera c) e all'articolo 11 della Legge 219/2005 e all'Accordo Stato Regioni del 13 ottobre 2011, con funzioni in materia di:

Supporto alla programmazione regionale;

Coordinamento della rete trasfusionale regionale;

Attività di monitoraggio;

Sistema informativo regionale delle attività trasfusionali;

Attività di emovigilanza;

Gestione per la qualità;

Attività di monitoraggio e verifica dell'utilizzo appropriato degli emocomponenti e dei farmaci plasma derivati;

Attività di gestione del plasma da avviare alla lavorazione industriale per la produzione di farmaci plasma derivati;

Autorizzazione e accreditamento dei Servizi Trasfusionali e delle Unità di Raccolta a gestione associativa.

Biobanche.

### **Unità Operativa di base 6.1 - Talassemia e emoglobinopatie**

Coordinamento della rete regionale della Talassemia e delle emoglobinopatie.

Adeguamento normativo in materia di trapianto di organi solidi e di tessuti.

Concessione e rinnovo delle autorizzazioni ai Centri trapianto di organi solidi e di tessuti.

Monitoraggio dell'attività di procurement regionale degli organi e dei tessuti in collaborazione con il Centro Regionale trapianti.

Promozione della raccolta degli organi solidi e dei tessuti in ambito regionale.

### **SERVIZIO 7 - SICUREZZA ALIMENTARE**

Igiene della produzione, trasformazione, conservazione, commercializzazione e trasporto degli alimenti ivi comprese le bevande.

Acque destinate al consumo umano e minerali.

Stabilimenti di produzione e commercializzazione degli alimenti.

Controlli ufficiali di cui al Regolamento CE n. 882/2004 e modalità di finanziamento.

Controlli e sorveglianza sulla presenza di residui, di farmaci e dei contaminanti nella catena alimentare.

Sistema rapido di allerta e rete di emergenza nel settore degli alimenti e dei mangimi: coordinamento e gestione degli interventi.

Elaborazione e gestione dei piani per il controllo ufficiale compreso il Piano Nazionale Residui.

Sorveglianza nella commercializzazione e nell'utilizzo dei prodotti fitosanitari.

Vigilanza e coordinamento degli Ispettorati Micologici delle AA.SS.PP.

Vigilanza tecnica sull'Istituto Zooprofilattico Sicilia per gli aspetti di competenza.

Gestione dei flussi informativi e analisi dei relativi fattori di rischio.

Gestione delle correlate linee di attività del piano di prevenzione.

Vigilanza sulle entrate correlate alle proprie attività.

### **Unità Operativa di base 7.1 - Igiene degli Alimenti di origine animale e non animale**

Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e non animale e delle bevande.

Gestione del sistema degli stabilimenti che trattano alimenti di origine animale e non animale e dei relativi profili autorizzatori.

Acque minerali e acque destinate al consumo umano.

Controllo e sorveglianza sulla presenza di residui di farmaci e contaminanti ambientali negli alimenti di origine animale (Piano Nazionale Residui).

Formazione del personale addetto alla manipolazione degli alimenti.

Laboratori di analisi per l'autocontrollo delle imprese alimentari.

Elaborazione, gestione del piano regionale integrato dei controlli e degli interventi di sorveglianza sulla commercializzazione, sull'utilizzo dei fitosanitari e controllo dei relativi residui negli alimenti

Gestione del sistema rapido di allerta e della rete di emergenza nel settore degli alimenti e dei mangimi.

Interventi nutrizionali, ristorazione collettiva e assistenziale.

## **SERVIZIO 8 - QUALITA', GOVERNO CLINICO E CENTRO REGIONALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO SANITARIO E LA SICUREZZA DEL PAZIENTE**

Coordinamento delle attività volte a migliorare l'appropriatezza nelle strutture del SSR.

Sviluppo delle politiche di Governo clinico nel SSR.

Valutazione, anche attraverso la progettazione e sviluppo di metodi dedicati, dei servizi, delle prestazioni e dell'attività sanitaria. Centro regionale per la gestione del rischio sanitario e la sicurezza del paziente.

Coordinamento attività per l'implementazione delle Raccomandazioni e delle buone pratiche per la sicurezza dei pazienti. Coordinamento regionale delle attività per l'umanizzazione e la valorizzazione dell'attenzione per l'utente.

Coordinamento delle attività regionali per i Controlli analitici delle cartelle cliniche per l'appropriatezza dei ricoveri.

Monitoraggio ed analisi degli eventi avversi.

Coordinamento delle Attività di auditing clinico per la qualità e sicurezza delle cure.

Carta dei servizi.

Coinvolgimento dei pazienti.

Misurazione della qualità percepita nelle strutture del SSR. Funzione regionale Health Technology Assessment (HTA).

Monitoraggio tempi di attesa e coordinamento delle attività per l'attuazione del Piano Nazionale per il Governo delle lista di attesa nel SSR.

### **Unità Operativa di base 8.1 Appropriatelyzza e percorsi diagnostici terapeutici assistenziali**

Elaborazione di Linee guida e Percorsi Diagnostici Terapeutici Assistenziali da implementare nelle strutture del SSR.

Definizione di criteri di appropriatezza nei percorsi diagnostici e terapeutici

Elaborazione del Piano annuale dei Controlli analitici delle cartelle cliniche per l'appropriatezza dei ricoveri (PACA)

Coordinamento delle attività di auditing clinico nelle strutture del SSR nell'ambito del Piano Nazionale esiti (PNE). Attività per l'umanizzazione e la valorizzazione dell'attenzione per l'utente nei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali.

coordinamento gruppi di lavoro per la realizzazione di documenti di indirizzo regionale per l'implementazione di PDTA nelle strutture ospedaliere e territoriali del SSR.

## **SERVIZIO 9 - SORVEGLIANZA ED EPIDEMIOLOGIA VALUTATIVA**

Stato di salute e analisi dei bisogni e delle priorità di intervento a livello regionale.

Stima del carico di malattia e analisi della domanda.

Valutazione degli esiti. Registri di mortalità, patologia e base dati assistiti.

Coordinamento rete registri tumori.

Sorveglianza sugli indicatori di salute e sui determinati.

Osservatorio epidemiologico delle dipendenze.

Adempimenti art. 18 LR 6/81.

Coordinamento adempimenti L.R. n. 10/2014.

Amianto: monitoraggio casi di mesoteliomi.

Tenuta registri. Coordinamento delle attività di prevenzione di rischio ambientale nelle aree industriale (SIN).

Gestione delle correlate linee di attività del Piano di Prevenzione.

Epidemiologia occupazionale.

Comitato regionale di Bioetica (Co.Re.B.).

Registro regionale di talassemia e mesoteliomi.

Sorveglianza sulle malformazioni congenite.

Registro nazionale AIDS e sorveglianza HIV.

### **Unità Operativa di base 9.1 - Sorveglianza dei determinanti e delle dipendenze – Comitato di bioetica**

Epidemiologia fattori di rischio modificabili (sovrappeso e obesità, alimentazione, sedentarietà, fumo, alcool).

Coordinamento regionale sistemi di sorveglianza PASSI, Argento, OKKIO, HBSC.

Coordinamento Osservatorio epidemiologico regionale delle dipendenze Epidemiologia sostanze d'abuso e GAP.

Attività connesse al Piano di Prevenzione.

Comitato regionale di Bioetica.

### **SERVIZIO 10 - SANITÀ VETERINARIA**

Polizia veterinaria, profilassi generale e la lotta alle malattie contagiose degli animali.

Eradicazione, sorveglianza e controllo delle malattie infettive degli animali che provocano emergenze epidemiche.

Malattie esotiche.

Unità regionale di crisi per le emergenze veterinarie: coordinamento e gestione degli interventi nelle emergenze veterinarie e epidemiche.

Legge n. 218/88, indennizzi per l'abbattimento e distruzione.

Piani di selezione genetica.

Eradicazione sorveglianza e controllo delle malattie pianificate.

Anagrafe della popolazione animale.

Scambi intracomunitari ed importexport di animali vivi, di embrioni, di materiale seminale ed ogni altro prodotto di derivazione animale ad eccezione di prodotti alimentari.

Strutture veterinarie.

Vigilanza tecnica sull'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia.

Controllo e sorveglianza sulla produzione e distribuzione di alimenti per animali, stabilimenti di produzione e commercializzazione di mangimi.

Stabilimenti che utilizzano sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano, controllo e sorveglianza sulla produzione e trasformazione.

Farmaco-Veterinaria: allerta, farmaco-sorveglianza e farmaco-vigilanza, stabilimenti di vendita

Sperimentazione animale.

Riproduzione animale e fecondazione artificiale, embrioni, materiale seminale.

Impianti di acquacoltura.

Igiene e Biosicurezza negli allevamenti.

Benessere animale (negli allevamenti, durante il trasporto, durante l'abbattimento, ecc.).

Igiene urbana veterinaria e benessere degli animali da compagnia.

Interventi assistiti con gli animali (Pet therapy).

Prevenzione e controllo del randagismo e rapporto uomo/animale/ambiente.

Gestione di flussi informativi e analisi dei relativi fattori di rischio.

Gestione delle correlate linee di attività del Piano di Prevenzione.

Vigilanza sulle entrate correlate alle proprie attività.

Biobanche.

## **Unità Operativa di base 10.1 - Igiene degli allevamenti, igiene urbana e prevenzione del randagismo**

Prevenzione e controllo del randagismo e temi del rapporto uomo/animali/ambienti.

Igiene urbana veterinaria e benessere degli animali da compagnia.

Interventi assistiti con gli animali (Pet therapy).

Stabilimenti che utilizzano sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano.

Farmaco-Veterinario: allerta, farmaco-sorveglianza e farmaco-vigilanza, stabilimenti di vendita.

Igiene e Biosicurezza negli allevamenti.

Impianti di acquacoltura.

Benessere animale (negli allevamenti, durante il trasporto, durante l'abbattimento, etc.).

Sperimentazione animale.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AMBIENTE**

Competenze: Tutela e vigilanza ambientale. Valutazione ambientale strategica e valutazione impatto ambientale. Demanio marittimo. Parchi e riserve naturali regionali e Rete Natura 2000. Tutela dall'inquinamento (Aria, acustico ed elettromagnetico) ed Aree ad elevato rischio di crisi ambientale.

**AREA 1 DI DIREZIONE**

Segreteria del Dirigente Generale.

Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.

Attività di supporto per lo svolgimento delle funzioni demandate al Dirigente Generale.

Atti di indirizzo amministrativo e coordinamento delle Strutture del Dipartimento.

Adempimenti discendenti dalla normativa di semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Attuazione delle leggi di riforma dell'amministrazione regionale.

Predisposizione atti per la contrattualizzazione dei dirigenti.

Rapporti con la struttura di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per la programmazione annuale, la verifica delle attività amministrative e la valutazione del Dirigente Generale.

Attività di pianificazione e programmazione strategica inerente alle attività del Dipartimento (Piano della Performance Operativa).

Controllo di gestione e supporto alla valutazione della dirigenza.

Relazioni istituzionali con le OO.SS.

Monitoraggio e coordinamento della gestione delle risorse finanziarie del Dipartimento, delle proposte di bilancio della Regione e relative variazioni.

Attività di coordinamento per i rapporti Stato-Regioni, concernenti le materie di competenza.

Coordinamento ed indirizzo di atti inerenti specifiche richieste e/o inoltri alla Corte dei Conti.

Coordinamento e istruttoria concernente gli atti parlamentari (interrogazioni ed interpellanze ordini del giorno, mozioni, risoluzioni, etc.).

Adempimenti discendenti dalla normativa di semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Attività ispettiva e controlli sugli adempimenti di competenza delle strutture dipartimentali.

Attività dipartimentali discendenti dal Piano del Rafforzamento Amministrativo (PRA).

Adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs n.33/2013), di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012, D.Lgs n.39/2013).

Adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016).

Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei contenziosi riguardanti il Dipartimento.

Supporto legale al Dirigente Generale nei contenziosi afferenti le materie di competenza del Dipartimento.

Attività di supporto e predisposizione provvedimenti per la decisione dei ricorsi gerarchici al Dirigente Generale.

Richiesta di pareri alle autorità amministrative indipendenti, al C.G.A., all'Ufficio Legislativo e Legale e all'Avvocatura dello Stato, ai sensi dell'art. 32 della L. R. 6/97 e s.m.i., su proposta delle strutture dipartimentali.

Adempimenti in ordine ai rapporti con Magistratura Ordinaria e Speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura e tenuta schedario provvedimenti esecutivi.

Ufficiale rogante.

**AREA INTERDIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI**

Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.

Attività relative al funzionamento degli uffici del Dipartimento ivi comprese le strutture territoriali.

Attività di supporto per la valutazione del personale del comparto.

Adempimenti successivi agli accertamenti giudiziari, atti di pignoramenti e rapporti con Equitalia.

Affari generali del Dipartimento.

Archivio generale.

Gestione della posta in entrata, assegnazione e protocollo informatico.

Repertorio.

Servizio di spedizione.

Gestione amministrativa del personale di ruolo e non di ruolo del dipartimento.

Rapporti istituzionali con il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale per l'attività formativa.

Gestione contratti con la società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

Gestione missioni e liquidazione delle relative spese.

Servizio uscierile e portineria.

Gestione dei protocolli d'intesa con le Università per i tirocini e gli stage.

Ufficio consegnatario e Ufficio cassiere.

