

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 70° - Numero 28

# GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 1 luglio 2016

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'  
Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,  
L. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO  
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927  
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

## LEGGI E DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO PRESIDENZIALE 14 giugno 2016, n. 12.

**Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'articolo 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e successive modifiche e integrazioni . . . . . pag. 2**



# LEGGI E DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO PRESIDENZIALE 14 giugno 2016, n. 12.

**Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'articolo 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e successive modifiche e integrazioni.**

## IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Visto lo Statuto della Regione;

Vista la legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20 ed in particolare l'articolo 11;

Visto il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della Regione siciliana;

Visto il vigente contratto collettivo regionale di lavoro del comparto non dirigenziale della Regione siciliana;

Vista la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante "Norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione" e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parte I, n. 59 del 21 dicembre 2009 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione";

Visto, in particolare, il decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parte I, n. 10 del 28 febbraio 2013 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni", che ha sostituito il precedente e sopra richiamato D.P. n. 12/2009;

Visto, altresì, il decreto del Presidente della Regione 22 ottobre 2014, n. 27, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parte I, n. 51 del 5 dicembre 2014 "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni e attuazione dell'articolo 34 della legge regionale 15 maggio 2013, n. 9";

Vista la legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 e in particolare l'articolo 49, comma 1, con il quale si dispone una rimodulazione organizzativa dei Dipartimenti regionali volta alla razionalizzazione delle competenze ed al contenimento delle strutture esistenti in misura non inferiore al 30%;

Visto il decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2015, n. 33, pubblicato nel supplemento ordinario della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parte I, n. 4 del 22 gennaio 2016 "Regolamento di attuazione dell'articolo 56 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Assessorato

regionale dell'economia. Modifica dell'allegato 1 del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6";

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 77 del 22 marzo 2016;

Vista, altresì, la deliberazione della Giunta regionale n. 97 del 6 aprile 2016 che integra la precedente deliberazione n. 77/2016;

Ritenuto di dovere procedere ad una rimodulazione delle funzioni e dei compiti dei Dipartimenti regionali di cui al D.P. n. 6/2013 e successive modifiche ed integrazioni in attuazione dell'art. 49, comma 1, della legge regionale n. 9 del 2015;

Vista la nota presidenziale prot. n. 21475/Area 1<sup>^</sup>/S.G. del 28 aprile 2016, con la quale il Presidente della Regione siciliana ha chiesto il parere sullo schema di regolamento riguardante l'assetto organizzativo dei Dipartimenti regionali al Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione siciliana, ai sensi dell'articolo 17, commi 25 e 27, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 24 dicembre 2003, n. 373;

Visto il parere n. 162/16 reso nell'adunanza del 24 maggio 2016 dal Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione siciliana – Sezione consultiva;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 207 del 7 giugno 2016;

Emana il seguente regolamento:

### Art. 1.

#### Oggetto

1. In attuazione dell'articolo 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 il presente regolamento rimodula le funzioni ed i compiti dei Dipartimenti regionali secondo la nuova articolazione delle strutture di cui all'allegato, suddivise per rami di Amministrazione, nel rispetto del contenimento numerico delle strutture stesse.

2. La rimodulazione degli assetti organizzativi contenuti nel presente regolamento modifica gli ambiti organizzativi e gestionali dei Dipartimenti regionali per esigenze di maggiore funzionalità degli stessi, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 10 della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'allegato 1 al presente regolamento sostituisce l'allegato 1 al decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e successive modificazioni. Sono abrogati il D.P.Reg. 22 ottobre 2014, n. 27 e il D.P.Reg. 21 dicembre 2015, n. 33.

### Art. 2.

#### Norme finali

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Palermo, 14 giugno 2016.

*Il Vice Presidente:* LO BELLO

*Registrato alla Corte dei conti, sezione controllo per la Regione siciliana, addì 16 giugno 2016, reg. n. 1, Atti del Governo, fg. n. 80.*

<b>Allegato 1</b>				
<b>TABELLA NUMERICA RIEPILOGATIVA</b>				
<b>Assessorati e dipartimenti regionali</b>	<b>Strutture intermedie</b>		<b>Unità Operative di base</b>	<b>Totale</b>
	<b>Aree</b>	<b>Servizi</b>		

**Presidenza della Regione**

Segreteria generale	4	8	7	19
Ufficio legislativo e legale	1	12	17	30
Dipartimento regionale della protezione civile	2	12	40	54
Dipartimento regionale della programmazione	8	5	20	33
Dipartimento regionale degli affari extraregionali	1	3	3	7

**Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea**

Dipartimento regionale dell'agricoltura	5	14	189	208
Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale	3	16	64	83
Dipartimento regionale della pesca mediterranea	1	4	14	19

**Assessorato regionale delle attività produttive**

Dipartimento regionale delle attività produttive	3	10	4	17
--	---	----	---	----

**Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica**

Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale	1	19	16	36
Dipartimento regionale delle autonomie locali	1	5	3	9

**Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana**

Dipartimento regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana	1	39	168	208
---	---	----	-----	-----

**Assessorato regionale dell'economia**

Dipartimento regionale del bilancio e del tesoro – Ragioneria generale della Regione	1	18	21	40
Dipartimento regionale delle finanze e del credito	1	8	17	26

**Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità**

Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti	2	8	23	33
Dipartimento regionale dell'energia	2	10	15	27

**TABELLA NUMERICA RIEPILOGATIVA**

<b>Assessorati e dipartimenti regionali</b>	<b>Strutture intermedie</b>		<b>Unità Operative di base</b>	<b>Totale</b>
	<b>Aree</b>	<b>Servizi</b>		

**Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e lavoro**

Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali

Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative

1	9	5	15
3	27	76	106

**Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità**

Dipartimento regionale delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

Dipartimento regionale tecnico

6	20	42	68
5	22	120	147

**Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale**

Dipartimento regionale dell'istruzione e della formazione professionale

2	12	19	33
---	----	----	----

**Assessorato regionale della salute**

Dipartimento regionale per la pianificazione strategica

Dipartimento regionale per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico

6	8	9	23
2	11	13	26

**Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente**

Dipartimento regionale dell'ambiente

Dipartimento regionale dell'urbanistica

Comando del corpo forestale della Regione siciliana

3	4	29	36
2	6	18	26
3	16	48	67

**Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo**

Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo

2	17	24	43
---	----	----	----

**TOTALE**

<b>72</b>	<b>343</b>	<b>1024</b>	<b>1439</b>
-----------	------------	-------------	-------------

**PRESIDENZA DELLA REGIONE****SEGRETERIA GENERALE****AREE****AREA 1^ “AFFARI GENERALI E COMUNI”**

Gestione risorse umane.

Controllo di regolarità amministrativa.

Segreteria Comitato di Coordinamento dei Dipartimenti (art. 5 l.r. 20/2001).

Organizzazione amministrativa generale.

Adempimenti di cui al comma 2, art.11 della l.r. 20/2003 modificato dall'art. 49, c. 8, L.r. 9/2015. Coordinamento.

Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.

Tenuta del registro delle persone giuridiche di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361.

Ricevimento e distribuzione di tutti gli atti e/o documenti indirizzati alla Presidenza della Regione. Adempimenti ex art. 21 D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Tenuta raccolta decreti.

Affari comuni delle strutture della Segreteria Generale e degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione.

Commissariamenti ad acta.

Coordinamento delle proposte formative delle strutture della Segreteria Generale.

Protocollo informatico.

Obblighi di cui all'art. 13 della L.r. 7/2011: pubblicazione delibere di Giunta.

**Unità Operativa A1.1 “Affari generali”**

Gestione risorse umane.

Organizzazione amministrativa generale. Adempimenti di cui al comma 2, art.11 della l.r. 20/2003 modificato dall'art. 49, c. 8, L.r. 9/2015.

Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.

Tenuta del registro delle persone giuridiche di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361.

Commissariamenti ad acta.

Tenuta raccolta decreti.

Affari comuni delle strutture della Segreteria Generale e degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione.

Obblighi di cui all'art. 13 della L.r. 7/2011: pubblicazione delibere di Giunta.

**Unità Operativa A1.2 “Affari comuni”**

Ricevimento e distribuzione di tutti gli atti e/o documenti indirizzati alla Presidenza della Regione. Adempimenti ex art. 21 D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Coordinamento delle proposte formative delle strutture della Segreteria Generale.

Protocollo informatico.

**AREA 2^ “RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI ”**

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 e tenuta ed aggiornamento elenco referenti.

Raccordo Conferenze – Presidente della Regione (incontri istituzionali, designazioni rappresentanti ad organismi misti stato-regioni e relativo monitoraggio);

Smistamento e inoltrato 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.

Osservatorio dell'attività assembleare di carattere legislativo, sedute dell'A.R.S. e delle Commissioni legislative permanenti e speciali.

Informazione sull'attività dell'Assemblea Regionale alle strutture della Segreteria Generale. Collegamento con il centro elaborazione dati dell'Assemblea Regionale.

Assistenza al Presidente della Regione nello svolgimento dell'attività assembleare.

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.

#### **Unità Operativa A2.1 “Rapporti con l'ARS”**

Osservatorio dell'attività assembleare di carattere legislativo, sedute dell'A.R.S. e delle Commissioni legislative permanenti e speciali.

Informazione sull'attività dell'Assemblea Regionale alle strutture della Segreteria Generale. Collegamento con il centro elaborazione dati dell'Assemblea Regionale.

Assistenza al Presidente della Regione nello svolgimento dell'attività assembleare.

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.

#### **AREA 3^ “SERVIZI INTERNI – SISTEMI DI ELABORAZIONE DATI DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEI SITI PRESIDENZIALI”**

Funzionamento e gestione dei servizi interni e comuni di Palazzo D'Orleans e di Via Magliocco: anticamera del Presidente, custodia e vigilanza ingressi, custodia e vigilanza del parco D'Orleans, presidio posta e spedizione, presidio autisti, presidi commessi ai piani, batteria di palazzo D'Orleans, gestione archivio di gabinetto, gestione sale palazzo e siti, gestione del sistema di rilevazione automatizzata delle presenze.

Gestione operativa, manutenzione evolutiva e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema unificato di Elaborazione Dati per il Controllo di Gestione per tutti i rami dell'Amministrazione Regionale ed eventuali Enti Vigilati in raccordo con il Servizio VII della S.G.

Gestione operativa, manutenzione evolutiva e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema di Elaborazione Dati, in raccordo con la Segreteria di Giunta e l'Area I della S.G., per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Siciliana delle Delibere di Giunta e per la vigilanza sulla attuazione delle stesse da parte degli uffici della Segreteria Generale.

Gestione operativa, manutenzione evolutiva e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema di Elaborazione Dati per la gestione della formazione del personale della Segreteria Generale e di eventuali altri rami della Amministrazione Regionale in raccordo con il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gestione operativa, manutenzione evolutiva e assistenza utenti relativamente all'utilizzo del Sistema di Elaborazione Dati per la pubblicazione dati di cui alla legge n.190 del 6.11.2012.

Raccordo con l'Ufficio di Coordinamento Informatico, il Dipartimento degli Affari Extraregionali e le altre Amministrazioni Regionali per la promozione della attuazione dell'Agenda Digitale e della diffusione del Codice della Amministrazione Digitale.

Gestione del sistema automatizzato di rilevazione presenze di Palazzo d'Orléans e via Magliocco.

Consulenza e assistenza tecnica al personale della Segreteria Generale per l'utilizzo ottimale delle postazioni di lavoro individuali e delle applicazioni di Automazione di Ufficio.

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 patrimonio dell'Assessorato regionale dell'Economia per la gestione dell'immobile, ex palazzo ESA, sito in 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 patrimonio dell'Assessorato regionale dell'Economia per la gestione dell'immobile, ex palazzo ESA, sito in Catania.

## **AREA 4 “COORDINAMENTO TAVOLI TECNICI E COORDINAMENTO ATTIVITA' ISOLE MINORI. - SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI”**

Segreteria del Segretario generale ed attività di supporto operativo allo stesso.

Supporto e coordinamento dell'azione amministrativa del Segretario Generale relativa a riunioni, tavoli tecnici ed altre attività concertative di natura ed interesse trasversale.

Attività di coordinamento per le isole minori.

Segreteria organi collegiali.

Supporto ai Comitati di investimento dei fondi comunitari JESSICA e JEREMIE.

## **SERVIZI**

### **SERVIZIO 1° - “NOMINE, ISPEZIONI, URP E RAPPORTI COMMISSIONE PARITETICA – ATTUAZIONE STATUTO”**

Attività istruttoria amministrativa propedeutica e successiva all'esercizio della competenza di cui all'art. 2 lett e) della l.r. 10/2000 da parte del Presidente della Regione.

Anagrafe patrimoniale degli amministratori, degli Enti, aziende e società controllate o finanziate dalla Regione (L.r. n. 128/82).

Nomine. Adempimenti ex art.1, comma 8, L.R. n. 15/93. Compensi Organi collegiali.

Pubblicazione elenco previsto dall'art. 1, comma 3 della l.r. 28 marzo 1995, n. 22, modificato dall'art. 2 della l.r. 20 giugno 1997, n. 19.

Privacy: normativa in materia di protezione dei dati personali e pubblici uffici per la Segreteria Generale.

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

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

Coordinamento delle proposte per l'attuazione dello Statuto in rapporto con gli organi dello Stato e con la Segreteria della Commissione Paritetica di cui all'art. 43 dello Statuto.

**SERVIZIO 2° “SEGRETERIA CORECOM”**

Attività di supporto, assistenza e segreteria del Comitato regionale per le comunicazioni della Regione Sicilia: funzioni proprie e funzioni delegate dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM).

**Unità Operativa S2.1 “Funzioni proprie del Comitato”**

Attività di supporto, assistenza e segreteria del Comitato regionale per le comunicazioni della Regione Sicilia per l'espletamento delle funzioni proprie del Comitato.

**SERVIZIO 3° “ECONOMICO-FINANZIARIO - COORDINAMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE E DI PROGRAMMAZIONE – FONDI E PROGRAMMI DI SPESA”**

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

Coordinamento degli adempimenti relativi alle previsioni ed 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 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 previsioni normative.

Rilevazioni fenomeni di rilevanza gestionale-contabile secondo il principio della contabilità economica: collaborazione con l'Assessorato regionale dell'economia.

Istruttoria e/o erogazione di contributi, spese di funzionamento e sussidi a soggetti, organismi ed enti individuati per legge.

Problematiche fiscali – Studi. Adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi tributari.

Versamenti IVA per la Regione Siciliana.

Missioni 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.

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

**Unità Operativa S3.1 “Gestione Fondo ex articolo 38 Statuto Siciliano”**

Finanziamento del programma per opere di interesse sociale e infrastrutture primarie di cui all'art. 1, comma 6, della l.r. n. 6/2001.

**SERVIZIO 4° “COORDINAMENTO ATTIVITA' SOCIALI, CULTURALI E TERRITORIALI. - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE E ANTICORRUZIONE”**

Attività di competenza della Segreteria Generale per le materie: Beni Culturali ed identità siciliana, Istruzione e formazione, Salute, Autonomie locali, Famiglia, politiche sociali e lavoro, Funzione Pubblica; Territorio e ambiente; Infrastrutture e mobilità; Energia e servizi di pubblica utilità;



Elaborazione di direttive, provvedimenti e vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta regionale nell'ambito di competenza.

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 nell'ambito di competenza.

Adempimenti in materia di anticorruzione a supporto del referente della Segreteria generale.

Adempimenti di cui al D.Lgs n. 33/2013 obblighi di pubblicazione e trasparenza.

#### **SERVIZIO 5° “SERVIZIO PER LA LEGALITA’ E PER I BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA’ MAFIOSA”**

Coordinamento e supporto ai Dipartimenti regionali per tutte le attività riguardanti l'acquisizione di beni confiscati alla criminalità organizzata per uso istituzionale e/o sociale all'Amministrazione regionale e relative procedure.

Sopralluoghi al fine di valutarne l'acquisibilità da parte dell'Amministrazione regionale e successive verifiche sull'utilizzo degli immobili.

Monitoraggio dei beni confiscati già acquisiti al patrimonio degli enti territoriali siciliani e verifica delle cause di mancato utilizzo.

Informazione e consulenza agli enti locali siciliani in ordine alle possibilità di accesso ai finanziamenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale per interventi di ristrutturazione e/o riconversione e/o rifunzionalizzazione di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Predisposizione di avvisi pubblici, in collaborazione con i Dipartimenti regionali competenti, finalizzati alle assegnazione di beni, già trasferiti al patrimonio indisponibile della Regione, agli enti di cui all'art. 48, comma 3, lettera c), del D.Lgs. n. 159/2011 che svolgono attività sociali.

Attività di rappresentanza istituzionale relativa alla materia dei beni confiscati.

#### **SERVIZIO 6° “COORDINAMENTO INTERSETTORIALE ATTIVITA’ ECONOMICHE E PRODUTTIVE - TUTELA CONSUMATORI”**

Attività di competenza della Segreteria Generale per le seguenti materie: Turismo, sport e spettacolo; Agricoltura, Sviluppo rurale e pesca mediterranea; Attività produttive.

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 nell'ambito di competenza.

Coordinamento attività di internazionalizzazione nei settori di competenza.

Elaborazione di direttive, provvedimenti e vigilanza sull'attuazione degli ordini del giorno dell'Assemblea regionale e delle deliberazioni della Giunta regionale nell'ambito di competenza.

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 le Regioni e con le Università.

Segreteria Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti.

**SERVIZIO 7° “COORDINAMENTO CONTROLLI DI GESTIONE”**

Attività di coordinamento attinente la materia dei controlli di gestione.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.

Obiettivi del Segretario Generale.

Piano di lavoro della Segreteria Generale.

Controllo di gestione della Segreteria Generale.

Promozione e utilizzo dello strumento del controllo di gestione negli enti della Regione.

Realizzazione di giornate di studio presso gli istituti superiori siciliani in materia di controlli ed efficienza della P.A.

Rapporti con il Dipartimento Bilancio e Tesoro in materia di contabilità analitica.

Nucleo Ispettivo interno ex art. 2, L.r. 10/1991 modificato dall'art. 2, L.r. 5/2011.

Rapporti con la Corte dei Conti – Sezione di controllo per la Regione Siciliana sulle materie di competenza.

**SERVIZIO 8° “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'Orleans 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.

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'Orlèans 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. 9/2015.

Archivi tecnici e mappe tematiche. Direttive ai responsabili dei siti e controllo atti.

Coordinamento, gestione ed applicazione del D.lvo 81/2008 per Palazzo D'Orlèans, parco e sito presidenziale, Via G. Magliocco ed Uffici della Presidenza in Catania; supporto esecutivo e procedurale al datore di lavoro; servizio di prevenzione e protezione.

**Unità Operativa S8.1 “Attività tecniche”**

Programmazione, coordinamento, esecuzione e controllo delle attività di studio, progettazione, direzione, contabilità, r.u.p. e collaudo lavori, di consulenza tecnica per Palazzo d'Orlèans 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. 9/2015.

Archivi tecnici e mappe tematiche.

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.

**PRESIDENZA DELLA REGIONE**  
**UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE**

**UOB Staff di supporto all'Avvocato Generale** - Controlli interni e di gestione: redazione annuale e report quadrimestrale circa l'andamento dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi fissati. Predisposizione delle relazioni finali e proposte da inserire nella direttiva annuale dell'On.le Presidente della Regione. Rapporti con il servizio di Pianificazione e controllo strategico.

**Area Affari generali**

Segreteria affari generali e comuni - Gestione risorse umane - Relazioni sindacali - Relazioni pubbliche e informazioni - Funzioni di garanzia per il cittadino - Repertorio e archivio storico - Raccolta e pubblicazione atti consultivi - Raccolta delle leggi, dei regolamenti e dei decreti a contenuto normativo - Contabilità - Valutazione della dirigenza. Trattazione, previa assegnazione da parte dell'Avvocato Generale, di ricorsi straordinari al Presidente della Regione siciliana di cui al D.P.R. 1199/1971, anche di quelli che presentino requisiti di urgente trattazione, (richiesta di sospensione cautelare del provvedimento, ovvero per i quali sia stato presentato interpello ai sensi dell'art. 11 del suddetto D.P.R.), nonché di quelli inammissibili o per i quali si prospetti la remissione in termini per errore scusabile. Segreteria ricorsi straordinari.