Ufficio gare e contratti - punto ordinante.

Certificazione crediti, fatturazione elettronica.

Adempimenti connessi alla manutenzione ordinaria e riparazioni.

Adempimenti connessi alle spese urgenti ed indifferibili per il ripristino di condizioni di igiene e sicurezza di immobili, impianti e attrezzature.

Adempimenti connessi con la normativa sulla sicurezza dei lavoratori e coordinamento delle attività del soggetto "Responsabile della prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro".

Rilevazione della customer satisfaction ed elaborazione dei dati ai fini del miglioramento organizzativo.

Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e relativi adempimenti - accesso agli atti.

Sistemi informatici e tecnologici, manutenzione e backup server residenti nel Dipartimento, realizzazione e gestione portali per il Dipartimento.

Organizzazione e gestione sito internet-intranet, workflow documentale e account istituzionali di pertinenza del Dipartimento.

Pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza, ivi compresi i pagamenti delle spese legali.

Pagamento spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, rimborsi, nonché per l'assistenza ai dipendenti ed ai pubblici amministratori - Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.

Rapporti con gli Organi di Polizia Giudiziaria relativi agli accertamenti patrimoniali.

Monitoraggio, gestione e controllo stralcio della convenzione con Soc. Biosphera, relativa gestione del capitolo di spesa inerente la sorte capitale e gestione contenzioso.

Gestione stralcio contenzioso inerente alla Soc. New Energy.

Gestione contenzioso inerente ex co.co.co.

## **AREA 2 - DEMANIO MARITTIMO**

Attività di indirizzo e coordinamento delle strutture territoriali ambientali.

Coordinamento del Sistema Informativo del Demanio Marittimo S.I.D. - Portale del Mare - e S.I.De.R.Si.

Coordinamento del Sistema Informativo "Portale del Demanio " della Regione Siciliana.

Attività correlate all'approvazione dei Piani di utilizzo del demanio marittimo (PUDM).

Attività correlate all'attuazione dell'art. 20 della legge regionale 8 maggio 2018, n. 8 (bando per l'assegnazione in concessione dei beni immobili della Regione Siciliana".

Pubblicazione, istruttoria e rilascio di concessioni per atto formale art. 36 e 37 Codice Navigazione e art. 9 Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione.

Istruttoria e rilascio di autorizzazioni ex art. 24 R.C.N., per apportare variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime rilasciate per atto formale.

Adempimenti relativi al D.P.R. 509/97 di competenza del Dipartimento.

Inoltre alla firma del Dirigente Generale dei provvedimenti di sdemanializzazione ex art. 35 Codice Navigazione.

Istruttoria e predisposizione atti per rilascio autorizzazione all'anticipata occupazione ex art. 38

Codice Navigazione.

Rilascio pareri relativi a progetti per la realizzazione di opere pubbliche sul demanio marittimo

Approvazione verbali di delimitazione.

Rapporti con Ragioneria per la registrazione dei provvedimenti attinenti al demanio marittimo di propria competenza.

Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate delle Concessioni Demaniali marittime e degli altri provvedimenti sottoposti a registrazione, ivi compresi quelli formati dalle strutture territoriali ambientali.

Tenuta del repertorio e del registro delle concessioni demaniali ex art. 21 Reg. C.N.

Gestione capitoli di spesa e di entrata.

Bilancio e contabilità relativi alla gestione dei canoni concessori e degli indennizzi di cui ai capitoli 2002, 2065, 2871 e 2872 del Bilancio della Regione.

Adozione decreti accertamento delle entrate derivanti da autorizzazioni e concessioni demaniali marittime, sanzioni, indennizzi, diritti fissi ecc. - verifica del riscosso e del versato.

Iscrizione a ruolo canoni, indennizzi e sanzioni relative ad occupazioni di aree demaniali marittime

Rimborso canoni ed indennizzi indebitamente percepiti.

Gestione convenzione con l'Arma dei Carabinieri e/o con altre FF.OO. per il controllo e la vigilanza sul demanio marittimo e sulle relative concessioni.

Adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti su aree demaniali marittime (art. 66 L.R. 9/2021)

Adempimenti relativi all'esecuzione di interventi di messa in sicurezza su aree e/o beni demaniali marittimi (art. 66 L.R. 9/2021).

Procedure relative alla esecuzione d'ufficio delle ingiunzioni di sgombero in danno dei soggetti obbligati.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Supporto tecnico e amministrativo al Dirigente Generale per la decisione dei ricorsi gerarchici afferenti al demanio marittimo.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI AGRIGENTO E CALTANISSETTA**

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI CATANIA**

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI MESSINA**

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI PALERMO**

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI RAGUSA E SIRACUSA**

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI TRAPANI**

N.B. La STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE DI PALERMO ha solo una unità operativa e le competenze relative alla U.O.B. 1 ed alla U.O.B. 2 sono espletate dal dirigente dell'unica U.O.B.

## **STRUTTURA TERRITORIALE DELL'AMBIENTE (Demanio Marittimo)**

Coordinamento, supervisione e monitoraggio delle attività dell'Unità Operativa incardinata nella struttura.

Raccordo con Area 2 per gli adempimenti inerenti il Demanio Marittimo.

Adozione dei provvedimenti finali di competenza in materia di demanio marittimo.

Gestione ed implementazione del Sistema Informativo del Demanio Marittimo S.I.D. - Portale del

Mare - e S.I.De.R.Si.

Gestione ed implementazione del "Portale del Demanio Marittimo" della Regione Siciliana.

Gestione delle Conferenze di Servizi per gli affari di competenza.

Rilascio dei pareri endoprocedimentali di competenza.

Attività Consegnatario.

Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Rapporti con Ragioneria per la registrazione dei provvedimenti attinenti al demanio marittimo di propria competenza.

### **Unità Operativa di Base 1 - Gestione amministrativa del demanio marittimo**

Pubblicazione istanze di concessione demaniale marittime (con esclusione di quelle relative ad atti formali).

Rilascio autorizzazione demaniale breve (art. 30 Codice Navigazione).

Determina canoni demaniali marittimi e monitoraggio canoni dovuti dai concessionari.

Autorizzazione rateizzazione canoni pregressi.

Istruttoria e predisposizione per la firma del dirigente del Servizio dei provvedimenti finali relativi ai sotto elencati procedimenti amministrativi:

concessioni demaniali marittime per licenza (durata fino a sei anni) ex artt. 36 e 37 C.N.;

variazioni al contenuto della concessione demaniale marittima art. 24 R.C.N.;

revoca della concessione ex art. 42 Codice Navigazione;

subingresso ex art. 46 Codice Navigazione;

decadenza ex art. 47 Codice Navigazione;

modifica concessione ex artt. 44 e 45 Codice Navigazione;

proroga delle concessioni ;

affidamento in gestione ex art. 45 bis Codice Navigazione;

nulla osta ex art. 55 Codice Navigazione;

autorizzazione breve (D.A. 351/gab e ss.mm.ii.);

inviti di pagamento ed ingiunzioni di pagamento relative a canoni demaniali non corrisposti;

consegna area ex art. 34 C.N. per la realizzazione di opere pubbliche sul demanio marittimo.

### **Unità Operativa di Base 2 - Gestione tecnica del demanio marittimo**

Sopralluoghi, controlli, ispezioni e verifica delle aree demaniali marittime, delle concessioni demaniali marittime e della dividende demaniale.

Censimento dei beni immobili sul demanio marittimo .

Accertamento abusiva/difforme occupazione di aree/beni demaniali marittimi.

Determina indennità di abusiva occupazione di aree/beni demaniali marittimi.

Autorizzazione rateizzazione indennità di abusiva occupazione di aree/beni demaniali marittimi.

Istruttoria e predisposizione per la firma del dirigente del Servizio dei provvedimenti finali relativi ai sotto elencati procedimenti amministrativi:

prevalutazione dei Piani di Utilizzo del demanio Marittimo (PUDM);

delimitazione ex art. 32 Codice Navigazione;

ingiunzioni di sgombero ex art. 54 C.N.;

inviti ed ingiunzioni di pagamento relativi ad indennità di abusiva occupazione di aree/beni demaniali marittimi;

adozione e notifica sanzioni amministrative;

ordinanze di interdizione di aree demaniali marittime.

Istruttoria e predisposizione per la firma del Dirigente Generale dei provvedimenti di sdemanializzazione ex art. 35 Codice Navigazione.

## **SERVIZIO 1 - AUTORIZZAZIONI E VALUTAZIONI AMBIENTALI**

Coordinamento, supervisione e monitoraggio delle attività della Unità Operativa incardinata nella struttura.

Svolgimento dei compiti della Autorità Ambientale legati alla programmazione comunitaria transfrontaliera, statale e regionale.

Competenze in materia ambientale di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 relative a: Valutazione Ambientale Strategica.

Valutazione d'Impatto Ambientale - P.A.U.R. - Autorizzazione Integrata Ambientale.

Autorizzazione regionale ex art. 109 D.lgs 152/2006.

Competenze in materia di Valutazione d'incidenza (DPR 357/97) Gestione delle Conferenze di Servizi per gli affari di competenza.

Parere endoprocedimentale nei processi di cui alla parte II del D.lgs. 152/2006 e del D.P.R. 357/97 e s.m.i. per le matrici ambientali di competenza (Vinca).

Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.

Monitoraggio delle entrate per i capitoli di competenza.

Sistema informativo per le Valutazioni e Autorizzazioni ambientali.

Segreteria della Commissione Tecnica Specialistica delle Valutazioni Ambientali.

Coordinamento e formulazione delle risposte relative agli atti ispettivi parlamentari in raccordo, per competenza, con l'U.O. della struttura.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

### **Unità Operativa di Base S.1.1 - Valutazione ambientale strategica – Valutazione di impatto ambientale – Valutazione d'incidenza - P.A.U.R.**

Attività connesse agli adempimenti dell'Autorità Ambientale discendenti dalla programmazione comunitaria, transfrontaliera, statale e regionale.

Svolgimento compiti della Autorità Ambientale legati alla programmazione comunitaria transfrontaliera, statale e regionale.

Parere regionale su piani e programmi di competenza nazionale.

Valutazione Ambientale Strategica di determinati Piani e Programmi (articolo 6 commi 2 e 3 del d.lgs. 152/06).

Verifica di Assoggettabilità a Valutazione ambientale Strategica di determinati Piani e Programmi (articolo 6 comma 3 del d.lgs. 152/06).

Monitoraggio sull'attuazione di Piani e Programmi di competenza.

Supporto alla Segreteria della Commissione Tecnica Specialistica per le Valutazioni Ambientali.

Screening e Valutazione di incidenza su programmi, piani e progetti di competenza del Servizio.

Valutazione d'incidenza su programmi, piani e progetti in via sostitutiva (articolo 2 della l.r. 13/07).

Monitoraggio e Verifica di Ottemperanza dei progetti per le attività di competenza (CTS).

Affari di cui al titolo III-bis del d.lgs. n. 152/06 di competenza del Dipartimento.

Autorizzazione Integrata Ambientale.

Autorizzazione allo scarico delle acque termali.

Autorizzazioni allo scarico dei reflui di provenienza dalle aree e dai nuclei di sviluppo industriale.

Autorizzazione degli scarichi in unità geologiche profonde.

Procedimenti di competenza discendenti dalla procedura di cui all'articolo 6 comma 9 D.lgs. n. 152/06 (CTS).

Procedimenti di competenza discendenti dalle procedure di cui al Titolo III del D.lgs. n. 152/06;

Approvazione dei progetti di recupero ambientale delle cave.

Monitoraggio e Verifica di Ottemperanza dei progetti di competenza; Sanzioni ex art. 29 d.lgs. n. 152/06 (CTS).

Pareri regionali di competenza sulle Valutazioni Ambientali richieste dal Ministero dell'Ambiente.  
Autorizzazioni per l'attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e posa in mare di cavi e condotte (articolo 109 del d.lgs. 152/06).  
Autorizzazioni per gli interventi di tutela della fascia costiera (articolo 21 della legge 179/02) Piano di utilizzo delle terre (DPR 120/2017) per le attività di competenza.  
Valutazione dell'impatto degli inquinanti atmosferici sulla biodiversità e sugli ecosistemi.  
Parere endoprocedimentale relativo alle emissioni in atmosfera, ex art. 269 del decreto legislativo 152/2006 e ss.mm.ii. nell'ambito dei procedimenti di:  
autorizzazione integrata ambientale (A.I.A.), ai sensi del Titolo III-*bis* della parte seconda del D.Lgs. 152/2006;  
autorizzazione unica ambientale (A.U.A), ai sensi del D.P.R. 59/2013;  
autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006;  
approvazione di progetti di bonifica e messa in sicurezza di siti contaminati ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/2006;  
autorizzazione unica per gli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003.  
Rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ex art. 269 del D.Lgs. 152/2006 per gli stabilimenti/impianti non soggetti ai procedimenti di cui al punto precedente.  
Rilascio parere endoprocedimentale autorizzazione allo scarico ex art. 40 l.r. n. 27/1986.  
Rilascio parere endoprocedimentale per l'utilizzo dei fanghi del processo di depurazione in agricoltura ex art. 9 del d.lgs n. 99/1992.