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

Predisposizione proposta di Bilancio e relative variazioni – monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie e redazione di proposte di contenimento della spesa corrente – Posta e rapporti con autoparco regionale – Avvio dei procedimenti disciplinari

Studi documentazione e collaborazione: Segreteria Avvocato Generale. Adempimenti successivi all'approvazione delle leggi regionali. Pianificazione e organizzazione incontri tematici di studio ed approfondimento. Adempimenti delegati dall'Avvocato generale. Partecipazione, previa delega dell'Avvocato Generale, alle sedute di organi regionali ed extraregionali (anche paritetici), tavoli tecnici e partecipazione a riunioni indette da altre Amministrazioni regionali ed extraregionali (Conferenza delle regioni e delle province autonome, Conferenza Stato – Regioni).

Ufficio relazioni con il Pubblico. Protocollo informatico, gestione sito web. Attività di comunicazione istituzionale. Consegretario: acquisto di beni e servizi, gestione utenze. Ufficio cassa. Contabilità e predisposizione atti di impegno e pagamento, rapporti con Equitalia. Servizio copia/fotocopia/fax. Attività connesse con l'organizzazione e funzionamento della biblioteca ed emeroteca.

**UOB 1** - Studi documentazione e collaborazione: Segreteria Avvocato Generale. Adempimenti successivi all'approvazione delle leggi regionali. Pianificazione e organizzazione incontri tematici di studio ed approfondimento. Adempimenti delegati dall'Avvocato generale. Partecipazione previa delega dell'Avvocato generale a organi regionali ed extraregionali (anche paritetici), tavoli tecnici e partecipazione a riunioni indette da altre Amministrazioni regionali ed extraregionali (Conferenza delle regioni e delle province autonome, Conferenza Stato – Regioni).

**UOB 2** - Ufficio relazioni con il Pubblico. Funzioni di garanzia per il cittadino - Protocollo informatico, gestione sito web. Attività di comunicazione istituzionale. Consegna: acquisto di beni e servizi, gestione utenze. Ufficio cassa. Contabilità e predisposizione atti di impegno e pagamento, rapporti con Equitalia. Servizio copia/fotocopia/fax. Attività connesse con l'organizzazione e funzionamento della biblioteca ed emeroteca.

### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N. 1**

Attività consultiva, esame e/o redazione disegni di legge, esame di schemi di regolamento, qualità della normazione e razionalizzazione e semplificazione produzione normativa attraverso proposte di redazione di testi unici e/o coordinati e/o codici regionali in materia di:

Richieste della Presidenza della Regione e dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente

Protezione civile regionale, Programmazione, programmi operativi comunitari e strumenti di programmazione negoziata

Assessorato regionale dell'economia

Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionali

Adempimenti correlati all'approvazione/pubblicazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

**UOB 1** Attività normativa e consultiva in materia di Presidenza della Regione, Protezione Civile, Programmazione, Economia, Istruzione e formazione professionale.

### **Posizione di collaborazione e Coordinamento N. 2**

Attività consultiva, esame e/o redazione disegni di legge, esame di schemi di regolamento, qualità della normazione e razionalizzazione e semplificazione produzione normativa attraverso proposte di redazione di testi unici e/o coordinati e/o codici regionali 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

Adempimenti correlati all'approvazione/pubblicazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

**UOB 1** Attività normativa e consultiva in materia di Energia e servizi di pubblica utilità, Infrastrutture e mobilità, Territorio ed ambiente.

### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N. 3**

Attività consultiva, esame e/o redazione disegni di legge, esame di schemi di regolamento, qualità della normazione e razionalizzazione e semplificazione produzione normativa attraverso proposte di redazione di testi unici e/o coordinati e/o codici regionali in materia

di:

Assessorato regionale della Famiglia, delle politiche sociale e del lavoro

Assessorato regionale delle Autonomie locali e della funzione pubblica

Assessorato regionale dei Beni culturali e dell'identità siciliana

Adempimenti correlati all'approvazione/pubblicazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

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

**UOB 1** Attività normativa e consultiva in materia di Famiglia politiche sociali e lavoro, Autonomie locali e funzione pubblica, Beni culturali e identità siciliana

**UOB 2** Adempimenti connessi alla procedura di controllo comunitario sugli aiuti di stato, su richiesta dei Dipartimenti competenti.

#### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.4**

Analisi e studio della normativa ultraregionale (nazionale ed europea), degli atti di normazione secondaria emessi dagli Organi dello Stato – Segnalazione eventuali ipotesi di conflitti di costituzionalità e di conflitti e 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 legge regionali ai sensi dell'art. 127 Cost. - Visto di congruità su parcelle professionali per giudizi dinanzi alla Corte costituzionale - 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.

**UOB 1** 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.

#### **Posizione di collaborazione e coordinamento N.5**

Ricorsi straordinari ed amministrativi in materia di: Agricoltura, foreste e caccia; Demanio; Impiego regionale; Genio civile e acque pubbliche; Pubblica istruzione; Provvedimenti concernenti le vittime della mafia; Tutela dei beni artistici e ambientali; Massimazione delle relazioni del C.G.A. rese in sede di ricorso straordinario e inserimento sul sito internet istituzionale.

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

**UOB 1** Ricorsi straordinari in materia di demanio, genio civile ed acque pubbliche, tutela dei beni artistici ed ambientali, impiego regionale.

#### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.6**

Ricorsi straordinari ed amministrativi in materia di: Edilizia ed urbanistica; Espropriazione per pubblica utilità; Energia e servizi di pubblica utilità; Massimazione delle relazioni del C.G.A. rese in sede di ricorso straordinario e inserimento sul sito internet istituzionale. Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva nelle materie di competenza.

**UOB 1** ricorsi straordinari in materia di espropriazione per pubblica utilità, energia e servizi di pubblica utilità.

#### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.7**

Ricorsi straordinari ed amministrativi in materia di: Credito e risparmio; Cooperazione, pesca, fiere e mercati; Contratti e gestione dei rapporti contrattuali; Gare ed aggiudicazioni per forniture di beni e servizi; Opere pubbliche; Edilizia economica e popolare; Enti locali, compreso il personale; Enti ed aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza della Regione, compreso il personale; Finanza, compresa quella degli enti locali; Industria, artigianato e commercio; Lavoro, previdenza sociale e formazione professionale; Servizio sanitario nazionale, compreso il personale delle ASL/ASP; Massimazione delle relazioni del C.G.A. rese in sede di ricorso straordinario e inserimento sul sito internet istituzionale. Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva nelle materie di competenza.

**UOB 1** Ricorsi straordinari in materia di contratti e gestione dei rapporti contrattuali, gare ed aggiudicazione per forniture di beni e servizi, opere pubbliche, edilizia economica e popolare, nelle materie di pubblico impiego (degli enti locali e sanità), del lavoro, e della formazione professionale.

#### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.8**

Contenzioso amministrativo, contabile, ordinario (ad eccezione delle vertenze in materia di lavoro), tributario, penale ed attività connesse - Consulenza legale - Osservatorio sulle Giurisdizioni - Visto di congruità su parcelle professionali (ad eccezione dei giudizi dinanzi alla Corte costituzionale) - Predisposizione di procure per l'attribuzione del patrocinio. Supporto e collaborazione operativa nell'attività consultiva nelle materie di competenza.

**UOB 1** Contenzioso ordinario (ad eccezione delle vertenze in materia di lavoro), tributario, amministrativo, penale ed amministrativo/contabile.

#### **Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.9**

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

**UOB 1** Contenzioso del lavoro e pensionistico.

**Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.10**

Attività consultiva, esame e/o redazione disegni di legge, esame di schemi di regolamento, qualità della normazione e razionalizzazione e semplificazione produzione normativa attraverso proposte di redazione di testi unici e/o coordinati e/o codici regionali 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

Adempimenti correlati all'approvazione/ pubblicazione dei regolamenti nelle materie di competenza.

Adempimenti connessi alla costituzione di parte civile.

**UOB 1** Attività normativa e consultiva in materia di Turismo, sport e spettacolo, Salute, Attività produttive e Agricoltura, risorse rurali e pesca mediterranea.

**Posizione di Collaborazione e Coordinamento N.11**

Raccordo con gli Assessorati regionali per l'acquisizione di atti e documenti relativi al contenzioso giudiziale (costituzione diretta o mediante patrocinio dell'Avvocatura dello Stato) - Predisposizione degli atti processuali di parte in ogni grado di giudizio e attività transattiva nei giudizi in cui gli Assessorati regionali siano parte processuale

**UOB 1** Contenzioso giudiziale Assessorati regionali.

**Servizio Gazzetta Ufficiale delle 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.

**UOB 1** Redazione.

**UOB 2** Gestione entrate della Gazzetta Ufficiale e relativa rendicontazione . Adempimenti connessi agli obblighi IVA e alla tenuta dei registri contabili. Distribuzione, diffusione e consultazione.

**PRESIDENZA DELLA REGIONE****DIPARTIMENTO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE****UNITÀ DI STAFF****U.O.B. S.D.G.001: Segreteria della Direzione Generale**

Svolge l'attività di segreteria del Dirigente generale e cura l'organizzazione dei suoi compiti:

**U.O.B. S.D.G.002: Controllo interno di gestione**

Unità per l'esercizio delle attività connesse al Controllo interno di Gestione del Dipartimento, 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.

**U.O.B. S.D.G.003: Unità monitoraggio e controllo**

Cura l'elaborazione delle "Piste di Controllo" per le linee d'intervento di competenza del Dipartimento; predispone il "programma di controlli" delle azioni relative 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; supporta il Dirigente Generale per le operazioni di verifica dell'Autorità di AUDIT e nella 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, 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 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.

**AREE****A.1 AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Affari generali – Gestione risorse umane – Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Adempimenti per la sicurezza dei lavoratori – Segreteria del Comitato Regionale di Protezione Civile - Attività del consegnatario e del cassiere - Coordinamento materiali, attrezzature e mezzi di protezione civile – Funzioni strumentali e serventi del Dipartimento - Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Affari Legali e contenzioso - Ufficiale rogante - Gestione amministrativa consulenti, esperti e convenzioni con soggetti esterni - Adempimenti connessi alla normativa anticorruzione e trasparenza della azione amministrativa – Gestione banche dati del Dipartimento e del sito web e coordinamento redazionale.

**U.O.B. A1.01:** Gestione risorse umane e Affari Legali e contenzioso

**U.O.B. A1.02:** Gestione Mezzi ed attrezzature

**U.O.B. A1.03:** Trasparenza

**U.O.B. A1.04:** Unità per il coordinamento delle attività relative all'espletamento delle gare di fornitura, di servizi e di lavori e ai relativi contratti



## **A.2 AREA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

Affari finanziari – Programmazione e Gestione attività finanziaria del Dipartimento – Programmazione interventi e Monitoraggio della spesa dei programmi comunitari – Verifica, controllo e vigilanza sulle attività amministrative, contabili e finanziarie relative ai fondi extraregionali - Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento

**U.O.B.A2.01:** Monitoraggio e gestione attività di bilancio

Unità preposta alle attività di bilancio

**U.O.B.A2.02:** Programmazione interventi e monitoraggio fondi extraregionali

Unità preposta al coordinamento delle attività discendenti dalle politiche attuate con fondi comunitari e nazionali

## **S.1 SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Gestione Sala Operativa Regionale integrata siciliana e coordinamento sale operative territoriali – Procedure di emergenza – Coordinamento attività regionali nelle diverse fasi di allerta con le componenti del sistema regionale di protezione civile – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Studi e ricerche sulle emergenze di protezione civile – Collabora con il Centro funzionale decentrato multi rischio integrato.

**U.O.B.S1.01:** Unità per le funzioni relative alla gestione e attivazione della Sala Operativa Regionale Integrata Siciliana h24

**U.O.B.S1.02:** Unità pianificazione di protezione civile

**U.O.B.S1.03:** Unità di coordinamento delle attività di protezione civile per gli edifici strategici e per i beni culturali

## **S.2 CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO MULTIRISCHIO INTEGRATO**

Gestione del sistema di allerta regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico con il concorso dei Centri di competenza regionali – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Attività di concertazione, elaborazione, analisi ed interpretazione dei dati termo pluviometrici e idraulici rilevati con l'eventuale concorso delle strutture regionali e/o dei Centri di competenza – Monitoraggio degli eventi in corso, anche in sinergia con le componenti del Sistema di protezione civile per l'emissione di avvisi di criticità ed allerta regionali in materia di protezione civile, sia nel tempo differito, sia in tempo reale – Coordinamento, attivazione e gestione dei presidi territoriali della Regione siciliana, anche in sinergia con le altre componenti del sistema regionale di protezione civile e degli ordini professionali – Valutazione post-evento e approfondimenti tematici volti alla individuazione delle soglie critiche degli eventi naturali potenzialmente calamitosi nel territorio regionale – Progettazione, manutenzione e gestione delle reti di monitoraggio strumentale – Gestione del sistema dei dati, anche in forma grafica, e la messaggistica tra i Centri funzionali (ex Dir. PCM 27.02.2004) in materia di dighe nel territorio regionale.

**U.O.B.S2.01:** Unità per la previsione, valutazione, elaborazione avvisi e gestione sistema informativo di comunicazione interna e tra i Centri Funzionali

**U.O.B.S2.02:** Unità per il coordinamento presidi territoriali e pianificazione di protezione civile per i territori a valle delle dighe

## **S.3 SERVIZIO RISCHI SISMICO E VULCANICO**

Individuazione, formazione e aggiornamento elenco zone sismiche – Classificazione sismica regionale – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atti a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Coordinamento attività regionale di censimento rischio ed agibilità di edifici ed opere infrastrutturali di interesse strategico o rilevanti 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 – Linee Guida Piani emergenza sismica e vulcanica - 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.

**U.O.B.S3.01:** Rischio sismico

**U.O.B.S3.02:** Rischio vulcanico

#### **S.4 SERVIZIO RISCHI IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO**

Attività di previsione e prevenzione per i rischi di natura idrogeologica ed idraulica – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Linee guida e supporto alla pianificazione di allerta ed emergenza correlata ai rischi di competenza – Consulenza geologica su interventi rilevanti – Valutazione e analisi del rischio residuo post-evento, con il concorso delle Strutture del Dipartimento regionale della protezione civile competenti per territorio, e informazione al Dipartimento regionale ambiente per le successive attività di definizione degli scenari di rischio – Attivazione e interventi in allerta ed emergenza.

**U.O.B.S4.01:** Unità per la previsione e prevenzione del rischio idrogeologico e idraulico

**U.O.B.S4.02:** Unità per Analisi territoriale e valutazione del rischio residuo post-evento idrogeologico e idraulico.

#### **S.5 SERVIZIO RISCHI AMBIENTALE ED ANTROPICO**

Previsione e prevenzione dei rischi di natura ambientale, antropica, industriale, sanitaria e d'incendio d'interfaccia – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Linee guida e supporto alla pianificazione di allerta ed emergenza correlata ai rischi di competenza – Formazione specialistica dei tecnici funzionari in materia di rischio ambientale ed antropico – Predisposizione della carta dei rischi ambientali ed antropici per finalità di protezione civile – Valutazione e analisi del rischio residuo post-evento con il concorso dei Strutture del Dipartimento regionale della protezione civile competenti per territorio – Attivazione e interventi in allerta ed emergenza.

**U.O.B.S5.01:** Unità per il rischio ambientale

**U.O.B.S2.02:** Unità per il rischio sanitario, industriale, antropico

#### **S.6 UFFICIO AMIANTO**

Previsione e prevenzione primaria e secondaria dei rischi derivanti dall'inquinamento di fibre d'amianto. Adempimenti relativi alla attuazione della l.r.10 del 29 aprile 2014, recante norme di "Tutela della salute, del territorio dei rischi derivanti dall'amianto".

**U.O.B.S6.01:** Unità per il censimento e la mappatura dei siti, impianti, edifici e manufatti presenti nel territorio regionale in cui sia rilevata la presenza di amianto e cura del registro pubblico degli edifici, degli impianti, dei mezzi di trasporto e dei siti con presenza certa o conclamata contaminazione da amianto e del portale;

**U.O.B.S6.02:** Unità per la cura del raccordo tra gli Enti e attività economico-contabili finanziarie per la verifica delle risorse e verifica attuazione Piano di Protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento e di bonifica, ai fini della difesa dei pericoli derivanti dall'amianto

#### **S.7 SERVIZIO VOLONTARIATO E FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Coordinamento delle attività del Volontariato di protezione civile – Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento - Tenuta e gestione dell'Elenco territoriale

del Volontariato di protezione civile della Regione Siciliana – Contributi alle Associazioni – Vigilanza e controllo – Promozione attività di formazione di protezione civile del volontariato – Diffusione della cultura di protezione civile - Colonna mobile del volontariato.

**U.O.B.S7.01:** Unità volontariato

**U.O.B.S7.02:** Unità formazione e comunicazione

### **S.8 SERVIZIO INTERVENTI DI DIFESA ATTIVA DEL TERRITORIO**

Pianificazione, gestione e monitoraggio dei programmi di opere pubbliche di interesse della Protezione Civile – Progettazione, verifica e realizzazione di opere pubbliche in emergenza Predisposizione di circolari e direttive in materie di competenza, atte a garantire l'uniformità amministrativa, tecnica e operativa delle strutture competenti per territorio del Dipartimento.

**U.O.B.S8.01:** Progettazione e attuazione opere pubbliche in emergenza e verifica di progetti di opere pubbliche e gestione, tutela e risanamento del territorio

**U.O.B.S8.02:** Nucleo interno per la prosecuzione delle attività della Struttura commissariale ex L.116 del 11 agosto 2014

**U.O.B.S8.03:** Gestione tecnico-amministrativa degli interventi di Ordinanze di protezione civile

### **S.9 SERVIZIO SICILIA NORD – OCCIDENTALE**

Previsione e prevenzione dei rischi – Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio della città metropolitana di Palermo e del Libero Consorzio Trapani - Coordinamento locale attività di volontariato - Attivazione e interventi in allerta ed emergenza - Gestione materiali e mezzi della colonna mobile territoriale - Gestione delle attività post-calamitose - Gestione e vigilanza opere pubbliche di protezione civile.

**U.O.B.S9.01:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio della città Metropolitana di Palermo

**U.O.B.S9.02:** Unità per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio della città Metropolitana di Palermo

**U.O.B.S9.03:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Trapani e per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Trapani.

### **S.10 SERVIZIO SICILIA SUD – OCCIDENTALE**

Previsione e prevenzione dei rischi – Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio dei Liberi Consorzi di Agrigento e Caltanissetta - Coordinamento locale attività di volontariato - Attivazione e interventi in allerta ed emergenza - Gestione materiali e mezzi della colonna mobile territoriale - Gestione delle attività post-calamitose - Gestione e vigilanza opere pubbliche di protezione civile.

**U.O.B.S10.01:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Agrigento

**U.O.B.S10.02:** Unità per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Agrigento

**U.O.B.S10.03:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Caltanissetta e gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Caltanissetta

### **S.11 SERVIZIO SICILIA NORD-ORIENTALE**

Previsione e prevenzione dei rischi – Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio della città Metropolitana di Messina - Coordinamento locale attività di volontariato - Attivazione e interventi in allerta ed emergenza - Gestione materiali e mezzi della colonna mobile territoriale - Gestione delle attività post-calamitose - Gestione e vigilanza opere pubbliche di protezione civile.

**U.O.B.S11.01:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile il territorio della città Metropolitana di Messina

**U.O.B.S11.02:** Unità per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio della città Metropolitana di Messina

## **S.12 SERVIZIO SICILIA SUD-ORIENTALE**

Previsione e prevenzione dei rischi – Promozione e supporto della pianificazione di protezione civile per il territorio della città Metropolitana di Catania e dei Liberi Consorzi di Enna, Ragusa e Siracusa - Coordinamento locale attività di volontariato - Attivazione e interventi in allerta ed emergenza - Gestione materiali e mezzi della colonna mobile territoriale - Gestione delle attività post-calamitose - Gestione e vigilanza opere pubbliche di protezione civile.

**U.O.B.S12.01:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio della città Metropolitana di Catania

**U.O.B.S12.02:** Unità per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio della città Metropolitana di Catania

**U.O.B.S12.03:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Enna e gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Enna

**U.O.B.S12.04:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Ragusa e gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Ragusa

**U.O.B.S12.05:** Unità previsione, prevenzione e pianificazione di protezione civile per il territorio del Libero Consorzio di Siracusa e per la gestione delle risorse umane, materiali e mezzi e la cura degli affari economici, finanziari e amministrativi per il territorio del Libero Consorzio di Siracusa

**PRESIDENZA DELLA REGIONE****DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE****UNITA' DI STAFF****UNITA' DI STAFF 1 – 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 dei piani di lavoro finalizzata anche al caricamento sul sistema informativo;
- Supporto al Dirigente Generale nell'attivazione delle direttive presidenziali e relativi monitoraggi inerenti gli obiettivi specifici;
- Attività del Nucleo Ispettivo Interno ai sensi della l.r. 5/2011.