## **SERVIZIO 2 - TUTELA DALL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO, ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO – INDUSTRIE A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE – ENTI SOTTOPOSTI A VIGILANZA**

Coordinamento e supervisione della Pianificazione per i settori di competenza.  
Gestione delle Conferenze di Servizi per gli affari di competenza.  
Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.  
Monitoraggio delle entrate per i capitoli di competenza.  
Adempimenti residuali ex art. 74 d. lgs. 112/98 – Aree a elevato rischio di crisi ambientale.  
Adattamento ai cambiamenti climatici – Strategie e Piani regionali.  
Piani di gestione della qualità dell'aria, attività connesse con l'applicazione del D.L.vo 155/2010 e altre norme di settore correlate.  
Predisposizione del Piano annuale delle ispezioni per gli impianti a rischio di incidente rilevante di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 26 giugno 2015, n. 105 "Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo dei pericoli di incidente rilevante connessi con determinate sostanze pericolose".  
Verifiche ispettive al fine di accertare l'adeguatezza della politica di prevenzione degli incidenti rilevanti posta in atto dai gestori e dei relativi sistemi di gestione della sicurezza.  
Partecipazione presso il Comitato tecnico regionale di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 26 giugno 2015, n. 105 anche ai fini indicati alla lettera b), comma 1 dell'articolo 7 del decreto legislativo 26 giugno 2015, n. 105.  
Piani di risanamento dall'inquinamento acustico.  
Recepimento legge quadro sull'inquinamento acustico n. 447/1995.  
Adempimenti di cui al decreto legislativo n. 194 del 19/08/2005 "Attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e la gestione del rumore ambientale".  
Coordinamento e segreteria Commissione per valutazione titoli per rilascio dell'attestato di tecnico competente in acustica legge quadro n. 447/1995 ex art. 2 comma 7.  
Adempimenti di competenza regionale finalizzati al rilascio dell'attestato di tecnico competente in acustica.  
Attuazione del D.P.C.M. 08/07/2003 per il raggiungimento degli obiettivi di qualità per la protezione dai campi elettromagnetici – Piani di risanamento dall'inquinamento elettromagnetico - Catasto delle fonti elettromagnetiche.

Vigilanza Enti Gestori Riserve – Rendicontazione delle attività e della spesa.

Vigilanza e controllo di legittimità degli atti degli Enti Parco - art. 9 l.r. 98/81 e ss.mm.ii..

Vigilanza sull'attività dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) di cui all'art. 21 commi 6 e 7 del regolamento di organizzazione approvato con D.A. n. 239/GAB del 31 maggio 2019.

Coordinamento e formulazione delle risposte relative agli atti ispettivi parlamentari in raccordo, per competenza, con le U.O. della struttura.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

### **SERVIZIO 3 - AREE NATURALI PROTETTE, RETE NATURA 2000, SVILUPPO SOSTENIBILE**

Pianificazione, programmazione e gestione in materia di aree naturali protette (parchi, riserve. Rete Natura 2000, monumenti naturali e geositi) anche in relazione con le aree protette statali e comunitarie.

Coordinamento ed indirizzo per le attività di gestione delle aree naturali protette.

Coordinamento e programmazione della comunicazione per la valorizzazione del sistema regionale delle aree protette.

Coordinamento e predisposizione, in collaborazione con l'Area di Direzione, di atti normativi sulle materie di competenza.

Attuazione del Piano delle Azioni Prioritarie PAF per Natura 2000 - ciclo 2021 – 2027.

Aggiornamento delle Misure di conservazione dei Siti della Rete Natura 2000.

Coordinamento attività di gestione della Rete Natura 2000.

Aggiornamento carta degli habitat della Regione Siciliana.

Coordinamento, gestione e attuazione dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana terrestre e marina (ORBS) - Segreteria tecnica ORBS.

Aspetti relativi allo sviluppo sostenibile ed alla attuazione dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite al fine di favorire la transizione ecologica, climatica e digitale ed assicurare forme di sviluppo bilanciate negli aspetti ambientali, economici e sociali.

Realizzazione azioni tese all'integrazione degli obiettivi e dei target dell'Agenda 2030 in tutte le politiche regionali anche sostenendo percorsi interdirezionali di governance interna all'amministrazione al fine di attuare i principi di sviluppo sostenibile nell'accezione multidimensionale e trasversale prevista dalle Nazioni Unite.

Predisposizione e l'aggiornamento Strategia Regionale Sviluppo Sostenibile e Agenda 2030.

Supporto all'analisi e alla valutazione delle politiche regionali, con particolare riferimento agli indicatori di sviluppo sostenibile e assicura il monitoraggio degli indicatori sul tema.

Adempimenti connessi alle procedure di infrazione.

Segreteria Consiglio Regionale Proiezione Patrimonio Naturale (CRPPN).

Gestione capitoli di spesa per le materie di competenza.

Gestione finanziaria del capitolo 443308 (ARPA).

Riparto risorse agli Enti Parco e agli Enti Gestori delle riserve e trasferimento delle stesse ai beneficiari.

Coordinamento attività di educazione ambientale (INFEA) – Programmazione e Pianificazione.

Coordinamento in sinergia con il Servizio 4, degli interventi per la tutela e la fruizione di aree naturali protette a valere sulla programmazione comunitaria (PO FESR, LIFE, ecc.).

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Pareri preliminari di cui alla procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale – D.A. 30.03.2007.

Norme di salvaguardia del Parco in zone A, B, C: istruttoria tecnica e provvedimento finale.

Norme di salvaguardia nelle Riserve in zone A e B: istruttorie tecniche e provvedimenti finali.

Nulla Osta per interventi ricadenti nelle aree naturali protette siciliane.

Coordinamento attività inerenti i Geositi. – Gestione e aggiornamento del Catalogo Regionale dei

Geositi e del Centro Regionale di documentazione dei Geositi.

Ufficio di Segreteria della Commissione Regionale Tecnico-Scientifica sui Geositi, ex art. 6 del O.A. n.87/2012.

Istruttorie e relativi provvedimenti sugli interventi e sulle richieste di N.O. in sanatoria di immobili ricadenti nei parchi e nelle riserve naturali di competenza territoriale.

Istruttorie e relativi provvedimenti per il CRPPN di interventi ricadenti nel territorio di competenza

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

#### **SERVIZIO 4 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE**

Gestione/Attuazione fondi UE, statali e regionali secondo le procedure del SI.GE.CO (Ufficio Competente per le Operazioni).

Gestione capitoli di spesa fondi comunitari, nazionali e regionali.

Predisposizione d'intesa con il Dipartimento della Programmazione degli atti e dei programmi di intervento comunitario, nazionale e regionale.

Caratterizzazione delle piste di controllo da inviare all'UMC.

Attività di coordinamento e raccordo con l'UMC del Dipartimento e con il Dipartimento della Programmazione, per la verifica dell'attuazione dei Programmi Comunitari, nazionali e regionali, degli APQ e degli altri strumenti di programmazione unitaria, predisposizione relazioni sull'attuazione dei programmi Comunitari, nazionali e regionali.

Attività di coordinamento per l'individuazione di proposte di riprogrammazione e rimodulazione finanziaria dei programmi comunitari e degli strumenti della Politica regionale Unitaria.

Elaborazione dei dati e delle informazioni relativamente all'attuazione del programma di riferimento, per la trasmissione al Dipartimento della Programmazione e/o Dipartimento Bilancio quali contributi per il Rapporto Annuale di Esecuzione.

Supporto al Dirigente Generale (CDR) per la partecipazione ai tavoli Tecnici interdipartimentali, Tavoli Partenariali e ai Tavoli del Comitato di Sorveglianza.

Attività di candidatura e gestione attività a valere dei singoli bandi e promozioni delle Reti Partenariali.

Attività di promozione e coordinamento di programmi, progetti e processi finalizzati allo sviluppo sostenibile attraverso l'implementazione di politiche ambientali.

Gestione finanziaria attività di educazione ambientale (INFEA) ISO 14001 – EMAS, Agenda 21 locale, GPP – Acquisti verdi, ecc.. Progettazione integrata e attività del PO FESR.

Progettazione, attività e realizzazione dei piani di sviluppo, programmazione e coordinamento delle attività inerenti la cooperazione internazionale (INTERREG, ENI, HORIZON) e il programma LIFE in coerenza con le strategie e gli Obiettivi della programmazione comunitaria.

Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza..

#### **SERVIZIO 5 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FONDI STRUTTURALI E DEI LIVELLI DI ATTUAZIONE DELLA SPESA COMUNITARIA (UMC)**

Controllo di primo livello fondi UE, statali e regionali secondo le procedure del SI.GE.CO.

Elaborazione delle previsioni di spesa annuali relativamente ai programmi finanziati con fondi UE, statali e regionali.

Adozione Piste di Controllo.

Elaborazione delle comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS in accordo con il Dipartimento della Programmazione e l'Autorità di Certificazione.



Gestione contenzioso relativo alle materie di competenza.

Formulazione delle risposte agli atti ispettivi parlamentari (interrogazioni ed interpellanze) per le materie di competenza in raccordo con l'Area 1.

Gestione del personale della struttura.

Controllo e gestione degli archivi di competenza.

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'URBANISTICA

**STAFF 1**

Segreteria del Dirigente Generale.

Programmazione e monitoraggio delle attività amministrative e di gestione del Dipartimento per la successiva implementazione del Sistema Informativo GE.KO. (Controlli interni di gestione).

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance; proposta del Dirigente Generale per la formulazione della direttiva assessoriale annuale; verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati dalla direttiva assessoriale e stesura della relazione annuale del Dirigente Generale.

Piano di lavoro annuale.

Supporto alle attività istituzionali del Dirigente Generale per le questioni inerenti i controlli interni in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.

Predisposizione atti per la valutazione della dirigenza e del personale del comparto non dirigenziale.

Predisposizione degli atti per la valutazione del Dirigente Generale.

Adempimenti relativi alla tutela e alla protezione dei dati personali.

Attuazione e monitoraggio delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Monitoraggio della *customer satisfaction*.

Gestione, implementazione ed elaborazione dei dati di monitoraggio, ai fini della stesura della relazione annuale sugli esiti dei controlli interni.

**AREA 1 - DIREZIONE E COORDINAMENTO**

Organizzazione e affari generali.

Tenuta dell'agenda e gestione della corrispondenza del Dirigente Generale; verifica e movimentazione degli atti sottoposti alla firma ed alla visione del Dirigente Generale ed alla firma dell'Assessore.

Gestione corrispondenza; assegnazione e protocollo informatico; servizio spedizione.

Attività di verifica sui provvedimenti sottoposti dagli uffici alla firma del Dirigente Generale

Gestione ed assegnazione della posta certificata (PEC).

Ufficio relazioni con il pubblico e monitoraggio accesso agli atti.

Monitoraggio dei carichi di lavoro e delle presenze del personale.

Documentazione e comunicazione istituzionale: gestione del sito internet-intranet del dipartimento.

Repertorio ed archivio storico degli atti amministrativi (disposizioni e decreti).

Gestione risorse umane e del sistema di rilevazione delle presenze.

Adempimenti connessi con la predisposizione e l'aggiornamento del funzionigramma e dell'organigramma.

Coordinamento delle attività delle strutture del Dipartimento per la definizione e l'aggiornamento delle linee di attività, della reportistica e di ogni altro adempimento connesso ai controlli interni.

Rapporti con il Servizio trattamento economico e giuridico del competente Dipartimento della funzione pubblica e del personale.

Predisposizione atti per la contrattualizzazione dei dirigenti.

Relazioni sindacali.

Proposte formative per il personale del Dipartimento.

Convenzioni con Enti pubblici e Università per le attività di stage e tirocini ed attivazione presso le strutture del Dipartimento.

Proposte di semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa.

Monitoraggio tempi procedimenti.

Programmazione, gestione e monitoraggio della spesa e delle entrate.

Corrispondenza con la Procura Generale della Corte dei Conti per le informazioni relative al giudizio di parificazione del rendiconto.

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti di competenza delle unità operative

dell'area che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito al dirigente della stessa unità operativa.

Rapporti con le strutture del dipartimento e con gli altri dipartimenti della Regione sulla materia di competenza.

Coordinamento della spesa, programmazione della spesa, variazioni di bilancio e rendicontazione Attività residuali leggi speciali Centri Storici

Finanziamento attuazione piani di recupero ex art. 20 legge regionale n. 37/85, ivi compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa [residuale].

Finanziamenti legge regionale n. 25/93, ivi compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa [residuale materia di bilancio e rendicontazione].

Contributi per la pianificazione: coordinamento attività interna in materia di finanziamenti extraregionali; programmi di intervento su fondi regionali ed extraregionali di competenza.

Verifiche degli indirizzi delle attività dipartimentali.

Rapporti con le strutture del dipartimento, con gli uffici alle dirette dipendenze dell'Assessore e con gli altri dipartimenti della Regione.

Tenuta dell'anagrafe degli incarichi, nomine, designazioni e consulenze di competenza del dipartimento, ivi comprese attività ispettive e commissariali e rapporti con il responsabile della gestione del sistema PERLA PA e della pubblicazione su "Amministrazione trasparente" c/o Area 1.

Tenuta del registro delle interrogazioni ed interpellanze parlamentari in materia urbanistica.

Servizi comuni e affari del personale: documentazione e comunicazione istituzionale; documentazione e biblioteca; coordinamento implementazione e aggiornamento sito web; gestione del sistema di rilevazione delle presenze; predisposizione degli schemi relativi ai contratti di lavoro; disposizione di accertamenti medico-fiscali; pubblicità costitutiva dei provvedimenti amministrativi del Dipartimento attraverso il sito istituzionale; Ufficio del referente formativo: rilevazione delle esigenze formative ed aggiornamento della banca dati dell'attività formativa del personale ai fini della predisposizione e gestione del "piano formativo del dipartimento".