**AREA 1 COORDINAMENTO**

- Segreteria del Dirigente Generale - attività di supporto amministrativo al Dirigente Generale;
- Predisposizione degli atti di indirizzo e coordinamento di competenza del Dirigente Generale;
- Attività di collegamento e raccordo con le Aree, i Servizi e le UU.OO.BB. del Dipartimento;
- Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento;
- Predisposizione proposta di Bilancio di previsione;
- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza;
- Rapporti con l'A.R.S., la Presidenza della Regione, la Giunta regionale;
- Rapporti con la Corte dei conti;
- Relazioni Sindacali;
- Repertorio Decreti, assegnazione posta in entrata;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

**U.O.B. A1.1 - COORDINAMENTO NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI.**

- Coordinamento NVVIP;
- Attività di segreteria del NVVIP;
- Attività di supporto tecnico-amministrativo;
- Attività di valutazione dei Programmi comunitari e dei Programmi nazionali;
- Coordinamento adempimenti ambientali (VAS-VIA);

**AREA 2 - COORDINAMENTO MONITORAGGIO PROGRAMMI COMUNITARI E NAZIONALI**

- Coordinamento delle attività concernenti il monitoraggio, comprensiva della validazione, di

- Programmi, Piani e Strumenti cofinanziati con Fondi comunitari e/o nazionali (PO FESR 2007-2013, PO FESR 2014-2020, POR Sicilia 2000-2006, Piano di Azione e Coesione, Intesa Istituzionale di Programma Stato – Regione, FSC ante 2007, P.O. Italia Malta, P.O. Italia Tunisia) per i quali il Dipartimento è Autorità di Gestione e/o di Coordinamento;
- Gestione e coordinamento dei sistemi di monitoraggio di Programmi, Piani e Strumenti cofinanziati con Fondi comunitari e/o nazionali (PO FESR 2007-2013, PO FESR 2014-2020, POR Sicilia 2000-2006, Piano di Azione e Coesione, Intesa Istituzionale di Programma Stato – Regione, FSC ante 2007) per i quali il Dipartimento è Autorità di Gestione e/o di Coordinamento;
  - Coordinamento con i Dipartimenti competenti in merito al monitoraggio dei Programmi afferenti all'obiettivo cooperazione territoriale europea (CTE);
  - Predisposizione delle previsioni di spesa, ove previste, concernenti le operazioni inserite in articolazioni (Linee di intervento, Misure; Accordi di Programma, etc) di cui il Dipartimento è responsabile dell'attuazione nell'ambito di Programmi, Piani e Strumenti cofinanziati con Fondi comunitari e/o nazionali (POR Sicilia 2000-2006, PO FESR 2007-2013, PO FESR 2014-2020, Piano di Azione e Coesione, Intesa Istituzionale di Programma Stato-Regione, etc);
  - Gestione e sviluppo del sistema informativo di monitoraggio dei Fondi strutturali (ex art. 4 L.R. 32/2000);
  - Coordinamento delle attività di gestione del sistema informativo e dei relativi servizi; elaborazione, coordinamento e promozione delle attività e dei piani e progetti di sviluppo del sistema informativo dipartimentale; 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;
  - Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

**U.O.B. A2.1 - SISTEMA INFORMATIVO - MONITORAGGIO PROGRAMMI ITALIA/MALTA, ITALIA/TUNISIA**

- Raccordo con i Dipartimenti competenti in merito al monitoraggio dei Programmi afferenti all'obiettivo cooperazione territoriale europea (CTE);
- Gestione del sistema informativo di monitoraggio dei Programmi Italia/Malta e Italia/Tunisia, sino alla validazione.

**AREA 3 - AFFARI GENERALI, PERSONALE, CONTENZIOSO E BILANCIO**

- Sicurezza sul lavoro,
- Coordinamento proposte di bilancio;
- Affari di carattere generale e del personale;
- Servizi comuni relativi al funzionamento degli uffici;
- Protocollo centralizzato;
- Adempimenti legge 6 novembre 2012, n. 190;
- URP;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA .

**U.O.B. A3.1 - BILANCIO E AFFARI FINANZIARI**

- Ufficio del consegnatario.
- Ufficio del cassiere.
- Gestione entrate:
  1. Decreti accertamento entrate;
  2. Decreti riscossione e versamento entrate;
  3. Monitoraggio residui attivi;
  4. Monitoraggio gestione entrate attraverso la verifica dei mod. 43 tes;
- Verifica bilancio di previsione annuale e pluriennale e presentazione di eventuali proposte di modifica:
  - a) Monitoraggio residui passivi;
  - b) Gestione della situazione di "Cassa" del Dipartimento;
  - c) Monitoraggio Patto di Stabilità;
  - d) Attività relativa all'armonizzazione del bilancio;
  - e) Monitoraggio impegni correnti.

**U.O.B.A3. 2 - CONTENZIOSO**

- Gestione del contenzioso per le attività di competenza del Dipartimento Regionale della Programmazione; redazione dei rapporti agli organi consultivi e legali.
- Interlocuzione con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato; attività di gestione, per quanto di competenza, degli atti relativi alla trasparenza e corruzione.

**AREA 4 - CONTRATTI E ASSISTENZE TECNICHE**

- Predisposizione di bandi ed appalti di forniture e servizi e relativi contratti, contratti e/o convenzioni di assistenza tecnica;
- Attività di coordinamento e predisposizione, di concerto con le strutture del dipartimento, di tutti gli atti inerenti le attività di assistenza tecnica dei programmi comunitari e nazionali;
- Verifica delle relazioni inerenti le rendicontazioni presentate dai soggetti interessati ed acquisizione e/o predisposizione del verbale di regolare esecuzione delle attività;
- Predisposizione e rendicontazione dei titoli di spesa inerenti il pagamento delle attività di Assistenza tecnica;
- Attività connessa alla contrattualistica dell'Assistenza Tecnica per Italia/Malta – Italia/Tunisia e programmi transfrontalieri e/o transnazionali, Interreg, ecc;
- Adempimenti connessi all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria; Condizionalità ex ante, B4 "Appalti": formazione e diffusione di informazioni per il personale coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA ;
- Raccordo con l'Accordo di Partenariato per la priorità 11 - *Governance*, capacità istituzionali, per il ciclo di Programmazione 2014-20;
- Raccordo con il P.O.N. "Governance e assistenza tecnica 2014-2020" e coordinamento dei progetti di assistenza tecnica dei Programmi Operativi Nazionali;
- Coordinamento ed attuazione Asse 7 P.O. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013;
- Programmazione, coordinamento ed attuazione Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del P.O. FESR 2014-20
- Attività di raccordo con i dipartimenti interessati Centri di Responsabilità (CdR)

relativamente all'obiettivo specifico 7.1 del P.O. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013;

- Attività di programmazione e di raccordo con i dipartimenti interessati Centri di Responsabilità (CdR) relativamente all' Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del P.O. FESR 2014-20;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Attività finalizzate all'avvio delle procedure ed all'attuazione degli strumenti della Strategia della Comunicazione;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA ;
- Adempimenti connessi all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria.

#### **U.O.B. A4.1 – ASSISTENZA TECNICA**

- Coordinamento delle attività di Assistenza tecnica eventualmente attivate o da attivare nell'ambito del FSC ante 2007, del Piano di Azione e Coesione (PAC), del P.O.FESR 2014-20;
- Supporto per le attività connesse al P.O.N. "Governance e assistenza tecnica 2007-2013", ove previste, e 2014-2020;
- Supporto alle attività di coordinamento dei progetti di assistenza tecnica dei Programmi Operativi Nazionali.
- Attuazione e supporto alle attività inerenti l' Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del P.O. FESR 2014-20
- Attività di programmazione e di raccordo con i CdR, relativamente Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del P.O. FESR 2014-20
- Chiusura contabile Misura 7.1 "Assistenza tecnica"; gestione amministrativa contabile delle linee di intervento dell'Asse 7 P.O. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013; gestione contabile dell'Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del PO FESR Sicilia 2014/2020 per le parti in cui il Dipartimento è CdR;
- Gestione contabile azioni di assistenza tecnica prevista dal PAC (scheda B11) di cui il Dipartimento è CdR.

#### **U.O.B. A4.2 – COMUNICAZIONE**

- Attività finalizzate all'avvio delle procedure ed all'attuazione degli strumenti della strategia della Comunicazione
- Attuazione dei "Piani di Comunicazione" dei Programmi comunitari;
- Azioni di comunicazione previste dai Programmi nazionali ;
- Gestione dei siti Internet istituzionali del Dipartimento;
- Centro di raccolta documentazione/biblioteca sulle politiche comunitarie, anche di natura informatica.

### **AREA 5 - PROGRAMMI COMUNITARI**

- Programmazione e coordinamento delle attività e delle iniziative per l'attuazione dei PP.OO. F.E.S.R. Sicilia 2007/2013 – 2014/2020;
- Coordinamento dell'avanzamento e del monitoraggio tramite i responsabili di Aree e Servizi finalizzato al Quadro di Riferimento dell'Attuazione (Performance framework);
- Coordinamento degli adempimenti connessi alla funzione dell'Autorità di gestione;



- Coordinamento Asse 7 P.O. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013 e Asse prioritario 11- Assistenza tecnica del P.O. FESR 2014-20;
- Proposta di attivazione di Assistenza Tecnica nell'ambito del P.O. FESR 2014/2020, coordinamento delle attività di Assistenza tecnica eventualmente attivate o da attivare nell'ambito del Dipartimento;
- Coordinamento delle attività della strategia di comunicazione previste da programmi comunitari;
- Coordinamento della programmazione FESR con la programmazione dei Fondi Sviluppo Investimenti Europei;
- Coordinamento con la programmazione del FSE sia di livello regionale che nazionale;
- Coordinamento della Segreteria del Comitato di Sorveglianza dei PP.OO. F.E.S.R.
- Coordinamento della Segreteria del Comitato regionale per i fondi strutturali;
- Ufficio del Partenariato e segreteria del Forum della concertazione;
- Coordinamento delle attività del Piano di valutazione dei PP.OO. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013 e 2014-2020;
- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza dell'Accordo di partenariato;
- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza del P.O.N. Governance;
- Coordinamento attività relative a predisposizione, aggiornamento, riprogrammazione ed attuazione degli strumenti di programmazione (P.O. FESR Sicilia 2007/2013, Piani discendenti da applicazione del PAC, Programmazione 2014 – 2020);
- Coordinamento delle attività inerenti la chiusura e predisposizione del Rapporto finale di Esecuzione (2007-13);
- Coordinamento delle attività inerenti la predisposizione dei Rapporti annuali di Attuazione (2014-20);
- Azioni di coordinamento per l'attuazione delle attività del PRA di competenza dell'Autorità di Gestione (AdG) ed in particolare relative alla riduzione degli oneri dei beneficiari (Ex sezione 10 del PO FESR 2014-20);
- Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza e ai gruppi di lavoro, comunque denominati, nell'ambito del P.O.N. Governance;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità.

#### **U.O.B. 5.01 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA FUNZIONE DI AUTORITA' DI GESTIONE**

- Adempimenti della Segreteria del Comitato di Sorveglianza dei PP.OO. F.E.S.R.;
- Adempimenti della Segreteria del Comitato regionale per i fondi strutturali;
- Adempimenti dell'Ufficio del Partenariato e segreteria del Forum della concertazione;
- Monitoraggio del Performance framework;
- Aggiornamento delle procedure e dei manuali e connessa attività di formazione destinata al personale regionale e/o ai beneficiari;
- Coordinamento e monitoraggio delle proposte di predisposizione ed aggiornamento del documento "Criteri di selezione";
- Predisposizione del Rapporto finale di Esecuzione (2007-13);
- Predisposizione dei Rapporti annuali di Attuazione (2014-20);

#### **AREA 6 - PROGRAMMI NAZIONALI**

- Attività di coordinamento endo ed esodipartimentale della programmazione ed attuazione

dei programmi discendenti dall'adesione della Regione ai Programmi e strumenti relativi alla politica di coesione unitaria;

- Attività di interfaccia fra l'Autorità di Coordinamento del Piano di Azione e Coesione (PAC) e le Amministrazioni Nazionali competenti, con particolare riguardo al Gruppo di Azione ex art. 4 L. 99/2013;
- Coordinamento dell'attività di monitoraggio endo ed esodipartimentale delle attività di monitoraggio c.d. "rafforzato" ex art. 4, L. 99/2013;
- Coordinamento dell'attività finalizzata alla trasmissione della Relazione Sintetica Annuale del PAC;
- Attività di raccordo, per il tramite del Dipartimento regionale competente, con la Conferenza delle Regioni in materia di PAC;
- Coordinamento delle attività relative alla programmazione ed attuazione delle iniziative e delle operazioni finanziate a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) ante 2007, già Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS);
- Coordinamento delle attività di indirizzo per la realizzazione dei Programmi attuativi regionali e degli AA.PP.QQ. dell'Intesa Istituzionale di Programma;
- Coordinamento delle iniziative necessarie per la predisposizione degli Accordi di programma quadro e degli altri strumenti attuativi, laddove previsti;
- Realizzazione di tutte le attività connesse per la efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse del FSC (ante 2007), in collaborazione con i Dipartimenti regionali responsabili dei diversi strumenti di contrattazione negoziata e di concerto con le competenti strutture intermedie del Dipartimento;
- Gestione dei rapporti con le Amministrazioni centrali dello Stato per quanto attiene alle politiche attuative della programmazione negoziata e nell'ambito delle politiche attive per quanto attiene alle politiche regionali a valere sul FSC (ante 2007);
- Coordinamento tecnico e organizzativo di aggiornamenti dell'Intesa Istituzionale di Programma e coordinamento delle attività di programmazione e riprogrammazione delle risorse FSC ante 2007 assegnate alla Regione Siciliana;
- Proposta di attivazione di Assistenza Tecnica nell'ambito dell'FSC ante 2007, coordinamento delle attività di Assistenza tecnica eventualmente attivate o da attivare nell'ambito del FSC;
- Adempimenti connessi all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA .

#### **U.O.B. A6.1 Fondo Sviluppo e Coesione (FSC)**

- Coordinamento delle attività relative alla programmazione ed attuazione delle iniziative e delle operazioni finanziate a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) ante 2007, già Fondo per le Aree Sottoutilizzate (FAS);
- Coordinamento delle attività di indirizzo per la realizzazione dei Programmi attuativi regionali e degli AA.PP.QQ. dell'Intesa Istituzionale di Programma;
- Coordinamento delle iniziative necessarie per la predisposizione degli Accordi di programma quadro e degli altri strumenti attuativi, laddove previsti;
- Realizzazione di tutte le attività connesse per la efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse del FSC (ante 2007), in collaborazione con i Dipartimenti regionali responsabili dei diversi strumenti di contrattazione negoziata e di concerto con le competenti strutture intermedie del Dipartimento;
- Gestione dei rapporti con le Amministrazioni centrali dello Stato per quanto attiene alle politiche attuative della programmazione negoziata e nell'ambito delle politiche

- attive per quanto attiene alle politiche regionali a valere sul FSC (ante 2007);
- Coordinamento tecnico e organizzativo di aggiornamenti dell'Intesa Istituzionale di Programma e coordinamento delle attività di programmazione e riprogrammazione delle risorse FSC ante 2007 assegnate alla Regione Siciliana;

#### **AREA 7 - CONTROLLI, REPRESSIONI FRODI COMUNITARIE E CHIUSURA PROGRAMMI COMUNITARI**

- Verifica delle procedure adottate dai Dipartimenti per la selezione delle operazioni e dei beneficiari del PO FESR 2014-2020, del PO Italia Malta 2014-2020 e dei Programmi FSC di competenza del Dipartimento e del Piano di Azione Coesione (PAC);
- Monitoraggio della qualità dei controlli di primo livello per il P.O. F.E.S.R. Sicilia 2007-2013, il P.O. F.E.S.R. 2014-2020, il P.O. Italia-Malta 2007-2013 ed il P.O. Italia-Malta 2014-2020, FSC, PAC;
- Supporto, consulenza e affiancamento operativo alle Unità di Controllo (UU.CC) responsabili per il PO FESR Sicilia 2007-13 e per il PO FESR 2014-2020;
- Raccordo con le Istituzioni comunitarie, nazionali e regionali competenti nei sistemi di audit;
- Coordinamento e attività connesse alla chiusura dei Programmi Operativi;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal Si.Ge.Co. del PO FESR Sicilia 2007-13, del PO FESR 2014-2020, del PO Italia Malta 2007-2013, del PO Italia Malta 2014-2020, dei Programmi FSC di Pertinenza del Dipartimento e del PAC;
- Predisposizione e redazione dei Documenti e Manuali per il periodo di programmazione 2014-2020 (Si.Ge.Co., Piste di Controllo, Manuale dei controlli di primo livello, Vademecum per i beneficiari, Manuale delle irregolarità) e Assistenza alle UU.CC nelle fasi successive;
- Adozione dei provvedimenti relativi all'approvazione delle Piste di Controllo per macroprocesso per le azioni di competenza dei Centri di Responsabilità della Programmazione FESR 2014-2020, FSC e PAC;
- Adozione dei criteri per il campionamento dei progetti da sottoporre a verifiche sul posto da parte delle UU.CC. e dal Dipartimento Regionale Tecnico, per quanto di competenza;
- Coordinamento controlli per le attività di Strumenti di Ingegneria Finanziaria;
- Raccordo con le istituzioni comunitarie, nazionali e regionali competenti nei sistemi di audit;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

#### **U.O.B. A7.1 – CONTROLLI AUTORITÀ DI GESTIONE - IRREGOLARITÀ E REPRESSIONE FRODI NEI PROGRAMMI NAZIONALI E COMUNITARI**

- Controlli di primo livello per le azioni di competenza del Dipartimento regionale della Programmazione per il PO FESR 2014-2020, il PO FESR Sicilia 2007-13, il PO Italia Malta 2014-2020, il PO Italia Malta 2007-2013, i Programmi FSC di competenza del Dipartimento e il PAC ed in particolare: (i) Verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari, propedeutiche alla certificazione delle spese alla UE; (ii) Verifiche sul posto delle Operazioni (effettuate, anche su base campionaria);
- Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa;
- Comunicazioni delle irregolarità;
- Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

**AREA 8 - SVILUPPO URBANO E TERRITORIALE**

- Attività di programmazione, coordinamento e gestione delle Politiche Territoriali con particolare riferimento ad aree interne (SNAI), Agenda Urbana ed agli strumenti di gestione delle Politiche Territoriali (coalizioni territoriali, Investimenti Territoriali Integrati (ITI), CLLD sviluppo locale autogestito);
- Coordinamento Fondi Sviluppo Investimenti Europei in relazione alla dimensione territoriale con riferimento alle programmazioni di livello regionale e nazionale;
- Raccordo con il P.O.N. Città metropolitane e con Programmi Operativi Nazionali per quanto di competenza;
- Supporto e assistenza ai CdR e/o ad Organismi Intermedi nella individuazione delle proposte di programmazione e rimodulazione delle attività relative alla definizione, all'aggiornamento ed al coordinamento degli strumenti di programmazione per i settori di competenza;
- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per il settore di competenza (Avviso ASSE 6 Sviluppo urbano sostenibile);
- Programmazione ed attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 ex Sezione 4 e 6 ;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.
- Supporto e completamento delle attività inerenti il programma JESSICA 2007-2013 e strumenti finanziari della programmazione 2014/20 afferenti alle politiche territoriali;
- Adempimenti connessi all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal SIGECO dei PP.OO. e del PAC;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

**U.O.B. A8.1 – Sviluppo territoriale**

- Supporto e assistenza agli organismi individuati quali responsabili dell'implementazione degli strumenti previsti ex Sezione 4, in particolare Aree interne e CLLD, nella individuazione delle proposte di programmazione e rimodulazione delle attività relative alla definizione, all'aggiornamento ed al coordinamento degli strumenti di programmazione per i settori di competenza;
- Supporto e assistenza agli organismi individuati quali responsabili dell'implementazione degli strumenti previsti ex Sezione 4, in particolare Aree interne e CLLD, ed ai relativi CdR di riferimento, nelle fasi di attuazione e gestione;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.
- Supporto a strumenti finanziari della programmazione 2014/20 afferenti alle politiche territoriali;

**U.O.B. A8.2 – Sviluppo Urbano**

- Supporto e assistenza agli organismi individuati quali responsabili dell'implementazione degli strumenti previsti ex Sezione 4, in particolare Aree urbane, nella individuazione delle proposte di programmazione e rimodulazione delle attività relative alla definizione, all'aggiornamento ed al coordinamento degli strumenti di programmazione per i settori di competenza;
- Supporto e assistenza agli organismi individuati quali responsabili dell'implementazione degli strumenti previsti ex Sezione 4, in particolare Aree urbane,

- ed ai relativi CdR di riferimento, nelle fasi di attuazione e gestione;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza;
- Supporto a strumenti finanziari della programmazione 2014/20 afferenti alle politiche territoriali.