## **AREA 2 INTERDIPARTIMENTALE - SISTEMI INFORMATIVI GEOGRAFICI, INFRASTRUTTURA DATI TERRITORIALI REGIONALI E CARTOGRAFIA, GESTIONE BANCHE DATI DEL SITR, SERVIZIO CARTOGRAFICO E FOTOGRAFICO E ARCHIVIO DELL'URBANISTICA**

Gestione dei sistemi informativi territoriali regionali (S.I.T.R.): attività connesse alla gestione dei sistemi informativi già finanziati a valere sui fondi comunitari di cui al POR 2000-2006 e linea d'intervento 6.1.1.A(C) del PO FESR 2007/2013 [residuale]; funzioni di centro regionale S.I.T.R. e I.D.T.R., coordinamento e supporto alla realizzazione del sistema informativo catasto siciliano (S.I.C.S.) – interscambio dati catastali.

Programmazione e gestione del SIT urbanistico territoriale, del sistema informativo territoriale regionale (S.I.T.R.), del sistema informativo sull'abusivismo edilizio (S.I.A.B.) e del sistema informativo ambientale (S.I.R.A.).

Raccordo con i servizi del dipartimento dell'urbanistica e le altre strutture dei dipartimenti regionali. Implementazione e gestione della Infrastruttura dei Dati Territoriali Regionali - direttiva europea INSPIRE geoportale regionale (I.D.T.R.).

Raccordo con il Repertorio Nazionale dei Siti Territoriali (R.N.D.T.), con gli Organi cartografici dello Stato, con Organismi e geoportali nazionali di cui al d.leg.vo 32/2010 per i sistemi informatici, geografici e statistici.

Servizio cartografico, informativo e statistiche territoriali: gestione dell'archivio cartografico e fotografico; realizzazione cartografica di base, tematica e database topografici con gestione tecnico-amministrativa sulla materia di competenza; appalti cartografici di competenza dell'assessorato.

Raccolta sistematica e/o informatizzata dei dati ambientali e territoriali, acquisizione e formazione di telerilevamenti fotografici e topografici a diverse scale per la conoscenza ed il controllo del territorio e relative elaborazioni dei dati.

Informatizzazione strumenti urbanistici e relative procedure.

Ufficio del referente statistico: gestione delle statistiche territoriali e delle attività del SISTARS, in relazione alle attività del Servizio 1; costituzione e gestione dell'osservatorio statistico delle

dinamiche del sistema insediativo e socio demografico e partecipazione alle attività dell'osservatorio regionale delle violazioni urbanistiche, edilizie e sanatoria.

Gestione dell'archivio generale dell'urbanistica.

Adempimenti discendenti dall'applicazione dell'articolo 49, comma 3, della legge regionale 8 febbraio 2007, n. 2 - Disposizione in materia di pagamento di oneri e diritti relativi all'attività dell'ufficio del Dipartimento (acquisizione materiale cartografico ed informatico).

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti di competenza delle unità operative dell'area che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative.

Implementazione, riorganizzazione ed aggiornamento delle banche dati del SITR, del sistema informativo sull'abusivismo edilizio (S.I.A.B.) e del sistema informativo dei dati ambientali, con creazione di argomentazioni per tema e conversioni cartografiche ai fini della consultazione on-line e della interoperabilità dei sistemi, anche in relazione alle linee d'intervento della programmazione comunitaria.

Gestione della pagina web dedicata alle attività del SITR e iniziative per la consultazione on-line da parte dell'utenza privata e della P.A.

Monitoraggio *customer satisfaction* dei servizi a rete.

Gestione dell'archivio cartografico e fotografico.

Realizzazione cartografica di base e tematica con gestione tecnico-amministrativa sulla materia di competenza; appalti cartografici di competenza dell'assessorato.

Raccolta sistematica e/o informatizzata dei dati ambientali e territoriali, telerilevamento ed elaborazione dati.

Informatizzazione strumenti urbanistici e relative procedure in raccordo con la struttura preposta alla gestione del SITR.

Controllo e movimentazione degli atti cartografici e fotografici del dipartimento dell'urbanistica. Attività discendenti dall'applicazione dell'articolo 49, comma 3, della legge regionale 8 febbraio 2007, n. 2 (acquisizione materiale cartografico ed informatico).

Gestione informatizzata della movimentazione delle pratiche giacenti in archivio a servizio dell'utenza interna ed esterna.

Classificazione ed archiviazione informatizzata atti di nuova acquisizione.

## **SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE REGIONALE E PROGRAMMAZIONE – PROCEDURE RELATIVE ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA SUGLI ATTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Pianificazione territoriale regionale: attività di studio, di ricerca e di documentazione per la definizione della pianificazione territoriale regionale; aggiornamento del piano territoriale urbanistico regionale (PTUR) e, sulla base delle indicazioni dello stesso, definizione degli indirizzi per la pianificazione provinciale e sub regionale; diffusione della conoscenza degli strumenti di pianificazione attraverso la loro pubblicazione anche sul sito internet assessoriale.

Coordinamento interregionale degli strumenti di pianificazione territoriale; analisi del costante processo di trasformazione territoriale a livello regionale per i necessari aggiornamenti degli strumenti di pianificazione territoriale.

Segreteria del comitato tecnico scientifico e provvedimenti amministrativi del PTUR.

Contributi strutturali e strategici all'ufficio del dipartimento competente alla gestione dei progetti comunitari.

Gestione fondi comunitari di competenza del dipartimento.

Verifiche documentali ed implementazione del sistema informativo Caronte.

Rapporti con il dipartimento della programmazione.

Progetti comunitari: gestione di iniziative sia propositive che progettuali inerenti la partecipazione del dipartimento a progetti comunitari.

Ufficio competente delle operazioni (UCO) rapporti con la Comunità europea ed altri soggetti che a vario titolo partecipano alle iniziative (Stati, Regioni, Ministeri, ecc.).

Gestione tecnico-amministrativa dei progetti comunitari discendenti dagli strumenti di concertazione programmata e di attuazione degli accordi di programma quadro e gestione finanziaria dei fondi assegnati al dipartimento.

Organizzazione degli eventi finalizzati alla concertazione con i soggetti pubblici e privati e

redazione dei documenti necessari alla formalizzazione degli accordi di partenariato (convenzioni, protocolli d'intesa, ecc.).

Programmazione dei fondi strutturali e programmazione comunitaria, nazionale e regionale di competenza del dipartimento.

Gestione tecnico-amministrativa di altri fondi comunitari, dei fondi statali e regionali.

Procedure ed istruttoria tecnico-amministrativa relative alla pianificazione territoriale regionale e ai piani provinciali o di corrispondenti ambiti territoriali consortili.

Attività finalizzata alla conoscenza dei quadri territoriali strutturali (ambientali, socioeconomici, infrastrutturali, ecc.) e strategici (programmi, partenariato, ecc.).

Partecipazione a piani e programmi di vasta area in raccordo con il servizio di appartenenza.

Gestione della pagina web dedicata alla pianificazione territoriale.

Attività di coordinamento per il necessario raccordo tra il Dipartimento dell'urbanistica e la Commissione Tecnica Specialistica per le Autorizzazioni Ambientali per il tramite della Segreteria c/o il Servizio 1 VAS- VIA del Dipartimento dell'Ambiente.

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti di competenza delle unità operative del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative.

Procedure VAS e verifiche di assoggettabilità.

Procedure ed istruttoria tecnico-amministrativa di verifica di assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) ex art. 12 e valutazione ambientale strategica ex art. 13 del D.Lgs n. 152/2006, applicata ai piani e programmi urbanistici di competenza del DRU ai sensi del D.P.Reg. 23/2014, e predisposizione dello schema di provvedimento per le determinazioni conclusive dell'Autorità competente (Assessore del territorio ed ambiente), sentita la Commissione Tecnica Specialistica per le Autorizzazioni Ambientali ex art. 91, L.R. n. 9/2015.

Procedure ed istruttoria tecnico-amministrativa integrate VAS-VINCA ex articolo 10 del D.Lgs n. 152/2006, applicata ai piani e programmi urbanistici di competenza del DRU ai sensi del D.P.Reg. 23/2014, e predisposizione dello schema di provvedimento per le determinazioni conclusive dell'Autorità competente (Assessore del territorio ed ambiente), sentita la Commissione Tecnica Specialistica per le Autorizzazioni Ambientali ex art. 91, L.R. n. 9/2015.

Aggiornamento dei contenuti del sistema VAS-DRU anche ai fini della pubblicità delle procedure di valutazione ambientale strategica.

## **SERVIZIO 2 - AFFARI URBANISTICI SICILIA OCCIDENTALE**

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti prodotti dalle unità operative del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative, quali: istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; notifica ai Comuni delle decisioni del CRU per l'acquisizione delle controdeduzioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 71/1978; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa, proposta di parere da sottoporre al CRU e provvedimento finale delle pratiche ivi comprese quelle escluse dalla competenza del CRU; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza; istruttoria preliminare e predisposizione di proposta di intervento sostitutivo per la rideterminazione urbanistica delle c.d. "zone bianche".

Coordinamento dei procedimenti urbanistici e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Coordinamento dei procedimenti urbanistici relativi all'accertamento di conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali di opere di interesse pubblico regionale e nazionale.

Coordinamento dei procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n. 48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e

richieste da altri enti, compreso anche il rilascio di atti di assenso e pareri.

Attività discendenti dall'applicazione dell'articolo 49, comma 2, della legge regionale 8 febbraio 2007, n.2. Vigilanza urbanistica sui comuni che ricadono negli ambiti territoriali di competenza, finalizzata alla verifica dell'applicazione delle norme di legge che prevedono l'adozione da parte degli stessi comuni di atti obbligatori.

Gestione ed implementazione delle banche-dati degli atti da pubblicare on-line (internet/intranet) relative ai provvedimenti amministrativi di competenza del servizio e delle unità operative che lo compongono.

### **Unità Operativa S2.1 - Città Metropolitana di Palermo**

#### **Unità Operativa S2.2 - Liberi Consorzi di Agrigento e Trapani**

Istruttoria dei procedimenti urbanistici di competenza del servizio relativamente all'attività dei comuni ricadenti nell'area di competenza e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; predisposizione degli atti di notifica ai Comuni delle decisioni del CRU per l'acquisizione delle controdeduzioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 71/1978; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa, proposta di parere da sottoporre al CRU e di quelle escluse dall'esame del CRU e predisposizione del provvedimento finale delle pratiche; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza.

Attività inerente la verifica ai fini all'accertamento di conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali di opere di interesse pubblico regionale e nazionale.

Procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n. 48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e richieste da altri enti.

Verifica tecnica amministrativa procedure di esclusione VAS per Area di competenza previa direttiva per la definizione delle procedure di valutazione ambientale (VAS) strategica applicata ai piani e programmi urbanistici di competenza del DRU.

### **SERVIZIO 3 - AFFARI URBANISTICI SICILIA CENTRALE E NORD ORIENTALE**

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti prodotti dalle unità operative del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative, quali: istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; notifica ai Comuni delle decisioni del CRU per l'acquisizione delle controdeduzioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 71/1978; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa, proposta di parere da sottoporre al CRU e provvedimento finale delle pratiche ivi comprese quelle escluse dalla competenza del CRU; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza; istruttoria preliminare e predisposizione di proposta di intervento sostitutivo per la rideterminazione urbanistica delle c.d. "zone bianche".

Coordinamento dei procedimenti urbanistici e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Coordinamento dei procedimenti urbanistici relativi all'accertamento di conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali di opere di interesse pubblico regionale e nazionale.

Coordinamento dei procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n.

48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e richieste da altri enti, compreso anche il rilascio di atti di assenso e pareri.

Attività discendenti dall'applicazione dell'articolo 49, comma 2, della legge regionale 8 febbraio 2007, n.2. Vigilanza urbanistica sui comuni che ricadono negli ambiti territoriali di competenza, finalizzata alla verifica dell'applicazione delle norme di legge che prevedono l'adozione da parte degli stessi comuni di atti obbligatori.

Gestione ed implementazione delle banche-dati degli atti da pubblicare on-line (internet/intranet) relative ai provvedimenti amministrativi di competenza del servizio e delle unità operative che lo compongono.

### **Unità Operativa S3.1 - Città Metropolitana di Messina e Liberi Consorzi di Caltanissetta ed Enna**

Istruttoria dei procedimenti urbanistici di competenza del servizio relativamente all'attività dei comuni ricadenti nell'area di competenza e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; predisposizione degli atti di notifica ai Comuni delle decisioni del CRU per l'acquisizione delle controdeduzioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 71/1978; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa, proposta di parere da sottoporre al CRU e di quelle escluse dall'esame del CRU e predisposizione del provvedimento finale delle pratiche; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza.

Attività inerente la verifica ai fini all'accertamento di conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali di opere di interesse pubblico regionale e nazionale.

Procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n. 48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e richieste da altri enti.

Verifica tecnica amministrativa procedure di esclusione VAS per Area di competenza previa direttiva per la definizione delle procedure di valutazione ambientale (VAS) strategica applicata ai piani e programmi urbanistici di competenza del DRU.

### **SERVIZIO 4 - AFFARI URBANISTICI SICILIA SUD ORIENTALE**

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti prodotti dalle unità operative del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative, quali: istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa e provvedimento finale delle pratiche escluse dalla competenza del CRU; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza; istruttoria preliminare e predisposizione di proposta di intervento sostitutivo per la rideterminazione urbanistica delle c.d. "zone bianche".

Coordinamento dei procedimenti urbanistici e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Coordinamento dei procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n. 48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e richieste da altri enti.

Attività discendenti dall'applicazione dell'articolo 49, c. 2, della legge regionale 8 febbraio 2007, n.2. 9 Vigilanza urbanistica sui comuni che ricadono negli ambiti territoriali di competenza, finalizzata alla verifica dell'applicazione delle norme di legge che prevedono l'adozione da parte degli stessi comuni di atti obbligatori.

Gestione ed implementazione delle banche-dati degli atti da pubblicare on-line (internet/intranet) relative ai provvedimenti amministrativi di competenza del servizio e delle unità operative che lo compongono.

#### **Unità Operativa S4.1 - Città Metropolitana di Catania e Liberi Consorzi di Ragusa e Siracusa**

Istruttoria dei procedimenti urbanistici di competenza del servizio relativamente all'attività dei comuni ricadenti nell'area di competenza e degli interventi degli enti istituzionali relativi ad opere di interesse pubblico da realizzare in variante alle previsioni degli strumenti urbanistici generali e di attuazione.

Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa degli atti da sottoporre al Consiglio regionale urbanistica; predisposizione degli atti di notifica ai Comuni delle decisioni del CRU per l'acquisizione delle controdeduzioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 71/1978; provvedimento finale di reiezione delle pratiche sottoposte al CRU; trattazione tecnico-amministrativa, proposta di parere da sottoporre al CRU e di quelle escluse dall'esame del CRU e predisposizione del provvedimento finale delle pratiche; ogni istruttoria e parere derivante da leggi di carattere urbanistico sugli ambiti territoriali di competenza.

Attività inerente la verifica ai fini all'accertamento di conformità alle previsioni degli strumenti urbanistici comunali di opere di interesse pubblico regionale e nazionale.

Procedimenti relativi alle varianti urbanistiche discendenti da conferenze di servizio disposte in applicazione delle seguenti disposizioni di legge: art. 5, D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni (sportello unico per le attività produttive); art. 89, commi 1 e 13, legge regionale n. 6/2001 (PRUSST); art. 1, comma 1, lett. e) punto 3, legge regionale n. 48/1991 (Accordo di programma); D.P.R. n. 383/1994 - decreto legislativo n. 163/2006, art. 166, commi 3 e 4 e art. 168 (opere statali); altre conferenze disposte da ordinanze ministeriali e richieste da altri enti.

Verifica tecnica amministrativa procedure di esclusione VAS per Area di competenza previa direttiva per la definizione delle procedure di valutazione ambientale (VAS) strategica applicata ai piani e programmi urbanistici di competenza del DRU.

#### **SERVIZIO 5 - VIGILANZA URBANISTICA**

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti prodotti dalle unità operative del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito ai dirigenti delle stesse unità operative, quali: Istruttoria e provvedimenti relativi all'accertamento di violazioni di leggi e regolamenti in materia urbanistica.

Interventi sostitutivi nei confronti degli enti inadempienti.

Abusivismo edilizio e istruttoria tecnico-amministrativa degli affari inerenti violazioni edilizie nei parchi e nelle riserve.

Coordinamento delle attività tecnico-amministrative relative alle richieste di nulla osta di cui all'art. 24, comma 2, della l.r. n. 37/1985 e s.m.i. da trasmettere al Dipartimento dell'Ambiente per il successivo iter di cui al suddetto articolo.

Coordinamento delle attività preliminari tecnico-amministrativa delle richieste di cui all'art. 13 della l.r. n. 47/1985, per le opere ricadenti nell'ambito di riserve naturali, da trasmettere al Dipartimento dell'Ambiente per il successivo iter di cui al suddetto articolo.

Predisposizione del provvedimento propedeutico al rilascio dell'accertamento di conformità di cui all'art. 13 della l.r. n. 47/1985 a seguito della trasmissione degli atti di competenza da parte del Dipartimento dell'Ambiente.

Coordinamento dell'osservatorio regionale delle violazioni urbanistiche, edilizie e sanatoria, e implementazione e gestione delle banche dati inerenti l'abusivismo edilizio e la sanatoria delle violazioni edilizie.

Accertamenti disposti dal T.A.R. e dal C.G.A.

Attività di controllo degli Enti Locali in ordine alla determinazione e all'aggiornamento degli oneri concessori.

Attività di controllo sugli adempimenti di cui all'art. 5 della l.r. n. 6/2010.

**Unità Operativa S5.1 - Servizio Ispettivo – Città Metropolitane di Palermo, Catania, Messina e Liberi Consorzi di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani.**

Attività ispettiva in materia urbanistico-edili.

Accertamenti ispettivi ed interventi sostitutivi su disposizione del Giudice del Tribunale Amministrativo e della sezione giurisdizionale del C.G.A.

Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa delle richieste di nulla osta di cui all'art. 24, comma 2, della l.r. n. 37/1985 e s.m.i. da trasmettere al Dipartimento dell'Ambiente per il successivo iter di cui al suddetto articolo.

Predisposizione del provvedimento di nulla osta di cui all'art. 24, comma 2, della l.r. n. 37/1985 a seguito della trasmissione degli atti di competenza da parte del Dipartimento Ambiente.

Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa delle richieste di cui all'art. 13 della l.r. n. 47/1985, per le opere ricadenti nell'ambito di riserve naturali, da trasmettere al Dipartimento dell'Ambiente per il successivo iter di cui al suddetto articolo.

Istruttoria e definizione dei provvedimenti relativi all'accertamento di violazioni di leggi e regolamenti in materia di abusivismo ed alle violazioni di leggi e regolamenti in materia di abusivismo ed alle violazioni edilizie nei parchi e nelle riserve.

**Unità Operativa S5.2 - Monitoraggio e vigilanza sull'abusivismo edilizio**

Istruttoria e definizione dei provvedimenti relativi all'accertamento di violazioni di leggi e regolamenti in materia di abusivismo ed alle violazioni edilizie nei parchi e nelle riserve.

Attività di coordinamento dell'osservatorio regionale delle violazioni urbanistiche, edilizie e sanatoria, e implementazione e gestione delle banche dati inerenti l'abusivismo edilizio e la sanatoria delle violazioni edilizie (S.I.A.B.).

**SERVIZIO 6 - AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO, UFFICIO CONSULTIVO E SEGRETERIA DEL CONSIGLIO REGIONALE URBANISTICA**

Supporto allo svolgimento delle funzioni proprie del Dirigente Generale, con riguardo alla predisposizione di proposte normative, regolamenti, atti di indirizzo, circolari esplicative e disposizioni varie in materia urbanistica.

Richieste di parere agli organi consultivi della Regione.

Coordinamento delle attività inerenti le interrogazioni e le interpellanze parlamentari in materia urbanistica.

Rapporti extra regionali in materia urbanistica.

Attività di consultazione diretta in materia urbanistico-edilizia nei confronti dei soggetti pubblici e privati (*front-office*).

Trattazione dei quesiti in materia urbanistico-edilizia posti dagli enti ed uffici pubblici e predisposizione dei relativi pareri.

Supervisione sulla gestione informatizzata di banche dati relative a norme di legge, circolari, quesiti e pareri del dipartimento, massimario giurisprudenziale e pareri degli organi consultivi regionali riguardanti la materia urbanistico-edilizia.

Coordinamento delle attività inerenti la trattazione ricorsi straordinari e amministrativi intentati nei confronti dei provvedimenti urbanistici emessi dalla Regione e comunque incidenti sull'assetto urbanistico del territorio regionale, di concerto con i servizi degli affari urbanistici del Dipartimento. Atti correlati, ivi compresa la liquidazione di spese legali dipendenti dalle decisioni emesse dai giudici amministrativi.

Provvedimenti finali approvativi (voto) espressi dal Consiglio regionale urbanistica, relativi ai piani regolatori generali ed attuativi ed alle varianti urbanistiche e inoltre degli stessi ai Servizi competenti per la conclusione dei procedimenti urbanistici.

Adempimenti amministrativi e contabili di segreteria relativi al funzionamento del C.R.U.

Coordinamento delle attività e supervisione degli atti di competenza dell'unità operativa del servizio che non siano oggetto di incarico specifico direttamente attribuito al dirigente della stessa unità operativa.

Ufficiale Rogante.

## **Unità Operativa S6.1 - Ufficio consultivo, affari legali e contenzioso**

Gestione informatizzata delle banche dati relative a circolari, quesiti e pareri emanati dal dipartimento, nonché del massimario giurisprudenziale e dei pareri degli ordini consultivi regionali (Consiglio di Giustizia Amministrativa, Avvocatura Generale dello Stato e Ufficio legislativo e legale della Presidenza) riguardanti la materia urbanistico-edilizia.

Predisposizione notifiche decreti presidenziali trasmessi dall'Ufficio Legislativo e Legale della Presidenza.

Esame e valutazione delle proposte di costituzione di parte civile.

Esame e trattazione dei ricorsi straordinari e amministrativi intentati nei confronti dei provvedimenti urbanistici emessi dalla Regione e comunque incidenti sull'assetto urbanistico del territorio regionale, di concerto con i servizi degli affari urbanistici e con i servizi del dipartimento dell'urbanistica comunque interessati al giudizio pendente.

Atti correlati ivi compresa la liquidazione di spese legali e dipendenti dalle decisioni emesse dai Giudici amministrativi.

## **SERVIZIO 7 - U.M.C. UNITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI U.E., NAZIONALI E REGIONALI**

Attività residuali 2007/2013 e attività connesse alla chiusura dei programmi operativi.

Rapporti con l'AcAdG per i piani e i programmi di competenza del CdR.

Rapporti con l'AdC per i programmi cofinanziati dalla Commissione Europea.

Rapporti con l'Autorità di Audit in occasione delle verifiche di sistema e sulle operazioni.

Verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e validazione bimestralmente sul sistema informativo locale dei dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario inserite dall'UCO.

Rapporti con l'AdC e l'AcAdG per le previsioni di spesa raccolte dagli UCO per ciascuna procedura di competenza e per quanto richiesto dall'art.112 del Reg: (UE) 1303/2013 e s.m.i. Obiettivo Tematico.

Controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg: (UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite check list in particolare; verifiche sulle procedure di selezione attivate; verifiche documentali sulle domande di rimborso; verifiche in loco; controlli in loco sulle operazioni campionate; implementazione del sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate.

Validazione delle spese ammissibili alla certificazione e predisposizione attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente generale del CdR per il successivo inoltro all'AdC.

Check list sulla qualità delle attività di controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli.

Comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza.

Rapporto con l'AcAdG per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsto dall'art. 125 del Reg: (UE) 1303/2013 e s.m.i..

COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

**UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 1 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Programmazione dei fondi comunitari, nazionali e regionali. Predisposizione, d'intesa con il Dipartimento della Programmazione, degli atti e dei programmi di intervento comunitario, nazionale e regionale. Attività di coordinamento interna in materia di finanziamenti extra regionali. Rapporti con le Aree e i Servizi del Dipartimento nelle fasi di programmazione dei Programmi Comunitari. Gestione dei rapporti con i soggetti attuatori (Servizi competenti per materia) degli interventi per la corretta attuazione delle Operazioni. Attività di coordinamento e raccordo con l'UMC del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana e con il Dipartimento della Programmazione per la verifica dell'attuazione dei Programmi Comunitari, Nazionali e degli altri strumenti di programmazione unitaria. Supporto al Dirigente Generale per la partecipazione ai Tavoli Tecnici interdipartimentali, ai tavoli partenariali e ai Tavoli del Comitato di Sorveglianza. Predisposizione relazioni sull'attuazione dei Programmi.

**UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 2 - UNITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Cura i rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e i programmi di cui è competente *ratione materiae* il centro di responsabilità; cura i rapporti con l'autorità di certificazione dei programmi co-finanziati dalla Commissione europea (AdC); si interfaccia con l' Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi finanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni; effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza e ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG; fornisce all'AdC e AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. per ciascuna procedura di competenza, articolate per programmi operativi in procedura, azione, obiettivo tematico; per i programmi operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. per ciascuna procedura di competenza, articolate per procedura, azione, obiettivo tematico; effettua i controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. comprovati dalla redazione delle apposite check list e in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate; effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano per le verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate, alimenta il sistema informativo Caronte con gli esiti delle verifiche effettuate; valida sulla base dei controlli effettuati (documentali e in loco) le spese ammissibili alla certificazione e predisponde l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente generale del centro di responsabilità per il successivo inoltro all'AdC. Elaborazione delle comunicazioni delle irregolarità, predisposizione e monitoraggio delle schede OLAF attraverso il Portale AFIS-IMS.