### **SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICHE DELLE INFRASTRUTTURE, PER I TRASPORTI E MOBILITA', PER ENERGIA E RIFIUTI**

- Attività relative alla predisposizione, all'aggiornamento ed all'attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione ed eventuali rimodulazioni;
- Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione;
- Supporto ed assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per i settori di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli Assi Prioritari 4 e 7 e per gli obiettivi specifici di competenza - O.S. 6.1 e attività di coordinamento degli adempimenti relativi alle connesse condizionalità ex ante;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza;
- Attività residuali: gestione Legge. 64/86, F.I.O., completamenti e studi di fattibilità (delibera C.I.P.E. 70/98), aree depresse (delibera CIPE 12.7.1996), DUPIM-PIST Sicilia, attuazione interventi A.P.Q. Sviluppo Locale – azione Isole Minori (II e IV atto integrativo), Coordinamento della programmazione ed attuazione di programmi statali attuati giusta delibera C.I.P.E. 22/03/2006, n. 7;
- Adempimenti connessi ai Grandi Progetti ed all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal SIGECO dei PP.OO. e del PAC;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

#### **U.O.B.S1.1 - INTERVENTI INFRASTRUTTURALI NEL SETTORE DEI TRASPORTI E DELLA MOBILITÀ**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007/13 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per l'Asse Prioritario 7 e per l'obiettivo specifico di competenza - O.S. 4.6;
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. e nel Contratto Istituzionale di Sviluppo (C.I.S). per i settori di competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
- Raccordo con lo strumento P.O.N. per il settore di competenza;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.

#### **U.O.B.S1.2 - INTERVENTI INFRASTRUTTURALI NEL SETTORE DEI RIFIUTI E NEL SETTORE DELL'ENERGIA**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione

- degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per l' Asse Prioritario 4 Energia e per l' obiettivo specifico di competenza - O.S. 6.1 (Rifiuti);
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. per i settori di competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
  - Attività di chiusura del P.O.I.N. Energia 2007/2013;
  - Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.
  - Supporto alle attività relative agli obiettivi di servizio settore rifiuti;
  - Strumenti di ingegneria finanziaria programmazione 2014/20 inerenti i settori di competenza.

## **SERVIZIO 2 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICHE PER RISORSE IDRICHE, TUTELA AMBIENTALE, VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI - NATURALI E TURISMO**

- Attività relative alla predisposizione, all'aggiornamento ed all'attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione ed eventuali rimodulazioni;
- Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione;
- Supporto ed assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per i settori di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli Assi Prioritari 5 e 6 e per gli obiettivi specifici di competenza e attività di coordinamento degli adempimenti relativi alle connesse condizionalità ex ante;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza;
- Supporto alle attività relative agli obiettivi di servizio settore risorse idriche;
- Adempimenti connessi ai Grandi Progetti ed all'eventuale utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal SIGECO dei PP.OO. e del PAC;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

### **U.O.B. S2.01 – Attrattori naturali, culturali e turismo**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli obiettivi specifici di competenza - O.S. 6.6, 6.7 e 6.8;
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. per i settori di competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
- Raccordo con lo strumento P.O.N. per il settore di competenza;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.

**SERVIZIO 3 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGIA DELL'INNOVAZIONE, POLITICHE DELLA RICERCA E SVILUPPO, AGENDA DIGITALE E COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE**

- Coordinamento per le attività inerenti alla strategia regionale di specializzazione intelligente (S3) di concerto con il Dipartimento Regionale delle Attività Produttive e degli adempimenti relativi alle connesse condizionalità ex ante O.T. 1 e O.T. 2;
- Attività relative alla predisposizione, all'aggiornamento ed all'attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione ed eventuali rimodulazioni;
- Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione;
- Supporto ed assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per i settori di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli Assi Prioritari 1, 2 e 3 e adempimenti relativi alle condizionalità ex ante dell'O.T. 3;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza;
- Adempimenti connessi ai Grandi Progetti ed all'eventuale utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal SIGECO dei PP.OO. e del PAC;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

**U.O.B. S3.01 – Ricerca e Sviluppo e Agenda digitale**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007/13 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli Assi prioritari 1 e 2;
- Coordinamento delle attività relative all'Agenda Digitale e alla Capacità istituzionale di concerto con l'Ufficio Coordinamento Sistemi Informativi e altre strutture dipartimentali regionali;
- Monitoraggio dei risultati ottenuti dai processi di digitalizzazione e di innovazione della P.A. di concerto con l'Ufficio Coordinamento Sistemi Informativi e altre strutture dipartimentali regionali;
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. per i settori di competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
- Raccordo con lo strumento P.O.N. per il settore di competenza;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.

**U.O.B. S3.02- Competitività dei sistemi produttivi**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007/13 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per l'Asse prioritario 3 e coordinamento delle attività inerente la condizionalità ex-ante degli aiuti di Stato;
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. per i settori di

- competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
- Raccordo con lo strumento P.O.N. per il settore di competenza;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.

#### **SERVIZIO 4 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE POLITICHE PER LE RISORSE UMANE, L'ISTRUZIONE, LE POLITICHE SOCIALI E SANITARIE, LE PARI OPPORTUNITÀ E LA LEGALITÀ**

- Coordinamento per attività inerenti alla condizionalità ex-ante generali relative a Pari opportunità, non discriminazione e disabilità in raccordo con la programmazione di livello nazionale e regionale;
- Attività relative alla predisposizione, all'aggiornamento ed all'attuazione dei documenti e di altri strumenti di programmazione ed eventuali rimodulazioni;
- Supporto ed assistenza ai Dipartimenti CdR di riferimento nelle fasi di programmazione operativa, attuazione e gestione;
- Supporto ed assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 per i settori di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per gli Assi Prioritari 9 e 10 e adempimenti relativi alle condizionalità ex ante O.T. 9 e 10, raccordo con la programmazione regionale FSE per i settori di competenza;
- Raccordo con il PON legalità 2014/2020;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC e A.P.Q. per la parte di competenza e per le tematiche relative alla sicurezza;
- Coordinamento del gruppo interdipartimentale obiettivi di servizio e attività relativi ai settori servizi di cura;
- Adempimenti connessi all'utilizzo degli strumenti di ingegneria finanziaria;
- Verifica dei contenuti e degli adempimenti previsti dal SIGECO dei PP.OO. e del PAC;
- Monitoraggio delle azioni per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità;
- Attività relative alla formazione del personale ed alla rilevazione dei fabbisogni formativi;
- Azioni di competenza relative al conseguimento delle attività discendenti dal PRA.

#### **U.O.B. S4.01 – Istruzione, edilizia scolastica ed universitaria**

- Supporto e assistenza ai CdR per le attività relative alla chiusura del P.O. FESR Sicilia 2007/13 per il settore di competenza;
- Supporto, assistenza e verifica ai CdR per la programmazione operativa e l'attuazione degli interventi del P.O. FESR Sicilia 2014/2020 per l'Asse prioritario 10;
- Attività di supporto ai CdR di interventi inseriti negli AA.PP.QQ. per i settori di competenza ed altri strumenti di programmazione unitaria;
- Supporto alle attività relative agli obiettivi di servizio settore istruzione;
- Raccordo con lo strumento P.O.N. per il settore di competenza;
- Programmazione ed attuazione degli interventi del PAC per la parte di competenza.

#### **SERVIZIO 5 - COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA – FONDI DIRETTI**

- Attività relative al coordinamento e raccordo di cui all'Art. 8 (5) del Regolamento 1299/2013;



- Coordinamento e chiusura del Programma Operativo Italia-Malta 2007/2013;
- Programmazione, coordinamento gestione e attuazione del Programma di Cooperazione Italia-Malta 2014/2020;
- Coordinamento e chiusura del Programma Operativo ENPI-CBC Italia-Tunisia 2007/2013;
- Programmazione, coordinamento gestione e attuazione del Programma di Cooperazione Italia-Tunisia 2014/2020;
- Raccordo con la CE, con lo Stato e con le Regioni con riferimento all'obiettivo "Cooperazione territoriale europea";
- Attività di coordinamento per la programmazione e implementazione dei programmi di Cooperazione Territoriale Europea (transnazionali, interregionali e transfrontalieri) che interessano il territorio siciliano;
- Attività di coordinamento dei fondi a gestione diretta per il territorio siciliano;
- Attività connesse al coordinamento delle politiche in materia di Cooperazione decentrata e Solidarietà internazionale;
- Gestione amministrativa-contabile delle attività di assistenza tecnica dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea;
- Attuazione dei Piani di Comunicazione dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea;
- Implementazione della strategia EUSAIR.

**U.O.B. S5.1 – P.O. ITALIA TUNISIA 2007/2013 E P.O. ITALIA TUNISIA 2014/2020**

- Coordinamento gestione e attuazione per le attività di chiusura del Programma di cooperazione transfrontaliera ITALIA–TUNISIA 2007-2013;
- Programmazione, coordinamento gestione e attuazione del Programma di cooperazione transfrontaliera ITALIA-TUNISIA 2014-2020;
- Attività di coordinamento per la partecipazione dei dipartimenti regionali ai programmi riconducibili allo strumento ENI di interesse per la Regione Siciliana.

**U.O.B. S5.2 – P.O. ITALIA MALTA 2007/2013 E P.O. ITALIA MALTA 2014/20**

- Coordinamento gestione e attuazione per le attività di chiusura del Programma di Cooperazione Italia-Malta 2007/2013;
- Programmazione, coordinamento gestione e attuazione del Programma di Cooperazione Italia-Malta 2014/2020;

**PRESIDENZA DELLA REGIONE****DIPARTIMENTO REGIONALE DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI****AREA AFFARI GENERALI E COMUNI  
(c/o Sede di Palermo)**

Adempimenti amministrativi, contabili e di bilancio.

Gestione delle spese di funzionamento del Dipartimento comprese quelle necessarie alla sede decentrata di Roma.

Adempimenti ex D. L.vo n. 81/2008.

Relazioni sindacali.

Gestione del personale.

Protocollo informatico.

Gestione del sito web dipartimentale

Coordinamento delle proposte formative per il personale.

Pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni

Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

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

Segreteria della direzione.

Attività di supporto per lo svolgimento delle funzioni demandate al Dirigente Generale.

Organizzazione amministrativa generale ed ogni altra disposizione relativa all'organizzazione logistica interna del Dipartimento, con riguardo anche alla sede decentrata di Roma.

**SERVIZIO 1 COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ IN AMBITO EURO-MEDITERRANEO  
(c/o Sede di Palermo)**

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

Partecipazione della Regione Siciliana alle attività della Conferenza delle Regioni Periferiche Marittime (CRPM) con particolare riguardo alla Commissione Isole e Commissione Inter mediterranea.

Attività per l'attuazione della Strategia macro-regionale Adriatico-Ionica (EUSAIR).

Attività gestionale discendente dall'attuazione dell'art. 128 della Legge Regionale 12 Maggio 2010 n.11.

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

Partecipazione della Regione Siciliana ad eventi di carattere internazionale inerenti la cooperazione territoriale nel Mediterraneo.

Coordinamento di interventi di cooperazione territoriale nel Mediterraneo a valere sui fondi UE a gestione diretta.

Relazioni con gli Organismi istituzionali europei e per il consolidamento di partenariati internazionali.

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

Coordinamento e organizzazione delle attività per la partecipazione della Regione alle sedute delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome ed alle sedute della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e

Unificata.

Assistenza all'Assessore delegato e/o ai dirigenti partecipanti ai lavori delle Commissioni e della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e Unificata.

Attività discendenti dal coordinamento tecnico della Regione Siciliana alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome - III Commissione Affari Comunitari e Internazionali relativamente alle materie: Flussi Migratori e Regioni Marittime, Mediterraneo, Cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, Rapporti Internazionali, Fondi Comunitari, Promozione all'estero, Aiuti di Stato.

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

Interazione con il CIPE.

Interazione con i singoli Ministeri.

Interazione con uffici di parlamentari siciliani.

Assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori regionali, ai Dirigenti Generali e ai Funzionari regionali in visita.

Assistenza ai rappresentanti regionali alla Conferenza Stato-Regioni.

Raccordo con l'Area Affari generali per le spese di funzionamento necessarie alla sede decentrata di Roma del Dipartimento.

Raccordo con l'Area Affari Generali per gli adempimenti ex D. L.vo n. 81/2008.

Monitoraggio della Corte Costituzionale: casi e sentenze di interesse regionale.

Monitoraggio della Corte dei Conti: casi e sentenze di interesse regionale.

### **SERVIZIO 3 COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE (c/o Sede di Palermo)**

Attività di raccordo tra l'Amministrazione regionale e il Ministero degli Affari Esteri, anche attraverso la rete italiana all'estero (Ambasciate, Consolati, Istituti Italiani di Cultura).

Raccordo con il nucleo di Assistenza tecnica del Ministero dello Sviluppo Economico e con i competenti uffici del Ministero.

Coordinamento e attività di rafforzamento della rete di intese tra la Regione Siciliana ed enti omologhi stranieri.

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

Provvedimenti discendenti dalle verifiche effettuate in ordine alle attività delle "Casa Sicilia" e al rispetto dei termini convenzionali.

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

Promozione di iniziative culturali e commerciali di settore.

Coordinamento di interventi per l'internazionalizzazione a valere sui fondi UE a gestione diretta.

Relazioni con gli Organismi istituzionali europei e per il consolidamento di partenariati internazionali.

Attività connesse ai bandi per Esperti Nazionali Distaccati, Esperti Nazionali in Formazione Professionale e dei tirocini brevi, presso le Istituzioni dell'Unione Europea.

### **UNITÀ OPERATIVA DI STAFF CONTROLLO DI GESTIONE E MONITORAGGI (c/o Sede di Palermo)**

Programmazione annuale delle attività dipartimentali

Supporto ai Dirigenti preposti alle Strutture dipartimentali per la formulazione dei propri obiettivi sul sistema informatico adottato dall'Amministrazione Regionale per il controllo di gestione.

Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, finalizzata anche all'elaborazione degli elementi necessari alla valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti preposti alle strutture dipartimentali.

Controllo interno di gestione e monitoraggio dell'azione amministrativa del Dipartimento.  
Rapporti con i soggetti preposti al corretto utilizzo del sistema informatico adottato dall'Amministrazione Regionale per il controllo di gestione ed con i soggetti preposti al monitoraggio degli obiettivi operativi prioritari assegnati al Dipartimento.  
Predisposizione degli atti relativi alla gestione interna del Dipartimento ai fini dell'esercizio delle funzioni di monitoraggio da parte della Sezione di Controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti.  
Adempimenti di pertinenza del Dipartimento discendenti dalla normativa anticorruzione dei nuclei ispettivi ex art. 2 L.R. 5/2011 e degli adempimenti discendenti dal D. Lg.vo n. 33/2013.

**UNITÀ OPERATIVA (SERVIZIO 1)**  
**ATTIVITÀ PER L'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DELL'UE**  
**IN AMBITO MEDITERRANEO**  
**(c/o Sede di Palermo)**

Attività per l'attuazione della Strategia macro-regionale Adriatico-Ionica (EUSAIR).  
Promozione di iniziative ed eventi nell'ambito della Cooperazione Territoriale nel Mediterraneo.

**UNITÀ OPERATIVA (SERVIZIO 2)**  
**COORDINAMENTO ATTIVITÀ CONNESSE ALLE COMMISSIONI**  
**DELLA CONFERENZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME**  
**(c/o Sede di Roma)**

Coordinamento e organizzazione delle attività per la partecipazione della Regione alle sedute delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, al fine di trasmettere gli esiti e inoltrare i provvedimenti legislativi definitivi ai vertici dei diversi rami dell'Amministrazione Regionale.  
Assistenza all'Assessore delegato e/o ai dirigenti partecipanti ai lavori delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome.  
Monitoraggio della Corte Costituzionale: casi e sentenze di interesse regionale.  
Monitoraggio della Corte dei Conti: casi e sentenze di interesse regionale.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA  
MEDITERRANEA****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA****UNITA' DI STAFF****U.O. DI STAFF N. 1- SEGRETERIA, SUPPORTO AL DIRIGENTE GENERALE E VALUTAZIONE**

L'Unità cura in generale le attività di segreteria e di supporto al coordinamento dipartimentale da parte del D.G.  
Gestione corrispondenza del Dirigente Generale, protocollo, fascicolazione atti e gestione archivio e della posta elettronica del Dirigente Generale;  
Gestione degli appuntamenti e delle riunioni;  
Movimentazione dei fogli vettore per il ricevimento degli atti da sottoporre alla firma del D.G. e loro riconsegna alle strutture proponenti;  
Accettazione e smistamento della corrispondenza pervenuta direttamente al D.G. e da questo assegnata alle strutture competenti;  
Supporto all'attività di coordinamento dipartimentale del Dirigente Generale;  
Supporto al Dirigente Generale per le funzioni demandate allo stesso da leggi e regolamenti;  
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'AdG 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 luglio 1999 n. 286 e successive aggiunte e modificazioni relativamente alla valutazione della Dirigenza;  
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 e dell'Area della Dirigenza;  
Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento;  
Raccordo con l'Unità Operativa " Risorse Umane e Formazione" per la parte di propria competenza relativa alle prestazioni finanziate con il F.A.M.P.

**U.O. DI STAFF N. 2- UFFICIO UNICO IRROGAZIONE SANZIONI**

Ufficio Autorità Responsabile irrogazione sanzioni;  
Attività relativa all'applicazione delle sanzioni e rapporto con l'organismo Pagatore per l'applicazione delle sanzioni, riduzioni e/o esclusioni;  
Raccordo con l'Ufficio Speciale di Secondo Livello(Autorità di Audit) e con l'Area Controlli del Programma di Sviluppo Rurale;  
Coordinamento procedure denunce OLAF per le irregolarità;  
Interlocazione con la GdF a seguito di accertamenti irregolarità su iniziative a sostegno finanziario pubblico.

**AREE****AREA 1- AFFARI E SERVIZI GENERALI – LEGALITA' E TRASPARENZA**

Affari del personale e 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, formazione, rapporti con le organizzazioni sindacali della Dirigenza e del comparto non dirigenziale, predisposizione tavoli di contrattazione e concertazione, applicazione contrattualistica collettiva). 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).

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.). Controllo interno di gestione.

Rapporti con il Servizio di pianificazione e controllo strategico. Applicazione legge regionale n. 5/11. 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.

Tenuta schedario provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni previsti dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche. 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. 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.

#### **UO A1.01-AFFARI GENERALI, SERVIZI COMUNI E BILANCIO, ASSISTENZA PROCEDURE DI GARA APPALTI 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.vo 81/2008 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 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.

#### **UO A1.02- UFFICIO RAPPORTI 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;  
Customer Satisfaction;  
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.vo 82/2005 e s.m.i.;  
Accettazione centralizzata della corrispondenza esterna e distribuzione agli Uffici del Dipartimento;

#### **UO A1.03-RISORSE UMANE E FORMAZIONE PERSONALE**

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 ed alla nomina all'interno di Comitati, Commissioni e Collegi.

#### **UO A1.04-CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE**

Attività relativa ai Controlli Interni e di Gestione in applicazione del D.L.svo 286/1999 e dell'art. 61 della legge regionale 10/1999 e successive modifiche ed integrazioni;  
Raccolta ed elaborazione di eventuali modelli periodici del CdG implementati dalle strutture del Dipartimento;  
Elaborazione dei report trimestrali ed annuali del CdG, 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;  
 Monitoraggio costi di funzionamento dipartimentali;  
 Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance;  
 Coordinamento ed istruzione attività delle strutture connesse all'utilizzo dell'applicativo GECO 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.