**AREA 1 - AFFARI GENERALI**

Gestione della segreteria del Dirigente generale. Bilancio: coordinamento delle attività per la predisposizione della proposta di bilancio di previsione e delle relative variazioni, per la programmazione/ripartizione delle risorse finanziarie disponibili e assegnazione plafond di impegni e di pagamenti ai centri di spesa; rapporti con la Corte dei Conti e con il Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione Siciliana. Gestione dell'URP e del sito INTERNET del Comando, coordinamento delle attività di comunicazione, di informazione e di redazione delle pubblicazioni ufficiali del Comando. Relazioni con le organizzazioni sindacali della dirigenza e del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana. Attività strumentali e serventi la struttura, l'organizzazione del lavoro e il coordinamento dell'attività relativa alle interrogazioni parlamentari e dell'attività ispettiva dell'A.RS. Protocollo informatico, repertorio, archivio direzione, segreterie organi collegiali e attività del Comando inerenti alla Conferenza Stato Regioni.

## **Unità Operativa A1.01 - Bilancio**

Coordinamento delle attività per la predisposizione della proposta di bilancio di previsione e delle relative variazioni, per la programmazione/ripartizione delle risorse finanziarie disponibili e assegnazione plafond di impegni e di pagamenti ai centri di spesa, rapporti con il Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria generale della Regione Siciliana.

### **AREA 2 - COORDINAMENTO E GESTIONE CORPO FORESTALE**

Coordinamento delle attività degli Ispettorati, dei distaccamenti, del nucleo di vigilanza della R.N. O. Zingaro, dei nuclei operativi; impiego del personale del Corpo forestale; giurisdizione dei distaccamenti forestali; servizi straordinari, coordinamento delle attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza. Attività di ispezione, verifica e controllo dei Servizi ispettorati per gli aspetti di competenza e dei Distaccamenti. Esercitazioni e addestramento del personale del Corpo forestale per le attività di competenza istituzionali, abilitazione alla guida, coordinamento sulla gestione del parco armi, strutture connesse e nucleo istruttori di tiro (poligoni di tiro); automezzi del Corpo forestale; immatricolazione, gestione e funzionamento degli automezzi; magazzino, armamento e vestiario. Coordinamento delle attività di Protezione civile non di competenza del Servizio 4 SAB, rapporti con i Dipartimenti nazionale e regionale della Protezione civile non di competenza del Servizio 4 SAB. Meteomont. Reparto ippomontato. Nucleo Operativo Regionale Agroalimentare Sicilia (N.O.R.A.S.). Organizzazione delle attività di rappresentanza del Comando del Corpo Forestale; coordinamento delle attività relative ai rapporti con le Forze armate, con i Corpi forestali regionali e provinciali e con i Corpi di polizia ad ordinamento civile e militare; gestione e coordinamento delle attività della Banda Musicale del Corpo Forestale della Regione Siciliana; predisposizione picchetti e Guardia d'onore. CITES attività residuali di contenzioso (ex D.M. 3 febbraio 2020). Formazione (formazione del personale in servizio presso il Comando Corpo Forestale). Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

### **AREA 3 - GARE E CONTRATTI - SICUREZZA SUL LAVORO – INFORMATICA**

Predisposizione ed aggiornamento del piano biennale per l'acquisizione di beni e servizi. Attività propedeutiche, procedure di gara e stipula dei contratti per approvvigionamento di beni, forniture e servizi per il Comando del Corpo Forestale inerenti i capitoli di spesa propri dell'Area 3. Svolgimento di gare e stipula dei relativi contratti a seguito delle attività propedeutiche svolte dai competenti uffici del Comando assegnatari dei capitoli di spesa. Ufficiale rogante. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Ufficio del consegnatario, logistica uffici centrali. Ufficio del cassiere. Attività tecniche in termini di hardware e software in interfaccia con Sicilia Digitale e strutture regionali competenti, interventi sulle postazioni di lavoro degli utenti, architettura di rete.

### **SERVIZIO 1 - GESTIONE GIURIDICA**

Stato giuridico. Trattazione di questioni giuridiche di carattere generale; applicazione CCRL dei dipendenti regionali. Concorsi, reclutamento del personale e inquadramento nei ruoli. Rideterminazione posizioni economiche. Trasferimenti, assegnazioni e comandi; Part time, congedi e aspettative. Trattamento di quiescenza rideterminazione base pensionabile, anticipazione buonuscita, riscatti e ricongiunzioni. Stato matricolare. Pratiche medico-legali per il personale del Comando Corpo Forestale e del personale del comparto non dirigenziale con qualifiche di PG e di PS. Affari disciplinari e penali. Cause di servizio. Pratiche medico-legali per il personale del Comando Corpo Forestale e del personale del comparto non dirigenziale con qualifiche di PG e di PS. Rapporti con la Funzione Pubblica.

### **SERVIZIO 2 - GESTIONE ECONOMICA**

Pagamento emolumenti fondamentali del personale. Pagamento trattamento accessorio del personale

e compensi previsti per legge. Gestione emolumenti relativi alle attività di protezione civile e di salvaguardia del territorio dagli incendi. Pagamento missioni. Adempimenti fiscali e previdenziali. Gestione economica dipendenti a tempo determinato della Regione Siciliana in servizio presso il Comando. Retribuzione parte variabile e di risultato dei dirigenti; rilevazione automatizzata delle presenze.

### **SERVIZIO 3 - GESTIONE CONTENZIOSO**

Gestione contenzioso. Supporto legale nei contenziosi afferenti alle materie attribuite al Comando. Supporto legale agli uffici dipartimentali per i rapporti con la magistratura ordinaria e speciale, ivi compresa la Corte dei Conti e con le forze di Polizia e le Prefetture. Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza del Comando. Monitoraggio legislativo (monitoraggio legislativo, predisposizione circolari, monitoraggio e gestione del capitolo spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e rimborsi spese legali ai dipendenti. Coordinamento della gestione del contenzioso degli uffici periferici (supporto legale agli Ispettori Ripartimentali per il contenzioso relativo agli operai forestali addetti alle attività antincendio; rapporti con le Avvocature distrettuali della Regione; predisposizione delle relazioni difensive, supporto al contenzioso relativo ai verbali elevati e alle sanzioni comminate dagli uffici periferici. Ogni altro contenzioso civile, penale o amministrativo instaurato presso i tribunali fuori del distretto di Palermo. Predisposizione di pareri per gli Uffici periferici).

### **SERVIZIO 4 - ANTINCENDIO BOSCHIVO**

Piano antincendio. Programmazione e gestione della campagna antincendio. Gestione operativa del piano antincendio e attività connesse. Coordinamento ed emanazione di direttive sull'attività dei mezzi aerei e delle squadre antincendio, mezzi terrestri, strutture e dotazioni tecniche tutte finalizzate alle attività di prevenzione e spegnimento degli incendi. Gestione e coordinamento del Centro Operativo Regionale, coordinamento e direttive dei Centri Operativi Provinciali. Rete radio ricetrasmittenti del C.F.R.S. attività gestionale della manutenzione del sistema di radio telecomunicazioni del C.F.R.S., valutazione tecnica delle innovazioni nelle radio comunicazione e nei sistemi di radiolocalizzazione. Servizio elicotteri e strutture di pertinenza. Predisposizione di atti finalizzati all'impiego dei mezzi aerei nonché delle strutture collegate al sistema medesimo (elibus e strutture annesse, dotazioni di sicurezza). Gestione e coordinamento del numero di emergenza ambientale 1515. Coordinamento delle attività di protezione civile nel settore dell'antincendio e rapporti con i Dipartimenti nazionale e regionale della Protezione civile nel settore di competenza. Raccolta dati e attività propositiva propedeutica alla stesura del piano antincendio. Gestione operativa del piano antincendio (attuazione delle direttive contenute nel documento di programmazione). Gestione, coordinamento e aggiornamento del S.I.F. e delle banche dati del Comando. Rapporti statistici sull'andamento delle campagne A.I.B..  
Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

### **SERVIZIO 5 - TUTELA E BIODIVERSITA'**

Economia montana. Rapporti con l'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia. Competenze sui territori classificati montani nonché pianificazione interventi a valere sulle risorse comunitarie, statali e regionali destinate ai comuni montani e parzialmente montani e attuazione di tali interventi.

Contributi alle Aziende silvopastorali. Vincolo idrogeologico - predisposizione di direttive in materia. Coordinamento sull'applicazione delle norme di polizia forestale e ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposte a vincoli speciali. Adempimenti connessi all'attuazione del D. Lgs. 10 novembre 2003, n. 386 "Attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione", tenuta del registro dei materiali di base e individuazione di nuovi popolamenti per la raccolta del materiale di base. Inventario forestale (cartografie forestali, realizzazione e aggiornamento inventari forestali, statistica forestale). Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da

Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate. Attività relativa al CON.ECO.FOR. in raccordo con il Comando Carabinieri Forestali.

Rapporti con il MIPAAF su materie di interesse comune.

#### **Unità operativa S5.01 - Vincolo idrogeologico**

Predisposizione di direttive per l'applicazione del RDL 3267/1923 e del RD 1126/1926, revisione e aggiornamento degli atti di vincolo. Direttive afferenti l'applicazione di norme e regolamenti inerenti: caccia, pesca nelle acque interne piante officinali, bellezze paesaggistiche, protezione della fauna e della flora, funghi epigei.

Adempimenti connessi all'attuazione del D.Lgs. 10 novembre 2003, n. 386 "Attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione", tenuta del registro dei materiali di base e individuazione di nuovi popolamenti per la raccolta del materiale di base.

Coordinamento sugli adempimenti connessi all'art. 7 della legge n. 10/2013 in materia di alberi monumentali.

#### **SERVIZIO 6 - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA**

Attività di coordinamento per gli atti di indirizzo interni di competenza e per le questioni di carattere normativo e regolamentare e adempimenti relativi in materia di trasparenza, privacy, anticorruzione, semplificazione. Controllo sull'avvenuta pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Regione Siciliana, dei dati riguardanti il Comando Corpo Forestale. Applicazione della normativa sulle pari opportunità, sul benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali. Rispetto tempistica.

Controllo di Gestione e Valutazione della Dirigenza: analisi, programmazione e monitoraggio delle linee operative, verifica del loro grado di attuazione. Supporto all'attività di valutazione dei dirigenti del Comando, supporto all'individuazione degli obiettivi annuali dei dirigenti, rapporti con Organismo indipendente delle valutazioni delle performance (O.I.V.), monitoraggio degli obiettivi del Dirigente generale, supporto all'attività di organizzazione e di indirizzo.

#### **SERVIZIO 7 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE CAMPAGNA ANTINCENDIO**

Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie relative all'attuazione della campagna antincendio. Approvazione perizie A.I.B. e relativi decreti di finanziamento. Direttive e attività di coordinamento degli Uffici preposti all'attuazione della campagna antincendio. Concertazione sindacale su attuazione del C.I.R.L.. Emanazione direttive relative alla gestione e all'utilizzo degli operai forestali (L.T.I. ed L.T.D.) addetti alle attività antincendio. Programmazione corsi formazione e aggiornamento degli operai forestali. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate. Programmazione Opere pubbliche nel settore edilizia del Comando.

#### **SIRF - SERVIZI ISPETTORATI RIPARTIMENTALI DELLE FORESTE**

#### **SERVIZIO 8 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI AGRIGENTO**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegretario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

**Unità operativa S8.01- Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

### **SERVIZIO 9 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI CALTANISSETTA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

#### **Unità operativa S9.01 - Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

### **SERVIZIO 10 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI CATANIA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

#### **Unità operativa S10.01- Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche.**

#### **Unità operativa S10.02 - Attività di vigilanza sul territorio - Tutela vincolo idrogeologico.**

### **SERVIZIO 11 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI ENNA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

#### **Unità operativa S11.01 - Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

### **SERVIZIO 12 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI MESSINA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

#### **Unità operativa S12.01 - Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche.**

#### **Unità operativa S12.02 - Attività di vigilanza sul territorio - Tutela vincolo idrogeologico.**

### **SERVIZIO 13 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI PALERMO**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

**Unità operativa S13.01 - Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche.**

**Unità operativa S13.02 - Attività di vigilanza sul territorio - Tutela vincolo idrogeologico.**

### **SERVIZIO 14 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI RAGUSA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

**Unità operativa S14.01 - Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

### **SERVIZIO 15 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI SIRACUSA**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

**Unità operativa S15.01 - Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

### **SERVIZIO 16 - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI TRAPANI**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB. Gestione amministrativa del personale. Consegnatario, acquisizione beni e servizi. Eventuali adempimenti di competenza connessi all'attuazione delle misure per interventi da Programmi Comunitari e/o altre risorse assegnate.

**Unità operativa S16.01 - Antincendio, programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Tutela e Vigilanza**

Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Attività di vigilanza sul territorio, tutela vincolo idrogeologico.

**DIPARTIMENTO REGIONALE DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO**

**AREA 1 - COORDINAMENTO**

Segreteria del Dirigente Generale. Attività di supporto al Dirigente Generale nelle funzioni demandate da leggi e regolamenti. Attività di supporto al Dirigente Generale negli affari riservati ed avvocati. Predisposizione atti d'indirizzo e coordinamento del Dirigente Generale.

Attività di ricerca e proposizione legislativa.

Coordinamento per la definizione degli schemi dei provvedimenti normativi ed amministrativi.

Tenuta registro dei pareri. Archivio fogli vettore.

Ricevimento della corrispondenza e smistamento alle strutture intermedie.

Raccordo con Uffici di Diretta Collaborazione dell'Assessore ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze ecc.).

Rapporti e collegamento con Dipartimenti regionali su materie di interesse generale e comune.

Incarichi e contrattualizzazioni dirigenziali. Funzionigramma e Organigramma.

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del dipartimento in termini di efficienza, anche preordinata alla valutazione delle prestazioni individuali di struttura, nonché di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Valutazione della Dirigenza.

Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

Adempimenti sui controlli della Corte dei Conti.

**AREA 2 - AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO**

Affari Generali. Attività connesse alla gestione del personale di ruolo e non di ruolo secondo le direttive e gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

Attività connesse alla gestione del personale ex-PIP secondo le direttive e gli indirizzi forniti dal Dipartimento Lavoro.

Attivazione di provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni.

Adempimenti fiscali in ordine alla dichiarazione IRAP ed al modello 770.

Indirizzo, coordinamento e raccordo amministrativo con Aree e Servizi.

Attività del consegnatario e del cassiere. Gestione delle risorse umane. Registro protocollo informatizzato. Gestione posta in entrata e in uscita. Servizi di carattere generale.

Servizi uscieri e di portineria. Servizio spedizione.

Attività di collegamento tra i centri di responsabilità amministrativa. Supporto Dirigente Generale in ordine ai rapporti con le Organizzazioni sindacali.

Repertorio decreti. Gestione archivi correnti e archivio storico. Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Gestione centralizzata posta in entrata e sua protocollazione e distribuzione.

Rilevazione automatizzata delle presenze. Servizio di cassa. Acquisti di beni e servizi. Gestione delle utenze. Ufficiale rogante. Raccolta decreti e circolari.

Riconoscimento di personalità giuridica di competenza dell'Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo. Liquidazione dei rimborsi a seguito di missioni del personale del Dipartimento.

Gestione dei capitoli per spese di funzionamento dei Servizi Turistici.

Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale tecnico e amministrativo. Referente formativo.

Servizio per adempimenti sicurezza lavoratori.

Spese per accertamenti sanitari. Contenzioso civile ed amministrativo nelle materie di competenza del Dipartimento e predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive. Competenze residuali.

Pratiche concernenti i contributi relativi alle residue competenze di cui alle strutture alberghiere con particolare riferimento ai recuperi pendenti.

**Unità Operativa A2.1 - Ufficio Relazioni con il Pubblico e Sicurezza luoghi di lavoro**

Ufficio relazioni con il pubblico. - Adempimenti connessi.

Diritto di informazione, di accesso, e di partecipazione di cui alla l.r. 10/91 e successive modifiche.

Informazioni di carattere generale sull'attività del Dipartimento, sull'organizzazione interna e sullo stato degli atti e dei singoli procedimenti amministrativi.

Reciproca informazione tra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e altre strutture operanti all'interno dell'Amministrazione.

Servizio sicurezza luoghi di lavoro ed adempimenti connessi e consequenziali.

Decreto legislativo n. 81/2008. Proposte normative per le materie di competenza.

Attuazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 81/08.

Integrazione/Aggiornamento del Documento di valutazione Rischi ai sensi dell'art. 17, c. 1 e dell'art. 28 del D.lgs. 81/08.

Adempimenti connessi alla manutenzione degli impianti dell'immobile, sede del Dipartimento Sorveglianza sanitaria del personale dipendente.

### **AREA 3 - PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO, PROGRAMMI EXTRA-REGIONALI BILANCIO**

Programmazione dei fondi regionali ed extra-regionali inclusi i programmi operativi, attuativi, che concorrono al raggiungimento di comuni obiettivi operativi ed attività connesse al reperimento e alla attivazione di tutti i fondi di finanziamento comunitario e statale.

Acquisizione informazioni fonti di finanziamento comunitario e statale.

Programmazione attività del Dipartimento nei settori del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo.

Piano Triennale di Sviluppo Turistico. Piano Operativo Annuale.

Coordinamento dipartimentale e interdipartimentale. Tavoli interdipartimentali.

Coordinamento degli atti relativi alla spesa comunitaria, al Patto per il Sud e ai fondi extra-regionali in genere.

Acquisizione e diffusione direttive, regolamenti, decisioni, ecc.

Referente Conferenza Stato Regioni e partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni.

Predisposizione atti di bilancio. Schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento per la formazione del bilancio della Regione e relative variazioni su proposta dei Servizi.

Acquisizione e diffusione circolari emanate dal Dipartimento Bilancio.

Supporto al Dirigente Generale per la verifica degli atti con problematiche inerenti la spesa e i capitoli.

### **UNITÀ DI STAFF 1 - CONTROLLO DI GESTIONE**

Controlli interni.

Supporto al Dirigente Generale per le questioni inerenti al controllo di gestione in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.

Rapporti con la struttura di supporto all'Organismo Interno di Valutazione la programmazione annuale per la verifica delle attività amministrative e la valutazione del Dirigente Generale.

Procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili.

Controllo interno di gestione e rapporti con la Corte dei Conti.

Pubblicazione provvedimenti (D.Lg.vo n.33/2013).

Adempimenti in materia di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali General Data Protection Regulation).

### **SERVIZIO 1 - COMUNICAZIONE**

Pianificazione e attuazione delle attività di comunicazione per lo sviluppo e la valorizzazione della filiera turistica e per la promozione della destinazione Sicilia. Sviluppo e applicazione di strumenti e leve per l'attrattività del territorio con la qualificazione dell'offerta turistica e la promozione della cultura per la creazione di reti di imprese. Supervisione, coordinamento e

definizione dei *format* e dei contenuti dei siti dipartimentali di informazione turistica, di strumenti di comunicazione virale, di tutti i social network in raccordo con il “Comitato di coordinamento per l’informazione e la comunicazione istituzionale della Regione Siciliana” istituito nell’ambito della presidenza con la delibera di Giunta regionale del 28 agosto 2018 n. 302. Coordinamento, ideazione e realizzazione di itinerari turistici da promuovere attraverso i canali web dedicati ed il materiale promozionale. Attività congressuale e convegnistica. Procedure per l’attuazione delle campagne promo-pubblicitarie. Produzione e/o acquisto materiale promo-pubblicitario coerente con gli obiettivi di Marketing e dei Servizi turistici regionali. Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana. Adempimenti connessi alla gestione fondi regionali ed extraregionali inclusi i fondi dei programmi operativi per le materie di competenza. Supporto all’Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

## **SERVIZIO 2 - PROMOZIONE TURISTICA E INCOMING**

Progettazione e sviluppo di interventi inerenti il marketing territoriale e l’attrattività turistica.

Azioni specifiche di marketing.

Promozione dell’immagine turistica della Sicilia nei segmenti del turismo culturale, balneare, nautico, sportivo, termale, scolastico, naturale e naturalistico, congressuale, enogastronomico, religioso, benessere e lusso, sperimentando altresì le potenzialità di ulteriori segmenti (borghi, turismo di ritorno, bellico, wedding etc.) utili ad ampliare presso il pubblico sovraregionale e internazionale l’offerta turistica siciliana.

Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana.

Interventi per l’Internalizzazione delle Imprese Turistiche - Partecipazione Borse e Fiere nazionali ed estere . Azioni BtoB, Educational Tour, etc.

Adempimenti connessi alla gestione fondi regionali ed extra-regionali inclusi i fondi dei programmi operativi per le materie di competenza.

Supporto all’Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

## **SERVIZIO 3 - OSSERVATORIO TURISTICO E DELLO SPORT**

Gestione, tenuta e manutenzione evolutiva del Sistema informativo Turist@t inerente le banche dati statistiche in materia di flussi turistici e capacità ricettiva.

Predisposizione delle analisi statistiche di contesto, in materia di turismo, propedeutiche alla redazione del Programma triennale di sviluppo turistico regionale e del Piano operativo di sviluppo turistico regionale annuale, di cui all’art.3 della L.R n.10/2005.

Produzione di report inerenti la movimentazione dei clienti presso le strutture ricettive in funzione di specifiche chiavi di ricerca.

Raccordo con ISTAT per il corretto monitoraggio della rilevazione del movimento dei clienti presso le strutture ricettive e della capacità ricettiva di cui al Programma Statistico Nazionale vigente.

Rapporti col Ministero degli Interni in relazione alle interazioni sistemiche tra Turist@t ed Alloggiatiweb. Rapporti con Ufficio Statistica del Dipartimento Bilancio.

Attività di indirizzo ai Servizi Turistici Regionali e ai Liberi Consorzi di Comuni e Città Metropolitane in materia di attività ispettiva, di vigilanza e di controllo, nei confronti delle strutture turistico ricettive alberghiere ed extra alberghiere.

Supporto ai SSTTRR e agli operatori di settore in merito alla corretta e puntuale esecuzione delle indagini sul movimento dei clienti presso le strutture ricettive e sulla capacità ricettiva, previste entrambe dal vigente Programma Statistico Nazionale, e per le quali, ai sensi dell’art. 7 del decreto legislativo. n. 322/1989, è previsto l’obbligo di risposta.

Tenuta della banca dati statistica in materia di impiantistica e manifestazioni sportive.

Analisi statistiche sulla pratica sportiva in Sicilia e relativi studi e approfondimenti.

Rapporti con L’Autorità Regionale per l’innovazione tecnologica in merito alla predisposizione ed attuazione del Piano Triennale per l’Informatica della Regione Sicilia (PTIRS).

Carta dei diritti del turista (LR 10/2005).

Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli

interdipartimentali della Regione Siciliana.

Relazioni Internazionali: Progetti speciali

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

#### **SERVIZIO 4 - COOPERAZIONE INTERISTITUZIONALE PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE E DELLO SVILUPPO DEL TURISMO**

Azioni di sviluppo dell'integrazione tra le diverse politiche regionali per la valorizzazione del territorio ai fini turistici in ottica di promozione integrata e fruizione dei siti di Beni culturali e Aree Naturali Protette.

Rapporti con Istituzioni, Università, Enti territoriali ed altri soggetti amministrativi esterni. Promozione della costituzione del tavolo permanente interdipartimentale: Turismo – Beni Culturali – Attività Produttive – Sviluppo Rurale – Territorio ed Ambiente.

Adempimenti connessi all'attuazione dei programmi di spesa connessi a fondi comunitari ed extra-regionali in genere, quali il Programma Operativo FESR ed il Piano di Azione e Coesione / Programma Operativo Complementare, per le materie di competenza, sia orientati allo sviluppo dei Sistemi territoriali (Strategie Urbane Sostenibili delle Agende Urbane e Strategie delle Aree Interne) che alla realizzazione di iniziative di singoli enti locali.

Rafforzamento azioni volte a potenziare l'attrattività del patrimonio naturale e culturale e del turismo nelle aree interne, rurali e costiere.

Interventi di riqualificazione urbana dei centri storici e dei borghi finalizzata al potenziamento dell'offerta turistica e culturale orientata a specifici segmenti turistici.

Sostegno alle azioni, attuate dalle coalizioni territoriali, di valorizzazione dei contesti e degli spazi pubblici con valenza turistica inclusi sistemi di accesso facilitati che agevolino la fruizione dei servizi e dei luoghi anche per persone diversamente abili (ad esempio scivoli accesso al mare).

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

#### **SERVIZIO 5 - SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE**

Contributi enti pubblici, enti, istituti e società sportive e soggetti impegnati nella attività sportive professionali e amatoriali in Sicilia di cui alla Legge regionale n. 31/84.

Contributi alle società sportive iscritte al Comitato Italiano Paraolimpico (CIP) di cui alla Legge regionale n. 31/84.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'art.128 della Legge regionale n.11/10 per le aree tematiche di competenza. Attuazione disposizioni legge regionale di settore. Finanziamento per la rifunzionalizzazione e l'adeguamento delle strutture e dei servizi connessi alla fruizione degli impianti per lo svolgimento delle attività sportive e ricreative.

Potenziamento della capacità attrattiva delle strutture sportive e dei servizi di ricettività correlati. Turismo sportivo, termalismo e vacanza dinamica. Comitato di programmazione sportiva.

Fondo speciale potenziamento attività sportive legge regionale n. 8/78: (attività e manifestazioni sportive).

Adempimenti di cui alla Legge regionale n. 18/86 - artt. 1 e 4: contributi società sportive professionistiche e semi-professionistiche dilettantistiche. Programma finanziamento enti locali per completamento e adeguamento impianti. Fondo regionale per l'impiantistica sportiva. Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana.

Adempimenti connessi alla gestione fondi regionali ed extra-regionali inclusi i fondi dei programmi operativi per le materie di competenza.

Adempimenti connessi alla gestione fondi regionali ed extraregionali in particolare FSC 2014/2020 Patto per il SUD Sicilia “ Impiantistica sportiva”.

Adempimenti residuali connessi alla gestione fondi comunitari 2007/2013.

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza

#### **SERVIZIO 6 - MANIFESTAZIONI, SPETTACOLO E INIZIATIVE TURISTICHE**

Attuazione legge regionale 26 marzo 2002 n. 2 art. 39 e regolamentazione modalità di accesso ai benefici previsti.

Calendario delle manifestazioni di grande richiamo turistico. Predisposizione avviso pubblico per acquisizione candidature da inserire nel "Calendario delle manifestazioni di grande richiamo turistico", verifica requisiti ammissibilità progetti, trasmissione istanze alla Commissione di valutazione progetti, predisposizione "Calendario"

Adempimenti connessi al cofinanziamento delle iniziative di importo ridotto, c.d. patrocini onerosi, verifica requisiti ammissibilità progetti, adozione impegni di spesa, esame rendicontazioni, liquidazione contributi.

Adempimenti connessi al cofinanziamento delle iniziative di maggiore richiamo turistico, verifica requisiti ammissibilità progetti, valutazione progetti, adozione impegni di spesa, esame rendicontazioni, liquidazione contributi.