#### **UO A1.05-AFFARI LEGALI DEL DIPARTIMENTO**

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 Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni;  
 Diffusione di norme e pareri ed informazioni alle strutture dipartimentali sugli aggiornamenti normativi, decadenze, liquidazioni coatte amministrative, fallimenti, ecc.  
 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 e relativa esecuzione di atti relativi a fase extracontenzioso/precontenzioso (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.

#### **UO A1.06-TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE**

Attività relative all'applicazione della L.R. 5/2011 in materia di semplificazione, trasparenza ed efficienza atti;  
 Coordinamento attività e raccordo con la struttura competente in materia di pubblicazione obbligatoria di atti prevista dalla normativa vigente( dati retributivi, incarichi, inconfiribilità ed incompatibilità, C.V., concessione vantaggi economici, Decreti Dirigenziali, ecc.) ai sensi del D.P.Reg. 33/2013 e del D.P.Reg. 39/2013 e s.m.i ;  
 Attività relative all'applicazione della normativa sulla pari opportunità, 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;  
 Snellimento delle procedure amministrative (art. 29 l.r. 6\97 s.m.i.), definizione e controllo del rispetto della tempistica procedimentale;  
 Segreteria Nucleo Ispettivo Interno previsto dalla L.R. 5/2011, art. 2 comma 4/bis, del Gruppo di Lavoro "trasparenza ed efficienza", attività per il referente dipartimentale prevenzione della corruzione e per la trasparenza;  
 Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare( interpellanze, interrogazioni, ecc.);  
 Riconoscimento delle persone giuridiche private.  
 Affari connessi agli adempimenti sulla Privacy(D.L. 196/2003 e s.m.i.);

#### **AREA 2- PROGRAMMAZIONE IN AGRICOLTURA, SORVEGLIANZA E VALUTAZIONE PROGRAMMI**

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 complementarietà e della demarcazione tra i programmi Comunitari. 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 relativamente alle 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. Progettazione e coordinamento di interventi di cooperazione transnazionale. Sorveglianza dell'attuazione degli obiettivi del Programma di sviluppo rurale e di altri programmi comunitari e nazionali curando i rapporti con le autorità nazionali e comunitarie interessate. Gestione segreteria del Comitato di sorveglianza per il Fondo europeo agricolo di sviluppo rurale (FEASR): organizzazione riunioni e predisposizione documentazione occorrente per le sedute; redazione della relazione annuale di esecuzione (RAE) e notifica alla Commissione europea; avvio delle procedure scritte per l'approvazione delle modifiche da parte del Comitato di sorveglianza dei piani finanziari dei Programmi. Valutazione attraverso l'utilizzo delle procedure previste ed avvalendosi della figura del valutatore indipendente, della qualità, efficienza ed efficacia dei programmi nella fase iniziale, intermedia e finale dell'attuazione degli stessi.

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.

#### **UO A2.01-PROGRAMMAZIONE POLITICHE AGRICOLE, PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E PARTECIPATA**

Predisposizione delle proposte di programmazione generale della politica agricola e di sviluppo rurale;  
 Programmazione agricola regionale, nazionale e comunitaria;  
 Studio e ideazione di strategie di intervento pubbliche per lo sviluppo rurale.  
 Raccordo tra le politiche del I° e del II° Pilastro;  
 Coordinamento delle attività di programmazione della politica agricola comune-1° pilastro e delle organizzazioni comuni di mercato(OCM);  
 Rapporti con gli Uffici della Regione, dello Stato e della CE connessi alla programmazione di interventi per il rispetto della P.A.C.;  
 Coordinamento attività programmazione ed attuazione dei Programmi Operativi nazionali(PON);  
 Complementarietà e demarcazione tra Fondi e Programmi Comunitari;  
 Analisi economiche e rapporti previsionali.  
 Programmazione integrata, negoziata e locale nei settori di competenza coordinamento delle politiche di cooperazione, transnazionali, interregionali e di vicinato;  
 Politiche trasversali;  
 Attuazione di programmi di cooperazione internazionale;  
 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 e coordinamento relativo ai programmi di cooperazione transnazionale(MEDA, INTERREG, APQ, ENPI,ecc.);  
 Attività di programmazione relativa alle Aree Interne, alle Isole minori ed i Distretti Agricoli.

#### **UO A2.02- NORMATIVA SETTORE AGRICOLO E COMPATIBILITA'CON REGOLAMENTAZIONE COMUNITARIA, STUDI E STATISTICHE IN AGRICOLTURA**

Attivazione delle procedure per la formulazione di proposte di nuove norme regionali su materie di competenza del Dipartimento;  
 Attività relativa all'iter di formazione di norme di competenza del Dipartimento da parte dell'Assemblea Regionale, dello Stato e della Comunità Europea;  
 Verifica della compatibilità delle norme proposte con i regimi di aiuto  
 Notifica ai Servizi competenti della Commissione Europea e procedimento per la verifica di compatibilità dei regimi di aiuto;  
 Contenzioso normativo comunitario;  
 Coordinamento attività per risposte ad osservazioni Servizi della Commissione Europea per i vari regimi di aiuto;  
 Attività relativa alle problematiche inerenti l'applicazione della normativa comunitaria sugli aiuti di stato e sugli aiuti in "de minimis";  
 Attività finalizzata all'esame delle proposte regolamentari della Commissione Europea;  
 Supporto nel coordinamento dei rapporti con la Conferenza Stato – Regioni relativamente alle competenze del Dipartimento;  
 Studi, indagini, Statistiche in agricoltura;  
 Analisi di sbocchi di mercato dei prodotti agricoli ed agroalimentari;  
 Rete informativa contabilità agraria e rapporti con l'ISTAT;

Osservatorio prezzi in agricoltura ed Osservatorio socio-economico per l'agricoltura e lo sviluppo rurale;

---

#### **UO A2.03-SORVEGLIANZA PROGRAMMI**

---

Indirizzo e sorveglianza dell'attuazione degli obiettivi dei Programmi di Sviluppo Rurale Comunitari e Nazionali;  
Rapporti con le autorità nazionali e comunitarie;  
Rapporti con le autorità di gestione nazionali e regionali dei programmi comunitari operanti sul territorio regionale;  
Segreteria del Comitato di sorveglianza per il Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR), gestione organizzazione riunioni e predisposizione documentazione occorrente per le sedute;  
Avvio delle procedure scritte per l'approvazione delle modifiche da parte del Comitato di Sorveglianza dei piani finanziari dei Programmi;  
Relazioni sulle modifiche al PSR e sull'avanzamento procedurale e finanziario per Asse e per Misura del PSR;  
Rapporti con il partenariato.

---

#### **UO A2.04-VALUTAZIONE PROGRAMMI**

---

Indirizzo e valutazione dei relativi strumenti di attuazione discendenti dalla programmazione comunitaria;  
Valutazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei programmi;  
Valutazione ex-ante, intermedia ed ex post;  
Rapporti con le Autorità ambientali per la relativa valutazione dei programmi comunitari;  
Postazione di coordinamento regionale della Rete rurale nazionale;  
Piano di valutazione del PSR;  
Redazione capitolato valutazione PSR;  
Coordinamento e verifica attività valutazione del Valutatore Indipendente;  
Relazione annuale di esecuzione (RAE) e notifica alla Commissione Europea;  
Supporto alla programmazione a seguito delle indicazioni della Valutazione ex ante e per la definizione degli indicatori.

---

### **AREA 3- COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PIANO DI SVILUPPO RURALE**

---

Area interdipartimentale. Coordinamento delle attività connesse alla fase di attuazione dei programmi di sviluppo rurale e di altri programmi nazionali. Cura dei rapporti con enti e istituzioni di riferimento. Raccordo con l'organismo pagatore e con l'organismo di certificazione per tutte le normative comunitarie e nazionali. 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). Assistenza tecnica dei Programmi di sviluppo rurale ed altri programmi comunitari e nazionali. Procedure di abilitazione utenze interne ed esterne Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) sistema informativo dei Programmi di sviluppo rurale. Piano di comunicazione degli strumenti finanziari comunitari e nazionali riguardanti il settore agricolo regionale. 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.

---

#### **UO A3.01-COORDINAMENTO PROGRAMMI SETTORE AGRICOLO E RURALE**

---

Coordinamento e raccordo delle attività connesse alla fase di attuazione dei programmi di sviluppo rurale comunitari e nazionali e dei relativi atti e strumenti di attuazione;  
Rapporti con enti e istituzioni di riferimento;  
Raccordo con l'organismo pagatore per tutte le normative comunitarie e nazionali.  
Coordinamento e supervisione delle attività connesse alla attuazione dei programmi a carattere collettivo (Progetti Integrati di Filiera);  
Coordinamento delle attività propedeutiche alla attuazione delle diverse Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale e per la redazione dei relativi bandi e delle disposizioni attuative e procedurali;  
Sorveglianza sulla spesa effettuata a valere sui Programmi comunitari e nazionali interessanti il settore agricolo;

Coordinamento interventi plurifondo. relativi alle Aree Interne ed alle Isole minori.

---

**UO A3.02-COORDINAMENTO ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PROGRAMMI SETTORE AGRICOLO E RURALE,  
PIANO DI COMUNICAZIONE**

---

Gestione del sistema informativo e di 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, degli enti e dei soggetti attuatori per le iniziative finanziate con fondi comunitari e regionali; Coordinamento, supervisione e raccordo con i Servizi preposti all'attuazione di tutte le misure degli Assi dei Programmi Comunitari e Nazionali;  
Attività relativa al Piano di Comunicazione degli strumenti finanziari comunitari e nazionali riguardanti il settore agricolo regionale;  
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).

---

**UO A3.03- RAPPORTI CON L'ORGANISMO PAGATORE**

---

Raccordo con l'organismo pagatore per le iniziative ed operazioni con fondi comunitari e nazionali;  
Raccordo con l'organismo di certificazione per tutte le normative comunitarie e nazionali;  
Attività legata ai flussi finanziari ed alle relazioni con le istituzioni responsabili (Assessorato regionale Economia, Ministero dell'economia e finanze (IGRUE), Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, Commissione Europea, Organismo Pagatore);  
Raccordo con l'Organismo Pagatore per le attività connesse al sistema informativo gestionale(SIAN)  
Attività 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;  
Attività connesse alla redazione ed adozione dei Piani Aziendali degli Investimenti;  
Attività connesse al Fondo IVA.

---

**UO A3.04- ASSISTENZA TECNICA PROGRAMMI**

---

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'AdG 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(UO A2.04);  
Attuazione attività di Assistenza Tecnica proposte dall'AdG per una migliore ed efficace gestione dei programmi;  
Elaborazione delle check list di controllo per le Misure dell'Assistenza Tecnica

---

**UO A3.05- COORDINAMENTO PROGRAMMI PER LE MISURE APPROCCIO LEADER E FORESTALI**

---

Coordinamento, supervisione e raccordo con i Servizi preposti all'attuazione delle misure Approccio Leader e delle Misure Forestali;  
Rapporti con enti e istituzioni di riferimento;  
Coordinamento ed impulso delle attività propedeutiche alla attuazione delle diverse Misure di competenza e per la redazione dei relativi bandi;  
Sorveglianza della spesa effettuata a valere sulle Misure di competenza.  
Supporto per gli adempimenti relativi al Sistema Informativo per le Misure Approccio Leader e Forestali.

---

**AREA 4- CONTROLLI DEL PIANO DI SVILUPPO RURALE**

---

Area interdepartimentale. 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.

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.

---

#### **UO A4.01-COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO PER LE MISURE AD INVESTIMENTO**

---

Coordinamento e vigilanza delle attività di controllo delle iniziative per le misure ad investimento realizzate con i programmi comunitari e nazionali;

Coordinamento degli enti e dei soggetti attuatori in materia di controlli;

Rapporto con l'organismo pagatore per l'attività di controllo derivate;

Rapporti con l'amministrazione comunitaria in materia di controlli;

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;

Elaborazione e manutenzione piste di controllo delle misure dei programmi di competenza;

Supervisione check-list di controllo delle diverse Misure del PSR;

Rapporti con l'Ufficio Regionale Autorità di Audit ed Organismo Pagatore;

Raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni;

Coordinamento attività relativa alla controllabilità e verificabilità delle Misure del PSR 2014/2020;

Trattazione irregolarità ed alimentazione del Registro dei Debitori sul SIAN.

---

#### **UO A4.02-COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO PER LE MISURE A SUPERFICIE E LE MISURE APPROCCIO LEADER**

---

Coordinamento e vigilanza delle attività di controllo delle iniziative per le misure a superficie realizzate con i programmi comunitari e nazionali;

Coordinamento e vigilanza delle attività di controllo per le iniziative relative all'Approccio Leader;

Coordinamento degli enti e dei soggetti attuatori in materia di controlli;

Rapporto con l'organismo pagatore per l'attività di controllo derivate;

Rapporti con l'amministrazione comunitaria in materia di controlli;

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;

Elaborazione e manutenzione piste di controllo delle misure dei programmi di competenza;

Supervisione check-list di controllo delle diverse Misure del PSR;

Rapporti con l'Ufficio Regionale Autorità di Audit ed Organismo Pagatore;

Raccordo con l'Ufficio Unico Irrogazione Sanzioni;

Coordinamento attività relativa alla controllabilità e verificabilità delle Misure del PSR 2014/2020;

Trattazione irregolarità ed alimentazione del Registro dei Debitori sul SIAN.

---

#### **AREA 5- BRAND SICILIA E MARKETING TERRITORIALE**

---

Valorizzazione, tutela, promozione e divulgazione delle produzioni agricole ed alimentari. Consulenza ed assistenza alle aziende nel processo di internazionalizzazione. Tutela, valorizzazione e promozione del "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.

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. Coordinamento di tutte le attività promozionali comprese quelle dell'approccio LEADER. Accordo di programma Profeti in Patria.

---

**UO A5.01- VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI PRODOTTI REGIONALI**

---

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;  
Tutela, valorizzazione e promozione del “Born in Sicily”;  
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;  
Coordinamento ed attuazione programmi ed iniziative promozionali di cui alla L.R. 73/77;  
Attività di impulso e promozione per la produzione agricola “a chilometri zero”;  
Coordinamento attività promozionali dell’approccio LEADER.

---

**UO A5.02- RICONOSCIMENTO E TUTELA PRODOTTI DI QUALITA’**

---

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 la certificazione dei marchi di qualità riconosciuti a livello regionale e relativi controlli di conformità;  
Attività inerenti il riconoscimento e la tutela delle denominazioni e dei marchi di qualità comunitari, nazionali e regionali DOC, DOCG, IGT dei vini;  
Raccordo con i vari enti preposti in materia di igiene prodotti agricoli, etichettatura, norme tecniche;  
Rapporti con gli organismi di controllo dei processi di certificazione;  
Coordinamento Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale volte al sostegno della tutela dei prodotti di qualità;  
Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;  
Coordinamento attività di vigilanza sulle produzioni di qualità registrata-biologico DOC, DOCG, DOP, IGP, IGT, SGT.

---

**SERVIZIO 1- AGRICOLTURA ED AMBIENTE- 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.

---

### **UO S1.01-INTERVENTI RELATIVI ALLE MISURE AGROCLIMATICHE**

Coordinamento delle attività inerenti la tutela ambientale in agricoltura, adempimenti tecnici agro ambientali previsti dalla PAC;  
 Misure Agroclimatiche dei programmi comunitari e nazionali;  
 Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;  
 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.

---

### **UO S1.02-INTERVENTI PER LA RETE ECOLOGICA, INDENNITA' COMPENSATIVE E ZONE SVANTAGGIATE**

Rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione del paesaggio e dell' ambiente;  
 Coordinamento gestione delle Misure inerenti rete ecologica, salvaguardia, protezione e valorizzazione del paesaggio all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
 Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;  
 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;  
 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.

---

### **UO S1.03-INTERVENTI AGRICOLTURA BIOLOGICA E BIODIVERSITA' VEGETALE**

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);  
 Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità del settore vegetale.

---

### **SERVIZIO 2- INTERVENTI RELATIVI ALLE PRODUZIONI AGRICOLE E ZOOTECHNICHE**

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 a: OCM Vitivinicola a livello aziendale; attività svolte ex Ufficio di "Repressione frodi vinicole"; OCM Ortofrutticola. Riconoscimento

giuridico e interventi per l'avviamento di Organizzazioni. Attività relative all'OCM Olivicola, frantoi oleari, programmi di attività delle associazioni olivicole. Coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, insediamento giovani agricoltori, pacchetto giovani. Interventi per migliorare la competitività e l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni zootecniche e quelle ad indirizzo cerealicolo-zootecnico e loro contestualizzazione ai fini della valorizzazione delle aree interne. Integrazione delle filiere agricole, ivi compresi gli interventi per la realizzazione, acquisizione, potenziamento di strutture ed impianti pubblici e privati adibiti allo stoccaggio, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti zootecnici, cerealicoli e lattiero-caseari. 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 alla OCM in materia zootecnica e dell'attuazione delle normative concernenti la gestione del regime delle quote latte, nonché coordinamento dei relativi interventi e rapporti con enti coinvolti. Interventi nel settore allevamenti zootecnici minori e loro prodotti (Apicoltura, avicoltura, bachicoltura, elicicoltura, carni alternative) per le emergenze sanitarie zootecniche e le azioni per lo sviluppo delle attività agricole zootecniche nelle aree interne. Attività di vigilanza e controllo enti collegati (IRVOS, ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO, ISTITUTO INCREMENTO IPPICO, STAZIONE GRANICOLTURA, ASSOCIAZIONE ALLEVATORI, Strutture macellazione).

#### **UO S2.01-INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITA' DEL SETTORE AGRICOLO**

---

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 il miglioramento e lo sviluppo delle strutture aziendali connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura;  
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.  
Attività relativa all'applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali dei vari comparti riguardanti le produzioni agricole vegetali;  
Accordi relativi a filiere agroalimentari settore vegetale;  
Coordinamento e gestione attività delle Misure relative all'Ammodernamento delle aziende agricole ed agli investimenti per l'incremento di valore delle stesse all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Elaborazione check-list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;  
Attività relative all'utilizzo delle risorse liberate provenienti dalla programmazione 2000/2006.

---

#### **UO S2.02-INTERVENTI PER LA OCM VITIVINICOLA**

---

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 catastali Cantine Sociali;  
Riconoscimento dei distillatori, degli stabilimenti di elaborazione mosti concentrati rettificati e trasformazione uve da tavola;  
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";  
Azioni di vigilanza e controllo tecnico e/o amministrativo sull'Istituto regionale Vini ed Olii di Sicilia, compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.L.svo 33/2013 e D.L. svo 39/2013.

---

#### **UO S2.03-INTERVENTI PER LA OCM UNICA SETTORE VEGETALE**

---

Attività relativa all'organizzazione comune dei mercati ortofruttili;

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);  
Azioni di vigilanza e controllo tecnico e/o amministrativo sulla Stazione Consorziale di Granicoltura compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.L.svo 33/2013 e D.L. svo 39/2013.

---

#### **UO S2.04-INTERVENTI PER IL SETTORE AGROINDUSTRIALE**

---

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;  
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 agricoli o impianti agroindustriali con relative problematiche amministrative, giudiziarie e di acquisizione al demanio regionale;  
Credito d'imposta applicato al settore agroindustria vegetale;  
Frantoi Oleari: attività residua.  
Interventi per la realizzazione, acquisizione, potenziamento e riconoscimento di strutture ed impianti pubblici e privati per la raccolta, lo stoccaggio, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti zootecnici e lattiero caseari;  
Coordinamento ed attuazione delle attività relative all' "Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti del settore zootecnico all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
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;  
Credito d'imposta applicato al settore agroindustria zootecnico

---

#### **UO S2.05-INTERVENTI PER IL CAPITALE UMANO**

---

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



---

**UO S2.06-INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA COMPETITIVITA' DEL SETTORE ZOOTECNICO E PER LE OCM DEL SETTORE ZOOTECNICO**

---

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;

Interventi relativi ad emergenze sanitarie zootecniche (scrapie, BSE, afta epizootica, brucellosi, ecc.);

Interventi investimenti settore allevamenti zootecnici minori e loro prodotti (avicoltura, bachicoltura, elicicoltura, carni alternative, ecc.);

Interventi relativi alle Misure di-Ammodernamento delle aziende agricole-comparto zootecnico e per gli investimenti per l'aumento di valore, previste nei Programmi di Sviluppo Rurale in raccordo con il Servizio di coordinamento;

Supporto al coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, pacchetto giovani, settore cerealicolo-zootecnico;

Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza in collaborazione con il Servizio di coordinamento;

Azioni per lo sviluppo delle attività cerealicolo-zootecniche nelle aree interne.

Accordi relativi a filiere agroalimentari settore zootecnico e lattiero caseario;

Interventi comparto agro-zootecnico in favore delle imprese delle isole minori .

Gestione e attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa al I pilastro della PAC (premi e aiuti alla produzione);

Attività relativa agli interventi sulla OCM in materia lattiero-casearia( latte e prodotti caseari, burro, latte scremato in polvere, ecc.);

Attuazione delle normative concernenti la gestione del regime delle Quote Latte, coordinamento dei relativi interventi e rapporti con enti coinvolti;

Attuazione normativa comunitaria concernente aiuti per la cessione di latte e altri prodotti lattiero-caseari agli alunni delle scuole;

Interventi OCM Api e prodotti dell'apicoltura(Miele, ecc.);

Interventi OCM altri prodotti zootecnici( carni bovine, carni suine, pollame ed uova, carni ovicaprine, ecc.);

Azioni di vigilanza e controllo tecnico e/o amministrativo sull'Istituto Zootecnico, Istituto Incremento Ippico, Associazione Allevatori, compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.L.svo 33/2013 e D.L. svo 39/2013. Vigilanza strutture di macellazione ai sensi D.M. 298/98.

---

**UO S2.07-INTERVENTI PER IL CREDITO AGRARIO, DANNI E MECCANIZZAZIONE**

---

Interventi creditizi in agricoltura, credito agevolato, riconoscimento ed interventi in favore dei Consorzi di difesa delle colture e dei consorzi di garanzia fidi, piano assicurativo agricolo, polizze agevolate, interventi per il ripianamento delle passività onerose, Proroga cambiali agrarie;

Interventi per la ripresa dell'efficienza ed 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 epizozie, emergenze ambientali e strumenti di stabilizzazione del reddito ( Misura 17 del nuovo PSR 2014/2020);

Coordinamento altri interventi di competenza compresi nelle specifiche Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale;Prestiti di anticipazione ai soci conferitori delle cooperative agricole;Interventi di ingegneria finanziaria: Fondo di garanzia-Fondo prestiti e convenzioni con Banche;

Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;Interventi a favore dei Consorzi di garanzia fidi costituenti fondi antiusura;Agevolazioni in materia di carburante per uso agricolo e coordinamento e direttive attività ex UMA;Crisi di mercato e procedure relative, ritiro agrumi per trasformazione in succhi da destinare ad aiuti umanitari;Credito di imposta;Adempimenti in materia requisiti di riconoscimento, funzionamento e Vigilanza dei Centri Assistenza Agricola(C.A.A.).

---

**SERVIZIO 3- MULTIFUNZIONALITA'E DIVERSIFICAZIONE IN AGRICOLTURA- LEADER**

---

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

e 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.

### **UO S3.01-INTERVENTI PER L'AGRITURISMO**

---

Interventi in materia di diversificazione delle attività economiche connesse all'agricoltura nelle zone rurali (agriturismo, fattorie didattiche, ecc.);

Attuazione normativa nazionale e regionale sull'agriturismo, Tenuta ed aggiornamento banca dati agriturismo;

Accreditamento 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;

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.

### **UO S3.02-INTERVENTI PER ALTRE FORME DI DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRICOLE**

---

Gestione e realizzazione degli altri interventi di diversificazione e multifunzionalità delle attività agricole previsti dalle 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;

Interventi di diversificazione in attività non agricole nei settori:

- 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 l'agricoltura sociale;

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;

Supporto al coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, pacchetto giovani, settore di competenza.

### **UO S3.03- INTERVENTI DI SVILUPPO LOCALE-APPROCCIO 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 6° 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;

Nuove iniziative ed interventi per le azioni di sviluppo locale di tipo partecipativo(CLLD).

#### **SERVIZIO 4 SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE E LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE**

Attività fitosanitaria in applicazione alla normativa nazionale D.Lgs. n. 214/2005, anche in collaborazione con il competente Servizio del Dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, nei limiti delle competenze di quest'ultimo. Servizio ispettivo fitosanitario, attività vivaistica e controllo per la commercializzazione con l'estero e applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia fitosanitaria e vivaistica. Rapporti istituzionali con il Servizio fitosanitario centrale. Coordinamento e gestione delle attività di studio, sperimentazione e divulgazione nel settore fitosanitario. Azioni di coordinamento per l'elaborazione di disciplinari di difesa integrata e la predisposizione di misure specifiche di difesa fitosanitaria integrata, previste dalla Direttiva (CE) n. 128/2009, anche in collaborazione con altri Uffici dell'Amministrazione (art 50, comma 1, D. Lgs. n. 214/2005). Attività per il rilascio di autorizzazioni per l'acquisto e l'uso di prodotti fitosanitari. Attività previste dal Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, nell'ambito delle competenze istituzionali. Tenuta e aggiornamento del registro delle autorizzazioni fitosanitarie, compreso il registro ufficiale dei produttori (RUP). Aggiornamento banche dati informatizzate SIAN in materia fitosanitaria. Provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali. Coordinamento e gestione delle azioni di formazione e aggiornamento degli ispettori e agenti fitosanitari. Adempimenti relativi al registro degli ispettori. Gestione dell'attività sanzionatoria e relativo contenzioso in materia fitosanitaria secondo le procedure previste dalla Legge n. 689 del 24 novembre 1981.

Coordinamento attività legata all'accertamento e riscossione della tariffa fitosanitaria (art 55, D.Lgs n. 214/2005) secondo le procedure del D.Lgs. n. 471/1997 e D.lgs. n. 472/1997. Attività di riscossione tariffa certificazione materiale di moltiplicazione della vite. Attività connessa alla riscossione forzata delle 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 per il capitolo di bilancio affidati. Attività di diagnostica fitosanitaria specialistica, analisi di laboratorio e supporto tecnico scientifico ed operativo. Coordinamento attività di vigilanza sugli Organismi ed Enti responsabili del controllo del metodo di produzione

biologico e delle produzioni a denominazione di origine, 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). 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.

#### **UO S4.01-COORDINAMENTO ATTIVITA' 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(D.Lgs 214/2005);

Servizio ispettivo fitosanitario e coordinamento azioni di controllo e vigilanza ufficiale sullo stato fitosanitario dei vegetali e loro prodotti;

Collaborazione con il Servizio di Assistenza Tecnica per la divulgazione di strategie di profilassi e difesa fitosanitaria integrata, emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie, ad esclusione del settore vivaistico;

Coordinamento dei provvedimenti di lotta obbligatoria agli organismi nocivi e di prescrizione delle misure ufficiali;

Predisposizione e gestione programmi di potenziamento del Servizio Fitosanitario Regionale;

Coordinamento delle attività relative ai controlli e alla certificazione fitosanitaria ai fini import/export, coordinamento attività per il rilascio di autorizzazioni per l'acquisto e l'uso di prodotti fitosanitari.

Coordinamento azioni formazione e aggiornamento degli Ispettori e Agenti fitosanitari, adempimenti relativi al registro degli Ispettori;

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, anche in collaborazione con altri Uffici dell'Amministrazione;

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.

#### **UO S4.02-COORDINAMENTO ATTIVITA' SETTORE VIVAISTICO**

Coordinamento attività vivaistiche, coordinamento per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie di cui al D.L.vo 214/05 e D.M. 12/11/2009;

Tenuta ed aggiornamento del registro delle autorizzazioni fitosanitarie, compreso il registro ufficiale dei produttori (R.U.P.);

Coordinamento delle autorizzazioni, vulture 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 (DPR 24/12/69, n. 1164 e D.M.0 7/07/06) e dei fruttiferi (D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006) 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;

Emissione ordinanze estirpazione e/o distruzione per fitopatie, concernenti il settore vivaistico;

Coordinamento dell'attività di controllo sulla tracciabilità dei vegetali e prodotti vegetali, regolamentati dalla normativa fitosanitaria;

Formazione e coordinamento funzionari delegati controllo vivai viticoli;

Accreditamento laboratori per il controllo stato fitosanitario e di rispondenza varietale dei materiali di moltiplicazione delle piante;

Coordinamento applicazione protocolli fitosanitari per l'esportazione nei Paesi Terzi.

#### **UO S4.03-COORDINAMENTO ATTIVITA' PER LE SANZIONI NEL SETTORE FITOSANITARIO ED AZIONI DI CONTROLLO 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 24.11.1981;

Coordinamento attività legata all'accertamento e riscossione della tariffa fitosanitaria (art 55 D.lgs 214/2005) secondo le procedure del D.Lgs 471/1997 e D.lgs 472/1997;

Attività connessa alla riscossione forzata delle 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 per il capitolo 1801 ai fini dell'accertamento e riscossione;

Coordinamento attività di aggiornamento banche dati SIAN: Registro Ufficiale Produttori (RUP), Ispettori fitosanitari, Certificazione fitosanitaria;

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. 9/5/2012, 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 ( D.M. 16/02/2012) 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 e delle produzioni a denominazione d'origine in sinergia con gli altri uffici dell'amministrazione preposti all'attività.

#### **UO S4.04-OSSERVATORIO PER LE MALATTIE DELLE PIANTE DI ACIREALE**

Attività di Controllo fitosanitario e vivaistico e di servizio ispettivo fitosanitario in attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, per il territorio della provincia di Catania, diagnostica fitosanitaria specialistica e analisi di laboratorio proprie e a supporto delle uffici periferici della Sicilia centro-orientale;

Supporto Tecnico scientifico ed operativo all'attività uffici periferici della Sicilia centro-orientale, attività di studio, sperimentazione e ricerca applicata in materia fitosanitaria anche in collaborazione con altri soggetti, nel territorio della Sicilia centro-orientale;

Indagini, raccolta e divulgazione dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza; Controlli fitosanitari ai fini delle certificazioni import/export nel territorio di competenza, gestione riscossione Tariffa Fitosanitaria nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L. vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 04/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza e per i campi piante madri presenti nel territorio della Sicilia orientale, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69 , n. 1164 e D.M. 07/07/2006;

Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza;

Attività di rilascio delle autorizzazioni per l'acquisto ed uso dei prodotti fitosanitari; collaborazione con gli uffici sanitari provinciali per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione 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. del Servizio competente in materia;

Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26);

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.

#### **UO S4.05-OSSERVATORIO PER LE MALATTIE DELLE PIANTE DI PALERMO**

Attività di Controllo fitosanitario e vivaistico e di servizio ispettivo fitosanitario in attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia, per il territorio della provincia di Palermo, diagnostica fitosanitaria specialistica e analisi di laboratorio proprie e a supporto delle uffici periferici della Sicilia occidentale;

Supporto Tecnico scientifico ed operativo all'attività uffici periferici della Sicilia occidentale, attività di studio, sperimentazione e ricerca applicata in materia fitosanitaria anche in collaborazione con altri soggetti, nel territorio della Sicilia occidentale;

Indagini, raccolta e divulgazione dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza;

Controlli fitosanitari ai fini delle certificazioni import/export nel territorio di competenza, gestione riscossione Tariffa Fitosanitaria nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L. vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 04/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza e per i campi piante madri presenti nel territorio della Sicilia occidentale, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69 , n. 1164 e D.M. 07/07/2006;

Esecuzione delle ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico di produttori, di vivaisti e di commercianti nel territorio di competenza;

Attività di rilascio delle autorizzazioni per l'acquisto ed uso dei prodotti fitosanitari; collaborazione con gli uffici sanitari provinciali per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione 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. del Servizio competente in materia;

Attività di controllo nel territorio di competenza per le azioni di contrasto delle frodi in campo agroalimentare ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica degli obblighi di presentazione ed esposizione nei punti di vendita( art. 8, L.R. 9/5/2012, n° 26);

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.

**UO S4.06- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI AGRIGENTO**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**UO S4.07- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI CALTANISSETTA ED ENNA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**UO S4.08- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI MESSINA**

---

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso il luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**UO S4.09- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI RAGUSA**

---

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso il luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**UO S4.10- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI SIRACUSA**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**UO S4.11- UNITA' PERIFERICA FITOSANITARIA DI TRAPANI**

Servizio ispettivo fitosanitario e vivaistico nel territorio di competenza, 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 e gestione riscossione tariffa fitosanitaria nel territorio di competenza.

Rilascio autorizzazione all'acquisto e uso di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti;

Monitoraggio dati presenza e diffusione organismi nocivi ai vegetali nel territorio di competenza, verifiche fitosanitarie ai fini delle certificazioni e controlli import/export nel territorio di competenza;

Ispezioni presso i luoghi di produzione per il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie previste dal D.L.vo 214/05 e dal D.M. 12/11/2009, nonché per l'applicazione dei D.D.M.M. 24/07/2003 e 4/05/2006 sulla certificazione volontaria dei fruttiferi per i vivai ubicati nel proprio territorio di competenza, ispezioni presso i luoghi di produzione per la certificazione genetico-sanitaria della vite ai sensi del D.P.R. 24/12/69, n.1164 e D.M. 07/07/06;

Esecuzione ordinanze fitosanitarie e accertamento violazioni a carico produttori,vivaisti, commercianti nel territorio di competenza, collaborazione con gli Uffici Sanitari provinciali, per le attività connesse al rilascio dell'autorizzazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, autorizzazioni uso gas tossici nel territorio di competenza;

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 ed a garantire la difesa dei prodotti agricoli locali con la verifica della provenienza e della tracciabilità degli stessi e verifica 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.

**SERVIZIO 5 –RICERCA, ASSISTENZA TECNICA, DIVULGAZIONE AGRICOLA ED ALTRI SERVIZI ALLE AZIENDE**

Coordinamento e realizzazione interventi di ricerca scientifica nel settore agricolo e agroalimentare. Informazione, diffusione, trasferimento dell'innovazione. Assistenza tecnica in agricoltura. Educazione alimentare ed informazione dei consumatori. Sistema regionale di consulenza aziendale per il miglioramento del rendimento complessivo delle aziende. Costituzione, avviamento e utilizzazione di sistemi di servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza alle imprese. 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 progetti pilota e sperimentali, campi dimostrativi e catalogo, liste di orientamento varietale, Centri per la sperimentazione, il collaudo e il trasferimento dell'innovazione. Gestione dei centri aziendali periferici adibiti a campi di germoplasma e produzioni vegetali, laboratori di analisi di biologia molecolare, virologia e fisiologia, attività di costituente, nucleo di premoltiplicazione della Regione Siciliana di materiale vegetale, sperimentazione nell'ambito delle attività di competenza e gestione delle relative attività amministrative nell'ambito di competenza del Centro

regionale vivaio "Federico Paulsen". Partenariato europeo dell'innovazione (PEI). Gestione del rischio in agricoltura. Servizio informativo agrometeorologico siciliano 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).

Gestione informatizzata delle immagini telerilevate e delle banche dati geografiche, produzione e diffusione di cartografia tematica e derivata a supporto della programmazione, anche mediante l'applicazione operativa delle tecnologie GIS, WEB-GIS e del Telerilevamento. Coordinamento interventi relativi alla introduzione e diffusione della banda larga in ambito agricolo e rurale. Implementazione del sito web dipartimentale. Azioni di vigilanza e controllo tecnico e/o amministrativo sui Consorzi di ricerca ed altri Enti del settore -CORERAS, CORFILAC, CORFILCARNI, CONSORZIO B.E.S., ecc.

#### **UO S5.01-RICERCA ED INNOVAZIONE**

Coordinamento e proposte per interventi di ricerca scientifica nel settore agricolo ed agroalimentare. compresa l'applicazione delle biotecnologie in agricoltura e OGM;

Raccordo e collaborazione con gli Enti competenti in materia di ricerca e con la Rete Interregionale dei referenti per la ricerca nel settore agricolo ed agroalimentare;

Informazione, diffusione e trasferimento dell'innovazione a seguito risultati ricerca;

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;

Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;

Attività relativa ai servizi avanzati di ricerca ed innovazione alle imprese agroalimentari regionali, previo coinvolgimento degli Uffici periferici;

Coordinamento progetti pilota e sperimentali, campi dimostrativi e catalogo, liste di orientamento varietale;

Programmazione ed indirizzo dei Consorzi di ricerca;

Partenariato Europeo dell'Innovazione( PEI);

Azioni di vigilanza e controllo tecnico e/o amministrativo sui Consorzi di ricerca ed altri Enti del settore -CORERAS, CORFILAC, CORFILCARNI, CONSORZIO B.E.S. ed altri, compresi gli obblighi scaturenti dall'applicazione delle norme relative al D.L.svo 33/2013 e D.L. Svo 39/2013.

#### **UO S5.02-CENTRO VIVAIO F. PAULSEN ED UNITA' SPECIALIZZATA VITIVINICOLA**

Coordinamento attività tecniche ed amministrative del Centro Regionale Vivaio "Federico Paulsen";

Vivaismo viticolo, fruttifero (agrumi, olivo, drupacee, pomacee, ecc), orticolo e ornamentale;

Gestione centri aziendali periferici adibiti a campi di germoplasma e produzioni vegetali, laboratori di analisi di biologia molecolare, virologia e fisiologia;

Attività di costituente, nucleo di premoltiplicazione di materiale vegetale della Regione Siciliana;

Ricerca e sperimentazione in viticoltura ed enologia;

Diffusione in ambito regionale di tecniche innovative di gestione della vite mediante l'applicazione di nuove forme di potatura e di gestione del verde, gestione del vigneto finalizzato all'applicazione della Misura della vendemmia verde;

Diffusione delle conoscenze sul materiale in omologazione dei vitigni autoctoni siciliani nel comparto vivaistico viticolo;

Corsi di formazione specialistica per operatori e tecnici della filiera vitivinicola in collaborazione con l'Unità responsabile della formazione

Informazione dei consumatori e miglioramento della conoscenza dei vini siciliani da realizzare in collaborazione con i Consorzi di Tutela ed altri associazioni o enti del territorio e con l'Unità formazione ed educazione agroalimentare;

Partecipazione ad eventi e manifestazioni di settore in collaborazione con l'Unità responsabile delle attività di valorizzazione e promozione prodotti;  
Attività d'analisi sensoriale ai fini dell'assistenza alle aziende della filiera;  
Attività di analisi di laboratorio connesse

---

**UO S5.03-ASSISTENZA TECNICA, CONSULENZA AZIENDALE E DIVULGAZIONE AGRICOLA**

---

Coordinamento attività di Assistenza Tecnica in agricoltura svolte localmente dagli Uffici Comunali Agricoltura( ex attività specifica delle SOAT);  
Sistema regionale di consulenza aziendale per il miglioramento complessivo delle aziende;  
Costituzione, avviamento ed utilizzazione di sistemi di servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza alle imprese;  
Coordinamento degli interventi di competenza compresi nelle specifiche Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Elaborazione check- list di controllo per gli interventi relativi alle misure della programmazione comunitaria di competenza;  
Pianificazione trasferimento sul territorio regionale delle iniziative messe in atto dal Dipartimento per l'attuazione delle misure previste dal Piano di Sviluppo Rurale;  
Informazione, diffusione, trasferimento delle conoscenze inerenti il settore agricolo ed agroalimentare attraverso le iniziative divulgative più adeguate (convegni, forum, corsi, produzione editoriale a stampa, libri, manuali, schede tecniche, o multimediale CD-ROM, DVD, ecc..) avvalendosi della collaborazione di altri uffici del dipartimento in funzione dell'argomento trattato;  
Attività di accompagnamento, tutoraggio dei GAL in collaborazione con la preposta Unità Operativa del Servizio Leader.

---

**UO S5.04-COORDINAMENTO AZIONI FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED EDUCAZIONE AGROALIMENTARE**

---

Coordinamento degli interventi di competenza compresi nelle specifiche Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Formazione, informazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore dello sviluppo rurale;  
Supporto al coordinamento delle azioni per l'attuazione del ricambio generazionale in agricoltura, insediamento giovani agricoltori, pacchetto giovani, per le materie di competenza del Servizio;  
Coordinamento attività di educazione alimentare ed informazione dei consumatori;  
Iniziativa e campagne di educazione alimentare ed informazione ai consumatori per la promozione dei consumi di prodotti di qualità;  
Studio, individuazione e definizione di linee guida per l'orientamento ai consumi rivolto al consumatore locale, al consumatore transregionale, al turista e divulgazione del quadro giuridico del settore alimentare e dei regolamenti comunitari in materia di qualità e sicurezza alimentare.