Adempimenti connessi al cofinanziamento delle iniziative direttamente promosse, verifica requisiti ammissibilità progetti, predisposizione atti di convenzione con soggetti proponenti, esame rendicontazioni, liquidazione contributi.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'art. 128 della legge regionale 12 maggio 2010 n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, esame rendicontazioni manifestazioni individuate a seguito avviso pubblico, liquidazione contributi.

Attuazione iniziative da realizzare con fondi extra-regionali, collaborazione ad elaborazione progetti, esame rendicontazioni, liquidazione contributi.

Rapporti con i Servizi Turistici, istituzioni comunali, istituzioni private e organismi nazionali ed internazionali.

Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana.

Adempimenti connessi alla gestione fondi comunitari, regionali ed extra-regionali inclusi i fondi dei programmi operativi per le materie di competenza

Aiuti a sostegno delle imprese della filiera dello spettacolo.

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

### **SERVIZIO 7 - AGENZIE DI VIAGGIO E PROFESSIONI TURISTICHE**

Attività al servizio degli operatori turistici, in materia di agenzie di viaggio e professioni turistiche - Tour operator d'incoming e outgoing. Provvedimenti autorizzativi.

Attuazione della legge regionale n.8/2004.

Tenuta elenchi professionali.

Promozione e qualificazione del capitale umano del sistema siciliano delle professioni legate al turismo.

Competenze derivanti dalla legge regionale n. 10/2005.

Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana.

Adempimenti connessi alla gestione fondi comunitari, regionali ed extraregionali inclusi i fondi dei programmi operativi per le materie di competenza.

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

Rapporti con enti ed istituzioni, pubblici e privati, di studio e formazione.

Gestione delle procedure di concessione degli aiuti alle imprese turistiche inerenti alle competenze della struttura.

Adozione decreti di aggiornamento albo regionale delle Associazioni Pro-loco in raccordo con i Servizi turistici regionali.

### **SERVIZIO 8 - SPETTACOLO: ATTIVITA' MUSICALI E TEATRALI**

Contributi ad Enti ed organizzazioni per la conoscenza e diffusione del teatro; sviluppo delle attività teatrali in favore di Enti a partecipazione pubblica.

Contributi a Ente Autonomo regionale Teatro Massimo Vincenzo Bellini di Catania e Ente Autonomo regionale Teatro "Vittorio Emanuele" di Messina.

Contributi a Fondazione Teatro Massimo, Fondazione Taormina Arte, Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana, Fondazione The Brass Group, Fondazione Istituto di alta cultura Orestyadi, Fondazione Teatro Pirandello e INDA.

Contributi a Ente Teatro di Rilevante Interesse Culturale Stabile della Città di Catania e

Associazione "Teatro Biondo - Stabile di Palermo".

Vigilanza Enti di settore.

Fondo Unico regionale per lo spettacolo (FURS) -LR. n.9 del 7/5/2015.

Contributi per lo sviluppo delle attività musicali e la diffusione della cultura musicale. Enti a partecipazione pubblica.

Fondo di rotazione per gli interventi straordinari (R.I.S.).

Partecipazione, per gli ambiti di competenza, ai lavori della Conferenza Stato Regioni e ai Tavoli interdipartimentali della Regione Siciliana.

Adempimenti connessi alla gestione dei fondi regionali ed extra-regionali per le materie di competenza.

Attività discendenti dalla LR. 11/8/2017 n.16 art. 22, c.5 "Iniziative a sostegno della destagionalizzazione e la valorizzazione delle eccellenze artistiche".

Sviluppo e valorizzazione dello spettacolo dal vivo attraverso progetti relativi all'insediamento, alla promozione e allo sviluppo del sistema delle residenze artistiche quali esperienze di rinnovamento dei processi creativi, della mobilità, del confronto artistico nazionale ed internazionale, di incremento dell'accesso e di qualificazione della domanda.

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

### **Unità Operativa S8. 1 - Attività Teatrali e Musicali**

Contributi ad Enti ed organizzazioni per la conoscenza e diffusione del teatro; sviluppo delle attività teatrali. Enti, Associazioni di natura privatistica, etc.

Fondo Unico regionale per lo spettacolo (FURS) -LR. n.9 del 7/5/2015. Enti e Associazioni, di natura privatistica, etc.

Contributi per lo sviluppo delle attività musicali e la diffusione della cultura musicale. Enti d (Enti, Associazioni concertistiche, Associazioni bandistiche di natura privatistica).

Adempimenti connessi all'attuazione dell'art. 128 della legge regionale 12 maggio 2010 n. 11 e successive modifiche ed integrazioni.

### **SERVIZIO 9 - SICILIA FILM COMMISSION**

Valorizzazione della filiera del Cinema e dell'Audiovisivo in Sicilia

Organizzazione e gestione una struttura di Film Commission regionale per la Sicilia, in grado di essere competitiva sul mercato e di relazionarsi efficacemente su scala nazionale ed internazionale. Gestione delle risorse (e delle procedure per la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio) afferenti la materia del Cinema e dell'Audiovisivo (Legge 14 novembre 2016, n.220; Legge regionale 21 agosto 2007 n.16. Gestione degli interventi che interessano la filiera del Cinema e dell'Audiovisivo finanziati con fondi regionali, Fondi Strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), Fondo Sviluppo e Coesione; gestione dei progetti previsti di diretta azione Comunitaria; gestione del Coordinamento delle varie fonti finanziarie. Assistenza tecnico-logistica alle produzioni cinematografiche e televisive che scelgono la Sicilia come set.

Gestione ed aggiornamento della "Location Guide della Sicilia" e della "Production Guide della Sicilia": ovvero delle banche dati relative rispettivamente alle professionalità e maestranze siciliane della filiera del cinema e dell'audiovisivo, ed ai siti e luoghi da considerarsi potenziali set per le produzioni.

Gestione del portale web della Sicilia Film Commission e degli eventuali altri strumenti di comunicazione. Gestione dei rapporti con la rete dei Festival del Cinema siciliani e delle manifestazioni dell'audiovisivo in Sicilia.

Gestione dei rapporti e coordinamento delle attività comuni con la rete delle altre Film Commission regionali presenti sul territorio nazionale e riconosciute ufficialmente dalla Direzione Generale per il Cinema e l'Audiovisivo del MiBACT (raggruppate nell'associazione "Italian Film Commission"). Coordinamento tecnico/scientifico per la promozione e l'internazionalizzazione della filiera dell'audiovisivo siciliano nei principali Festival, borse e mercati di settore in funzione degli indirizzi strategici e delle risorse disponibili.

Coordinamento tecnico/scientifico della Sede Sicilia del Centro Sperimentale di Cinematografia Scuola Nazionale di Cinema, per la parte riservata alla Regione Siciliana dalle relative convenzioni e protocolli d'intesa. Attività di formazione e aggiornamento degli operatori della filiera siciliana dell'Audiovisivo con particolare riferimento all'attività formativa garantita dalla

Sede Sicilia del Centro Sperimentale di Cinematografia Scuola Nazionale di Cinema. Attività di promozione della cultura cinematografica e per la creazione di un nuovo pubblico, con particolare riferimento a progetti di educazione all'immagine. Attivazione di progetti sperimentali nel settore del Cinema e dell'Audiovisivo, anche con riguardo all'uso delle nuove tecnologie. Attività afferenti la partecipazione ai tavoli di lavoro, per gli aspetti inerenti la gestione delle risorse, delle procedure per la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio, relativamente alle materie del Cinema e dell'Audiovisivo.

Aiuti a sostegno delle imprese del settore dell'audiovisivo e del cinema.

Supporto all'Area Affari Generali per il contenzioso nelle materie di competenza.

### **SERVIZIO 10 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FONDI EXTRA-REGIONALI**

Cura i rapporti con l'AcAdG per tutti i piani e programmi di cui è competente per ratione materiae il Centro di Responsabilità. Cura i rapporti con l'Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdC). Si interfaccia con l'Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea (AdA) in occasione delle verifiche di sistema e delle verifiche sulle operazioni. Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello locale di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG; fornisce all'AdC e all'AcAdG le previsioni di spesa raccolte dagli U.C.O. Per ciascuna procedura di competenza, articolate per i Programmi Operativi in procedura, Azione, Obiettivo tematico. Per i Programmi operativi fornisce all'AdC e all'AcAdG le informazioni raccolte dagli U.C.O. Secondo quanto richiesto dall'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i., comprovati dalla redazione delle apposite check list e in particolare: effettua le verifiche sulle procedure di selezione attivate; effettua le verifiche documentali sulle domande di rimborso; definisce il piano delle verifiche in loco; effettua i controlli in loco sulle operazioni campionate; alimenta il sistema informativo Caronte sugli esiti delle verifiche effettuate. Sulla base dei controlli effettuati (documentali ed in loco), valida le spese ammissibili alla certificazione e predispone l'attestazione di spesa da sottoporre alla firma del Dirigente Generale del centro di responsabilità per il successivo inoltrare all' AdC. Accerta periodicamente attraverso le check list sulla qualità delle attività il controllo di primo livello, l'adeguatezza degli standard qualitativi adottati per i controlli. Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall' art. 125, paragrafo 4, lett.c del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. La redazione delle Piste di Controllo per le azioni di competenza del Dipartimento/Centro di Responsabilità e la predisposizione del Decreto di adozione delle stesse. Attività residuali relative al P.O.R. 2000/2006 e 2007/2013.

### **SERVIZIO 11 - AIUTI ALLE IMPRESE TURISTICHE**

Programmazione e coordinamento degli aiuti alle imprese del settore turistico.

Gestione delle procedure di concessione degli aiuti alle imprese turistiche del settore ricettivo.

Gestione delle procedure di concessione degli aiuti alle imprese turistiche non ricadenti nella competenza di altre strutture dipartimentali.

Sviluppo delle attività delle PMI del settore del Turismo (esclusa l'internazionalizzazione delle imprese turistiche - Partecipazione Borse e Fiere nazionali ed estere. Azioni BtoB, Educational Tour.

Contributi a fondo perduto e finanziamenti agevolati per il sostegno a:

- a) investimenti produttivi;
- b) processi di innovazione nelle PMI;
- c) incubazione, sostegno a spin off, spin out e start-up.

Finanziamento del capitale circolante delle PMI sotto forma di sovvenzioni per far fronte a situazioni di emergenza.

Sostegno alle grandi imprese mediante strumenti finanziari, compresi gli investimenti produttivi.

## **SERVIZIO 12 - SERVIZIO TURISTICO DI AGRIGENTO**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r. 15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art. 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Gestione dello Sportello di Sciacca. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i, etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

## **SERVIZIO 13 - SERVIZIO TURISTICO DI CALTANISSETTA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art. 33, comma 2) . Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Istituzione e gestione dello Sportello di Gela. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i, etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

## **SERVIZIO 14 - SERVIZIO TURISTICO DI CATANIA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Istituzione e gestione dello Sportello di Nicolosi, Acireale e Linguaglossa, Caltagirone. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i, etc.). Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e

diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

### **SERVIZIO 15 - SERVIZIO TURISTICO DI ENNA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Istituzione e gestione dello Sportello di Piazza Armerina. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i , etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

### **SERVIZIO 16 - SERVIZIO TURISTICO DI MESSINA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Istituzione e gestione dello Sportello di Isole Eolie, di Patti e Tindari, Capo d'Orlando, Giardini Naxos e Milazzo, Taormina. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i , etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

### **SERVIZIO 17 - SERVIZIO TURISTICO DI PALERMO**

Raccordo funzionale organizzativo tra la Direzione Generale, le strutture centrali e periferiche. Armonizzazione attività agli obiettivi generali.

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Sportello Informativo di Cefalù. Gestione degli info point attivi. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in

raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i., etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

### **SERVIZIO 18 - SERVIZIO TURISTICO DI RAGUSA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r. 15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i. , etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

### **SERVIZIO 19 - SERVIZIO TURISTICO DI SIRACUSA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Sportello Informativo di Noto. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i., etc.).

Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.

## **SERVIZIO 20 - SERVIZIO TURISTICO DI TRAPANI**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005, n.10 (giusta L.r. n. 15/2015, art 33, comma 2). Adempimenti connessi al sistema informativo Turist@t in raccordo con l'Osservatorio turistico regionale. Sportello informazioni turistiche. Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive. Attività di vigilanza, comunicazione ed ulteriori adempimenti in raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento su: manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, Pro Loco. Istruttoria e adozione decreti di aggiornamento albo delle Pro-loco per i territori di competenza. Animazione territoriale e promozione di destinazioni turistiche. Attivazione sinergie e partenariato Pubblico/Privato con tutti gli attori della filiera turistica (protocolli d'intesa, Associazioni di scopo, carte di valorizzazione territoriale con servizi certificati, promozione della cultura di regolazione a rete finalizzata alla stipula dei contratti di rete d'impresa ex legge n.33 del 9 aprile 2009 e s.m.i., etc.). Supporto ai Servizi della Direzione Generale per: ideazione e realizzazione di itinerari turistici, Educational e Press Tour, Referente territoriale per la comunicazione sul sito Web e sui social del Dipartimento, rinnovo del tesserino per le guide e gli accompagnatori turistici, redazione e diffusione calendario mensile delle manifestazioni e degli eventi del territorio. Adempimenti amministrativi e contabili, gestione del personale, controlli interni, amministrazione trasparente, funzionamento ufficio, in raccordo con le strutture del Dipartimento.