---

**UO S5.05- VALUTAZIONE TERRITORIALE E GESTIONE DEL RISCHIO IN AGRICOLTURA, SIAS**

---

Caratterizzazioni territoriali finalizzate alla valutazione del rischio in agricoltura;  
Definizione dei rischi economici e ambientali, in particolare dei rischi climatici, e dei modelli di gestione delle emergenze e degli eventi estremi;  
Valutazione delle vocazionalità colturali, in particolare climatica e pedologica, in relazione alla razionale gestione del territorio, supporto specialistico pedologico per le attività agricole, studi pedologici di supporto alla zonazione viticola e al miglioramento dell'efficienza dell'irrigazione;  
Sistemi di gestione territoriale per l'uso razionale delle risorse acqua e suolo in agricoltura.  
Coordinamento centrale delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano (SIAS);  
Supporto per gli Applicativi sul miglioramento dell'efficienza dell'irrigazione aziendale (IRRISIAS), sulla previsione rischio incendi (SIASFIRE) e del rischio di gelate (GELOALERT);  
Osservatorio equità e giustizia nelle filiere agroalimentari.

---

**UO S5.06- SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI, CARTOGRAFIA E DIFFUSIONE BANDA LARGA IN AGRICOLTURA**

---

Sistemi informativi per le imprese agricole ed il territorio(SIT);  
Cartografia, GIS e telerilevamento, infrastrutture tecnologiche informatiche e telematiche (ICT);

Gestione informatizzata delle immagini tele rilevate e delle banche dati geografiche, produzione e diffusione di cartografia tematica e derivata a supporto della programmazione, anche mediante l'applicazione operativa delle tecnologie GIS, WEB-GIS e del Telerilevamento;

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.

### **STRUTTURE PERIFERICHE DEL DIPARTIMENTO**

#### **SERVIZIO 6- ISPETTORATO DELL' AGRICOLTURA DI AGRIGENTO**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze su scala provinciale corrispondono a quelle della sede centrale del Dipartimento.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti: Affari generali, amministrativi e relativi alle norme di trasparenza e semplificazione, affari del personale territorialmente coordinato; Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari; Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria; Attività relativa agli interventi per il comparto vitivinicolo; Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica, mantenimento della biodiversità vegetale ed animale e per il ricambio generazionale in agricoltura; Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative; Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola; Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura; Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale; Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader; Attività decentrata per la Sicilia occidentale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano e per la gestione del rischio in agricoltura; Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura; Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura ( U.I.A.).

#### **UO S6.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;

Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;

Consegnatario;

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

#### **UO S6.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;

Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;

Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;

Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;

Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revocche e recuperi;

Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

**UO S6.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA  
E ZOOTECNICA**

---

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;

Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;

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 vegetali ed animali, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;

Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza, con eccezione di quelle del settore vitivinicolo;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

---

**UO S6.04- INTERVENTI PER IL COMPARTO VITIVINICOLO**

---

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al settore;

Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende ad indirizzo viticolo;

Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni viticole;

Gestione Azioni previste dall'OCM del Comparto Vitivinicolo;

Interventi per le Cantine Sociali ed attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti del settore vitivinicolo;

Interventi previsti dai piani di settore;

Attività relative alle denominazioni di origine dei vini;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S6.05- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO  
GENERAZIONALE**

---

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;

Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;

Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;

Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;

Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;

Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;

Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S6.06- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA'  
COMPENSATIVE**

---

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;

Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S6.07- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

---

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;

Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;

Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);

Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;

Attività relativa alle verifiche danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;

---

Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico ad eccezione dell'OCM Vitivinicola.

#### **UO S6.08- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica, comprese le attività espletate dagli ex Uffici specializzati di Zootecnia ed Olivicoltura;  
Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S6.09- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S6.10- AGROMETEOROLOGIA, SERVIZI INNOVATIVI E RICERCA IN AGRICOLTURA**

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Agrigento, Palermo e Trapani;  
Applicativi sul miglioramento dell'efficienza dell'irrigazione aziendale (IRRISIAS), sulla previsione rischio incendi (SIASFIRE) e del rischio di gelate (GELOALERT);  
Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia occidentale;  
Progetti e sviluppi modellistici;  
Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione;  
Gestione e coordinamento delle attività territoriali riguardanti i sistemi informativi e cartografici nella Sicilia occidentale;  
Attività istruttoria per gli interventi finanziari di dotazione e diffusione della banda larga nel territorio di competenza;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, comprese le attività di ricerca prima svolte dagli ex Uffici specializzati di Zootecnia ed Olivicoltura, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. Territoriali.

#### **UO S6.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI ARAGONA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Aragona, Grotte, Comitini, S. Elisabetta, Raffadali, Ioppolo Giancaxio, Racalmuto, Favara, Sant'Angelo Muxaro.  
Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S6.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI BIVONA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Bivona, Santo Stefano di Quisquina, Alessandria della Rocca, S. Biagio Platani, Calamonaci, Cattolica Eraclea, Lucca Sicula, Burgio, Cianciana.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S6.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CAMMARATA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Cammarata, S. Giovanni Gemini, Casteltermini

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S6.14- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CANICATTI'**

Il comprensorio comprende i Comuni di Canicatti, Campobello di Licata, Ravanusa, Camastra, Castrofilippo, Naro.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S6.15- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI LICATA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Licata, Palma di Montechiaro.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S6.16- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI MENFI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Menfi, Montevago, Sambuca di Sicilia, Santa Margherita Belice.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S6.17- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI SCIACCA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Sciacca, Caltabellotta, Villafranca Sicula,

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio..

**UO S6.18- UFFICIO COMUNALE AGRICOLTURA DI RIBERA**

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio..

Territorio ed utenza del Comune di Agrigento, Sculiana, Montallegro, Porto Empedocle, Realmonte gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Agrigento, al quale fanno riferimento anche le isole di Lampedusa e Linosa c/o le quali, previo accordi tra amministrazione regionale ed ente locale, verranno istituiti eventuali appositi sportelli locali anche periodici per l'utenza.

**SERVIZIO 7- ISPettorato DELL' AGRICOLTURA DI CALTANISSETTA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze su scala provinciale corrispondono a quelle della sede centrale del Dipartimento.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti: Affari generali, amministrativi e relativi alle norme di trasparenza e semplificazione, affari del personale territorialmente coordinato; Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari; Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria; Attività relativa agli interventi per il comparto vitivinicolo; Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica, mantenimento della biodiversità vegetale ed animale e per il ricambio generazionale in agricoltura; Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative; Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola; Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura; Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale; Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader; Attività decentrata per la Sicilia occidentale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano e per la gestione del rischio in agricoltura; Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura; Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura ( U.I.A.).

---

**UO S7.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

---

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
Consegnatario;  
Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento;

---

**UO S7.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

---

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revocche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA

---

**UO S7.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

---

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici;  
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 vegetali ed animali;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

---

**UO S7.04- MULTIFUNZIONALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ, RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

---

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.



---

**UO S7.05- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

---

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;

Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S7.06- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

---

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;

Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;

Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);

Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;

Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;

Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;

Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;

Attività relativa alle norme sui contratti agrari;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico ed OCM Vitivinicola.

---

**UO S7.07- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

---

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;

Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;

Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;

Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S7.08- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

---

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);

Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);

Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;

Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;

Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;

Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S7.09- AGROMETEOROLOGIA, SERVIZI INNOVATIVI E RICERCA IN AGRICOLTURA**

---

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Caltanissetta ed Enna;

Applicativi sul miglioramento dell'efficienza dell'irrigazione aziendale (IRRISIAS), sulla previsione rischio incendi (SIASFIRE) e del rischio di gelate (GELOALERT);

Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia centrale;  
Progetti e sviluppi modellistici;  
Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione;  
Gestione e coordinamento delle attività territoriali riguardanti i sistemi informativi e cartografici nella Sicilia centrale;  
Attività istruttoria per gli interventi finanziari di dotazione e diffusione della banda larga nel territorio di competenza;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. Territoriali.

---

**UO S7.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI DELIA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Delia, Sommatino, Serradifalco.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S7.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI GELA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Gela, Niscemi.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S7.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MAZZARINO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Mazzarino, Butera, Riesi.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S7.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MUSSOMELI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Mussomeli, Acquaviva Platani, Sutera, Campofranco, Bompensiere, Milena, Montedoro, Marianopoli, Villalba, Vallelunga Pratameno.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Caltanissetta, Santa Caterina Villarmosa, San Cataldo gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Caltanissetta.

## **SERVIZIO 8- ISPETTORATO DELL' AGRICOLTURA DI CATANIA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;

Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;

Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria;

Interventi per il settore agrumicolo;

Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura;

Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;

Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;

Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;

Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;

Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;

Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;

Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;

Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

### **UO S8.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;

Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;

Consegnatario;

Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;

Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

### **UO S8.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;

Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;

Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;

Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;

Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi;

Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;

Alimentazione registro dei debitori AGEA.

### **UO S8.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche, con eccezione di quelle ad indirizzo agrumicolo;

Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici, con eccezione di quelle ad indirizzo agrumicolo;

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 vegetali ed animali, con eccezione di quelle ad indirizzo agrumicolo;  
 Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza, con eccezione di quelle del settore agrumicolo;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

---

#### **UO S8.04- INTERVENTI PER IL COMPARTO AGRUMICOLO**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive delle aziende agrumicole;  
 Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agrumicole;  
 Ricevibilità, Ammissibilità, Valutazione ed Istruttoria delle iniziative relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
 Interventi finanziari per la ripresa delle attività produttive delle aziende agrumicole danneggiate dalla fitopatia "Citrus Tristeza Virus";  
 Gestione azioni previste dall'OCM settore agrumi ed ortofrutta;

---

#### **UO S8.05- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
 Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
 Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
 Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
 Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
 Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S8.06- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
 Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
 Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
 Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.  
**INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

---

#### **UO S8.07- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
 Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
 Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);  
 Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
 Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;  
 Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
 Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
 Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
 Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico escluso OCM Ortofrutta ed Agrumi.

**UO S8.08- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica, comprese le attività espletate dall'ex ufficio specializzato per l'agrumicoltura;

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;

Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;

Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;

Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

**UO S8.09- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);

Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);

Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;

Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;

Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;

Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

**UO S8.10- AGROMETEOROLOGIA, SERVIZI INNOVATIVI E RICERCA IN AGRICOLTURA**

Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Informativo Agrometeorologico Siciliano per i territori delle province di Catania, Messina, Ragusa e Siracusa;

Applicativi sul miglioramento dell'efficienza dell'irrigazione aziendale (IRRISIAS), sulla previsione rischio incendi (SIASFIRE) e del rischio di gelate (GELOALERT);

Supporto specialistico nel settore dei danni da avversità atmosferiche nella Sicilia orientale;

Progetti e sviluppi modellistici;

Supporto specialistico per gli studi territoriali sui cambiamenti climatici e sulla desertificazione;

Gestione e coordinamento delle attività territoriali riguardanti i sistemi informativi e cartografici nella Sicilia orientale;

Attività istruttoria per gli interventi finanziari di dotazione e diffusione della banda larga nel territorio di competenza;

Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, comprese le attività di ricerca prima svolte dall' ex Ufficio specializzato di Agrumicoltura, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali

**UO S8.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI ACIREALE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Acireale, Aci Castello, Aci Catena, Aci Sant'Antonio, Aci Bonaccorsi, Gravina di Catania, Mascalucia, Sant'Agata Li Battiati, S.Giovanni La Punta, S. Gregorio di Catania, Tremestieri Etneo, Valverde, Viagrande, Pedara, Trecastagni, Nicolosi.

Affari generali;

Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);

Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;

Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;

Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S8.12- UFFICIO INTERCOMUNALE DEL AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI BRONTE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Bronte, Maletto, Maniace e Randazzo.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S8.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CALTAGIRONE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Caltagirone, Mirabella Imbaccari, S. Michele di Ganzeria, Aidone, S. Cono

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S8.14- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI GIARRE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Giarre, Milo, Riposto, S.Alfio, Santa Venerina, Mascali, Calatabiano, Piedimonte Etneo, Fiumefreddo di Sicilia, Zafferana Etnea

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S8.15- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI GRAMMICHELE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Grammichele, Mazzarrone, Licodia Eubea, Mineo.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S8.16- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI PATERNO'**

Il comprensorio comprende i Comuni di Paternò, Adrano, Belpasso, Santa Maria di Licodia, Misterbianco, Ragalna, Motta S.A-nastasia, Biancavilla, Camporotondo Etneo, S.Pietro Clarenza, Misterbianco.

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S8.17- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI RAMACCA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Ramacca, Palagonia, Raddusa, Castel di Iudica.

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Catania gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Catania.

#### **SERVIZIO 9- ISPettorato DELL' AGRICOLTURA DI ENNA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;  
 Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;  
 Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria;  
 Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura;  
 Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;  
 Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;  
 Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;  
 Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;  
 Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;  
 Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;  
 Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;  
 Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

#### **UO S9.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
 Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
 Consegnatario;  
 Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
 Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento

#### **UO S9.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revocche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

#### **UO S9.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici;  
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 vegetali ed animali;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

#### **UO S9.04- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S9.05- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S9.06- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);  
Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;



Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
 Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
 Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
 Attività istruttoria per gli interventi finanziari di dotazione e diffusione della banda larga nel territorio di competenza;  
 Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura.  
 Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico, OCM Vino ed OCM Ortofrutta.

---

#### **UO S9.07- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;  
 Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
 Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
 Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
 Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.  
 Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali

---

#### **UO S9.08- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
 Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
 Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
 Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
 Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
 Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S9.09- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI BARRAFRANCA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Barrafranca, Pietraperzia, Piazza Armerina,

---

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S9.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI LEONFORTE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Leonforte, Assoro, Nissoria, Agira.

---

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S9.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI NICOSIA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Nicosia, Sperlinga.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S9.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI REGALBUTO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Regalbuto, Catenanuova, Centuripe.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S9.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI TROINA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Comuni di Troina, Cerami, Gagliano Castelferrato, Capizzi(ME).

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Enna, Calascibetta, Valguarnera Caropepe gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Enna.

---

#### **SERVIZIO 10- ISPETTORATO DELL' AGRICOLTURA DI MESSINA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio..

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano

in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;

Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;

Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria;

Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura;  
Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;  
Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;  
Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;  
Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;  
Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;  
Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;  
Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;  
Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

---

**UO S10.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali ,ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
Consegnatario;  
Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

---

**UO S10.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

**UO S10.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici;  
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 vegetali ed animali;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S10.04- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;

Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S10.05- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

---

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S10.06- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);  
Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;  
Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Attività istruttoria per gli interventi finanziari di dotazione e diffusione della banda larga nel territorio di competenza;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura;  
Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico, OCM Vino ed OCM Ortofrutta.

---

#### **UO S10.07- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

---

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;  
Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali.

#### **UO S10.08- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

---

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;

Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;

Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;

Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S10.09- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Barcellona P.G., Castoreale, Terme Vigliatore, Merì, Rodi Milici, S.Lucia del Mela, S.-Filippo del Mela, Pace del Mela, Furnari, Milazzo, Fondachelli Fantina, Mazzarrà S.Andrea, Novara di Sicilia, Tripi.

Affari generali;

Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);

Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;

Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;

Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S10.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CAPO D'ORLANDO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Brolo, S. Angelo di Brolo, Piraino, Gioiosa Marea, Capo D'Orlando, Sinagra, Ficarra, Naso, Galati Mamertino, Castell'Umberto, S. Salvatore di Fitalia, Ucria, Frazzanò, Mirto, Tortorici, Floresta

Affari generali;

Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);

Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;

Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;

Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S10.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CARONIA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Caronia, Santo Stefano di Camastra.

Affari generali;

Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);

Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;

Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;

Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S10.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CESARO'**

Il comprensorio comprende i Comuni di Cesaro', S.Teodoro.

Affari generali;

Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);

Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA

Indennità compensative zone svantaggiate;

Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;

Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;

Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S10.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI FRANCAVILLA DI SICILIA**

---

Il comprensorio comprende i Comuni di Castiglione di Sicilia( CT ), Linguaglossa (CT ), Francavilla di Sicilia(ME), Moio Alcantara(ME), Malvagna(ME), Motta Camastra(ME), Roccella Valdemone(ME), Santa Domenica Vittoria(ME)

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S10.14- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MISTRETTA**

---

Il comprensorio comprende i Comuni di Mistretta, Castel di Lucio, Pettineo, Reitano, Tusa, Motta

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S10.15- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI PATTI**

---

Il comprensorio comprende i Comuni di Patti, Falcone, Basicò, Oliveri, Librizzi, Montagnareale, S. Piero Patti, Montalbano Eli-  
cona, Raccuja.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S10.16 UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI SANT'AGATA MILITELLO**

---

Il comprensorio comprende i Comuni di Sant'Agata Militello, Torrenova, San Marco d'Alunzio, Militello Rosmarino, Alcara Li  
Fusi, Acquedolci, Caprileone, San Fratello, Longi.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S10.17- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI GIARDINI NAXOS**

Il comprensorio comprende i Comuni di Santa Teresa di Riva, Scaletta Zanclea, Forza d'Agro, S. Alessio Siculo, Furci Siculo, Casalvecchio Siculo, Savoca, Limina, Roccaflorita, Ali Terme, Ali Superiore, Mandanici, Roccalumera, Pagliara, Nizza di Sicilia, Fiumedinisi, Itala, Antillo, Giardini Naxos, Taormina, Gaggi, Letojanni, Graniti, Gallodoro, Mongiuffi Melia, Castelmola.

- Affari generali;
- Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);
- Multifunzionalità delle attività agricole;
- Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA
- Indennità compensative zone svantaggiate;
- Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;
- Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;
- Supporto G.A.L. territoriali;
- Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S10.18- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI SPADAFORA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Spadafora, Venetico, Monforte S.Giorgio, Rometta, Saponara, Villafranca Tirrena, Torregrotta, Roccavaldina, Gualtieri Sicaminò, Condò, Valdina, S. Pier Niceto.

- Affari generali;
- Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);
- Multifunzionalità delle attività agricole;
- Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA
- Indennità compensative zone svantaggiate;
- Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;
- Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;
- Supporto G.A.L. territoriali;
- Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Messina gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Messina, al quale fanno riferimento anche le isole Eolie c/o le quali, previo accordi tra amministrazione regionale ed ente locale, verranno istituiti eventuali appositi sportelli locali anche periodici per l'utenza.

**SERVIZIO 11- ISPETTORATO DELL' AGRICOLTURA DI PALERMO**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

- Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;
- Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;
- Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria; interventi comparto vitivinicolo;
- Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura; Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;
- Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;
- Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;
- Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;
- Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;
- Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;
- Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;
- Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

**UO S11.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;

Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
Consegnatario;  
Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

---

#### **UO S11.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revocche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

#### **UO S11.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
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 vegetali ed animali, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza, con eccezione di quelle del settore vitivinicolo;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

---

#### **UO S11.04- INTERVENTI PER IL COMPARTO VITIVINICOLO**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al settore;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende ad indirizzo viticolo;  
Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni viticole;  
Gestione Azioni previste dall'OCM del Comparto Vitivinicolo;  
Interventi per le Cantine Sociali ed attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti del settore vitivinicolo;  
Interventi previsti dai piani di settore;  
Attività relative alle denominazioni di origine dei vini;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S11.05- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;



Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S11.06- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

---

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S11.07- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

---

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);  
Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;  
Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Gestione azioni previste dall'OCM nei settori vegetale e zootecnico ed OCM Ortofrutta.

---

**UO S11.08- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

---

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;  
Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S11.09- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

---

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S11.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI CASTELBUONO**

---

Il comprensorio comprende i Comuni di Castelbuono, S.Mauro Castelverde, Pollina, Cefalù'.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S11.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI COLLESANO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Collesano, Cerda, Sciara, Aliminusa, Sclafani Bagni, Montemaggiore Belsito, Caltavuturo, Isnello, Scillato, Lascari, Gratteri, Campofelice di Roccella.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S11.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CORLEONE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Corleone, Campofiorito, Bisacquino, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Giuliana, Palazzo Adriano, Roccamena.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S11.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI ROCCAPALUMBA**

Serve territorio ed utenza dei Comuni di Lercara Friddi, Castronovo di Sicilia, Roccapalumba, Alia, Vicari, Valledolmo, Prizzi, Termini Imerese, Caccamo.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

#### **UO S11.14- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MEZZOJUSO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Villafrati, Mezzojuso, Campofelice di Fitalia, Cefalà Diana, Godrano, Baucina, Ciminna, Ventimiglia di Sicilia.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S11.15- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MISILMERI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Misilmeri, Villabate, Ficarazzi, Belmonte Mezzagno, Bolognetta, Bagheria, Casteldaccia, Marineo, Altavilla Milicia, Santa Flavia, . Trabia.

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S11.16- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI PARTINICO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Partinico, Montelepre, Borgetto, Giardinello, Balestrate, Trappeto, Carini, Torretta, Terrasini, Capaci, Cinisi, Isola delle Femmine, S. Cipirello, S. Giuseppe Jato, Camporeale,

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S11.17- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DELLE PETRALIE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Petralia Soprana, Petralia Sottana, Bompietro, Blufi, Castellana Sicula, Geraci Siculo, Gangi, Alimena, Polizzi Generosa, Resuttano (CL).

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Palermo, Piana degli Albanesi, Santa Cristina Gela, Monreale, Altofonte gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Palermo, al quale farà riferimento anche l'isola di Ustica c/o la quale, previo accordi tra amministrazione regionale ed ente locale, potrà essere istituito eventuale apposito sportello locale per l'utenza.

#### **SERVIZIO 12- ISPettorato DELL' AGRICOLTURA DI RAGUSA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio.

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;  
Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;  
Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria;  
Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura;  
Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;  
Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;  
Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;  
Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;  
Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;  
Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;  
Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;  
Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

---

#### **UO S12.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
Consegnatario;  
Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

---

#### **UO S12.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

#### **UO S12.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche, con eccezione di quelle ad indirizzo ortofrutticolo;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici, con eccezione di quelle ad indirizzo ortofrutticolo;  
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 vegetali ed animali, con eccezione di quelle ad indirizzo ortofrutticolo;

Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza, con eccezione di quelle del settore ortofrutticolo;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S12.04- INTERVENTI PER IL COMPARTO ORTOFLOFRUTTICOLO E COLTURE PROTETTE**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al settore;

Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende ad indirizzo ortofrutticolo;

Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni ortofrutticole;

Gestione Azioni previste dall'OCM del Comparto Ortofrutticolo e Floricolo;

Interventi ed attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti del settore ortofrutticolo;

Interventi previsti dai piani di settore;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S12.05- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;

Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;

Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;

Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;

Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;

Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;

Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S12.06- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;

Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;

Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S12.07- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;

Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;

Interventi per il Credito Agrario di Dotazione (bestiame e macchine agricole);

Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;

Attività relativa alle verifiche danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;

Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;

Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;

Attività relativa alle norme sui contratti agrari;

Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

Gestione azioni previste dall'OCM Unica nei settori vegetale e zootecnico ed OCM Vino.

#### **UO S12.08- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica, comprese le attività espletate dall'ex ufficio specializzato Centro per le Colture Protette ;  
 Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
 Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
 Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
 Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
 Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
 Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, comprese le attività di ricerca prima svolte dall' ex Ufficio specializzato Centro per le Colture Protette, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali.

#### **UO S12.09- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
 Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
 Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
 Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
 Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
 Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

#### **UO S12.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CHIARAMONTE GULFI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Chiaramonte Gulfi, Monterosso Almo, Giarratana

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S12.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI ISPICA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Ispica, Pozzallo, Rosolini(SR).

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

#### **UO S12.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI SCICLI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Scicli, Modica

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;

Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

### **UO S12.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI VITTORIA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Vittoria, Comiso, Acate., S.Croce Camerina.

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza del Comune di Ragusa gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico di Ragusa

### **SERVIZIO 13- ISPettorato DELL' AGRICOLTURA DI SIRACUSA**

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio..

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;  
 Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;  
 Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria;  
 Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura;  
 Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;  
 Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;  
 Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;  
 Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;  
 Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;  
 Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;  
 Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;  
 Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

### **UO S13.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
 Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
 Consegnatario;  
 Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
 Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

### **UO S13.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revocche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

#### **UO S13.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici;  
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 vegetali ed animali;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale

---

#### **UO S13.04- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S13.05- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

#### **UO S13.06- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
Interventi per il Credito Agrario di Dotazione (bestiame e macchine agricole);  
Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
Attività relativa alle verifiche danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;  
Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
Attività relativa alle norme sui contratti agrari;



Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Gestione azioni previste dall'OCM Unica nei settori vegetale e zootecnico ed OCM Vino ed Ortofrutta.

---

**UO S13.07- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

---

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;  
Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali.

---

**UO S13.08- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

---

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);  
Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S13.09- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DI FRANCOFONTE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Francofonte, Buccheri, Vizzini(CT), Scordia(CT) Militello Val di Catania(CT).

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S13.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPRESORIO DI LENTINI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Lentini, Carlentini, Augusta, Melilli.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio..

**UO S13.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI NOTO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Noto, Avola, Porto Palo di Capo Passero.

---

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S13.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI PALAZZOLO ACREIDE**

Il comprensorio comprende i Comuni di Palazzolo Acreide, Cassaro, Sortino, Buscemi, Ferla, Canicattini Bagni.

---

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S13.13- UFFICIO COMUNALE AGRICOLTURA DI PACHINO**


---

Affari generali;  
 Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
 Multifunzionalità delle attività agricole;  
 Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
 Indennità compensative zone svantaggiate;  
 Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
 Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
 Supporto G.A.L. territoriali;  
 Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**SERVIZIO 14- ISPETTORATO DELL' AGRICOLTURA DI TRAPANI**


---

L' Ispettorato dell' agricoltura subentra nel ruolo del preesistente Ispettorato provinciale dell'agricoltura gestendo l'attività da quest'ultimo svolta prima della riorganizzazione, attività svolta nell'ambito territoriale della sopprimenda provincia e nei confronti dell'agricoltura del territorio..

Le competenze, corrispondenti per grandi linee a tutte le attività coordinate nella sede centrale del Dipartimento, riguardano in generale i seguenti ambiti:

Affari generali, amministrativi e del personale territorialmente coordinato;  
 Attività di Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari;  
 Attività relativa agli interventi per il potenziamento delle attività produttive, agricola e zootecnica, incremento del valore della produzione agricola ed interventi OCM, agroindustria; interventi comparto vitivinicolo;  
 Multifunzionalità e diversificazione delle attività agricole, interventi per la rete ecologica e per il ricambio generazionale in agricoltura; Interventi in materia agroambientale, produzione biologica ed integrata, indennità compensative;  
 Credito Agrario, Danni ed Interventi Meccanizzazione agricola;  
 Interventi nel settore della Formazione e dell'Informazione in Agricoltura;  
 Attività di assistenza tecnica agricola, consulenza tecnica, promozione agroalimentare e supporto azioni di ricerca di settore a livello territoriale e comunale;  
 Interventi relative alle azioni di sviluppo locale, Leader;  
 Attività decentrata per la Sicilia orientale del Sistema Informativo Agrometeorologico Siciliano;  
 Attività istruttorie relative alle misure individuate nei Programmi di Sviluppo Rurale nei diversi comparti ed ambiti dell'agricoltura;  
 Coordinamento uffici periferici territorialmente dipendenti dal Servizio e denominati Uffici Intercomunali Agricoltura.

---

**UO S14.01- AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E DEL PERSONALE**

---

Affari riguardanti il personale in servizio presso la sede e gli Uffici sovracomunali;  
Affari generali riguardanti la dotazione ed il funzionamento degli uffici (pulizia, manutenzione, riparazione ed adattamento locali, ecc.) della sede e degli Uffici intercomunali;  
Consegnatario;  
Ufficio relazioni con il pubblico (URP), protocollo, flussi documentali;  
Adempimenti connessi all'attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94 e succ. 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 l'Area competente presso il Dipartimento.

---

**UO S14.02- ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI**

---

Attività di Monitoraggio operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Controllo operazioni relative ai programmi comunitari in raccordo con l'Ufficio competente del Dipartimento;  
Attività di Monitoraggio per la chiusura del programmi pregressi;  
Attività di Controllo per la chiusura del programmi pregressi;  
Redazione schede OLAF per la parte di competenza e monitoraggio revoche e recuperi;  
Supporto agli Uffici della struttura centrale per la redazione dei prospetti avanzamento impegni, spesa e previsioni di impegno e di spesa fondi comunitari;  
Alimentazione registro dei debitori AGEA.

---

**UO S14.03- INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLA E ZOOTECNICA**

---

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al potenziamento delle attività produttive per le aziende agricole e zootecniche, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende agricole interessanti le produzioni vegetali, anche per fini non alimentari e/o energetici, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
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 vegetali ed animali, con eccezione di quelle ad indirizzo viticolo;  
Attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e zootecnici presentate da imprese agroindustriali nel territorio di competenza, con eccezione di quelle del settore vitivinicolo;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;

---

**UO S14.04- INTERVENTI PER IL COMPARTO VITIVINICOLO**

---

Applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relative al settore;  
Interventi per l'efficienza produttiva delle aziende ad indirizzo viticolo;  
Interventi per la modernizzazione, l'innovazione, la sicurezza e la qualità delle produzioni agroalimentari e per l'integrazione delle filiere agricole per le produzioni viticole;  
Gestione Azioni previste dall'OCM del Comparto Vitivinicolo;  
Interventi per le Cantine Sociali ed attività istruttorie progetti per la raccolta, lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti del settore vitivinicolo;  
Interventi previsti dai piani di settore;  
Attività relative alle denominazioni di origine dei vini;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

---

**UO S14.05- MULTIFUNZIONALITA' E DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA', RETE ECOLOGICA E RICAMBIO GENERAZIONALE**

---

Attuazione della normativa regionale, nazionale e comunitaria e coordinamento degli interventi in materia di agriturismo;  
Interventi relativi alle aziende agrituristiche e fattorie didattiche;  
Altri interventi di diversificazione dell'attività agricola;  
Interventi a sostegno delle imprese per la salvaguardia ed il mantenimento della biodiversità;  
Sostegno alla gestione del territorio e al miglioramento dello spazio rurale;  
Attuazione Interventi relativi al Pacchetto Giovani Agricoltori;  
Attività relativa proprietà contadina e prepensionamento agricoltori;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S14.06- INTERVENTI IN MATERIA AGROAMBIENTALE, PRODUZIONE BIOLOGICA ED INTEGRATA, INDENNITA' COMPENSATIVE**

---

Attuazione della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia agroambientale e di agricoltura e zootecnia biologica;  
Attuazione interventi per erogazioni relative alle misure agroambientali, agricoltura e zootecnia biologica, compresa la gestione delle inadempienze degli operatori biologici segnalate dagli organismi di controllo;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità compensative a favore delle aree svantaggiate;  
Attuazione interventi per erogazioni Indennità Natura 2000 e connesse alla direttiva 2000/60/CE;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S14.07- CREDITO AGRARIO, DANNI ED ALTRI INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA**

---

Credito agrario di esercizio alle imprese agricole singole ed associate e rateizzazione dei prestiti agrari;  
Interventi creditizi di ripianamento passività onerose;  
Interventi per il Credito Agrario di Dotazione( bestiame e macchine agricole);  
Determinazione prezzi e rese medie prodotti agricoli;  
Attività relativa alle verifica danni e delimitazione aree colpite dalle avversità atmosferiche e calamità naturali;  
Interventi per la ripresa dell'efficienza ed il ripristino delle strutture delle aziende agricole danneggiate da avversità atmosferiche o calamità naturali;  
Agevolazione in materia di carburante agricolo e attività ex UMA;  
Attività relativa alle norme sui contratti agrari;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Gestione azioni previste dall'OCM Unica nei settori vegetale e zootecnico ed OCM Ortofrutta.

---

**UO S14.08- INTERVENTI ASSISTENZA TECNICA AGRICOLA, CONSULENZA AZIENDALE, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

---

Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative all'assistenza tecnica in agricoltura generale e/o specialistica;  
Collegamento tra il Servizio centrale del Dipartimento e gli uffici intercomunali per lo svolgimento delle azioni relative alla consulenza in agricoltura ;  
Interventi per la Formazione, qualificazione, e aggiornamento degli imprenditori e degli altri addetti del settore per il territorio di competenza;  
Interventi per l'Informazione in favore degli addetti del settore per territorio di competenza;  
Attuazione interventi a favore tutela e valorizzazione prodotti agroalimentari ;  
Attività relative alle iniziative per le misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale;  
Supporto territoriale per le attività di ricerca e sperimentazione in agricoltura, avvalendosi anche dell'apporto delle U.I.A. territoriali.

---

**UO S14.09- INTERVENTI PER LE AZIONI DI SVILUPPO LOCALE, APPROCCIO LEADER**

---

Interventi di supporto periferico per l'attuazione della strategia associativa di sviluppo locale basata sull'approccio leader, attraverso impulso ai Gruppi di Azione Locale(GAL);  
Interventi di supporto periferico alla realizzazione e il controllo delle linee di intervento programmate nei Piani di sviluppo locale(PSL);

Interventi di supporto periferico per la realizzazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale interessanti il territorio di competenza;  
Interventi di supporto periferico per la gestione dei GAL, l'acquisizione di competenze e l'animazione nel territorio di competenza;  
Supporto nelle attività di accompagnamento e tutoraggio dei GAL;  
Attività a supporto del Servizio centrale del Dipartimento per le Azioni relative alle Misure di competenza all'interno dei Programmi di Sviluppo Rurale.

---

**UO S14.10- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI ALCAMO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Alcamo, Calatafimi-Segesta, Castellammare del Golfo.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S14.11- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI CASTELVETRANO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Castelvetro, Partanna.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S14.12- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI DATTILO-PACECO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Paceco, Buseto Palizzolo, Custonaci, Valderice, S.Vito Lo Capo, Frazioni di Dattilo, Napola, Fulgatore.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

---

**UO S14.13- UFFICIO INTERCOMUNALE AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI SALEMI**

Il comprensorio comprende i Comuni di Gibellina, Salemi, Santa Ninfa, Vita, Salaparuta, Poggioreale.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive (Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;

Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S14.14- UFFICIO INTERCOMUNALE DEL DIPARTIMENTO AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MARSALA**

Il comprensorio comprende i Comuni di Marsala, Petrosino.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S14.15- UFFICIO INTERCOMUNALE DEL DIPARTIMENTO AGRICOLTURA DEL COMPENSORIO DI MAZARA DEL VALLO**

Il comprensorio comprende i Comuni di Mazara del Vallo, Campobello di Mazara.

---

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

**UO S14.16- UFFICIO COMUNALE DEL DIPARTIMENTO AGRICOLTURA DI PANTELLERIA**

Serve territorio ed utenza dell'Isola di Pantelleria

Affari generali;  
Interventi per il potenziamento delle attività produttive(Vegetale ed Animale);  
Multifunzionalità delle attività agricole;  
Credito Agrario, Danni, Agevolazioni carburanti agricoli ed attività ex UMA  
Indennità compensative zone svantaggiate;  
Interventi pacchetto Giovani Agricoltori;  
Assistenza Tecnica e consulenza aziendale;  
Supporto G.A.L. territoriali;  
Altre attività eventualmente delegate dal Capo Servizio.

Territorio ed utenza dei Comuni di Trapani ed Erice gravitano direttamente sulla sede del Servizio Periferico.

---

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,  
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA**

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE**

**UNITA' DI STAFF**

**Unità Operativa 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. Archivio fogli vettore. 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.

**Unità Operativa di staff 2 – Monitoraggio e controllo della spesa extraregionale**

Attività di monitoraggio di programmi e progetti comunitari attuati dal Dipartimento. Attività di controllo di primo livello di programmi e progetti comunitari attuati dal Dipartimento. Attività di monitoraggio e controllo dei fondi nazionali. Rapporti con gli uffici competenti (Ufficio speciale di Audit, Autorità di gestione, Autorità di pagamento). Raccordo con l'organismo pagatore e con l'organismo di certificazione. Coordinamento dell'attività di monitoraggio degli Enti e dei soggetti attuatori. Rapporti con l'organismo pagatore per le attività di controllo derivate.

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 UE, 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.

**Unità Operativa di staff 3 - 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.

#### **Unità Operativa di staff 4 – Segreteria del Commissario per la liquidazione degli Usi Civici**

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 reintegre delle occupazioni arbitrarie del demanio civico; istituzione di giudizi, tenuta delle udienze e attività di segreteria giudiziaria; tentativi di conciliazione.

### **AREE**

#### **AREA 1 – AFFARI E SERVIZI GENERALI**

Affari del personale. Raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento competente. Adempimenti connessi alla contrattualizzazione della Dirigenza.

Protocollo informatico e i flussi documentali orizzontali e verticali.

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.

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.

#### **Unità Operativa 1 – Gestione risorse umane**

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 il 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.

Adempimenti connessi alla contrattualizzazione ed alla valutazione della Dirigenza.

Autorizzazioni incarichi esterni al personale regionale del Dipartimento e adempimenti connessi. Raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento competente. 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 del Dipartimento. Adempimenti connessi al D. Lgs. 196/2003 in materia di Privacy.

Organizzazione e gestione della biblioteca, dell'emeroteca e del centro stampa.

Gestione sito web del Dipartimento.

Adempimenti connessi alla predisposizione del Funzionigramma e organigramma.

#### **Unità Operativa 2 – Gestione dei servizi comuni e sicurezza**

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.

### **Unità Operativa 3 – Coordinamento, monitoraggio e controllo economico-finanziario**

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.

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.

### **AREA 2 – TRASPARENZA, LEGALITA' 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. Ufficio Relazioni con il Pubblico.

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.

### **Unità Operativa 1 – Trasparenza, legalità e U.R.P.**

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. Ufficio Relazioni con il Pubblico. Diffusione di informazioni sulle materie di competenza del Dipartimento.

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. Burocrazia a Km 0. 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.

### **Unità Operativa 2 - Gestione del contenzioso**

Supporto giuridico-legale al Dirigente Generale e 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.

Monitoraggio e gestione dei contenziosi. 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. Predisposizione memorie difensive ed altri atti connessi ai contenziosi del Dipartimento, in raccordo con le strutture dipartimentali.

Verifica compatibilità delle norme regionali di settore con le norme nazionali e comunitarie.

### **AREA 3 – PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E SUPPORTO ALLO SVILUPPO**

Predisposizione dei documenti di programmazione del Dipartimento.

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.

Programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento.

Redazione del programma triennale delle OO.PP e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi.

Piani di gestione forestale e valutazione degli assortimenti forestali. Filiera legno e biomasse.

Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale.

Monitoraggio delle avversità biotiche e abiotiche dei boschi, della vegetazione delle aree naturali protette e dei vivai forestali gestiti dal Dipartimento.

Coordinamento dell'attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

Coordinamento dell'attività vivaistica e della rete dei vivai regionali demaniali.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

### **Unità Operativa 1 – Pianificazione forestale e infrastrutturale, innovazione e filiera legno**

Coordinamento attività per la predisposizione dei documenti di programmazione del Dipartimento.

Programmazione per la gestione tecnica del patrimonio forestale demaniale e delle superfici gestite dal Dipartimento. Redazione del programma triennale delle OO. PP. e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi. Programmazione delle attività per le opere previste dagli artt. 28-30 della L.R. 6 aprile 1996, n. 16. Programmazione attività complementari di cui all'art. 14 della L.R. 6 aprile 1996, n. 16 e s.m.i., nonché agli artt. 25, comma 1, e 41 della L.R. 15 maggio 2013, n. 9.

Programmazione della redazione e coordinamento piani di gestione forestale e valutazione degli assortimenti forestali.

Filiera legno e biomasse. Programmazione di interventi per la realizzazione di impianti per produzione di energia da fonti rinnovabili a servizio delle strutture demaniali. Programmazione di impianti finalizzati allo sfruttamento di biomasse per uso energetico.

Partecipazione ad iniziative comunitarie e/o di partenariato di competenza.

Partecipazione ad organismi ed associazioni del settore forestale.

Servizi di consulenza tecnico-forestale. Ricerca scientifica e sperimentazione nel settore forestale.

Progetti pilota e/o sperimentali. Green economy. Informazione, diffusione e trasferimento dell'innovazione. Certificazione forestale e valutazione crediti di carbonio.

**Unità Operativa 2 – Difesa fitosanitaria dei boschi e vivaismo forestale**

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 dell'attuazione interventi di difesa fitosanitaria nelle aree forestali demaniali.

Costituzione e aggiornamento dell'inventario fitopatologico forestale.

Coordinamento dell'attività vivaistica e della rete dei vivai regionali demaniali.

Coordinamento dei Centri di conservazione del germoplasma forestale e del Centro Vivaistico regionale. Raccolta, catalogazione e conservazione del germoplasma regionale e della biodiversità vegetale e forestale. Allestimento dei campi per la conservazione e moltiplicazione di materiale vegetale autoctono di interesse forestale.

Attività di propagazione e moltiplicazione del germoplasma e realizzazione delle banche semi.

**SERVIZI****SERVIZIO 1 – GESTIONE DEL PATRIMONIO FORESTALE**

Gestione attività e risorse finanziarie 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 e predisposizione dei provvedimenti di finanziamento e di 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. Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.

Gestione tecnico-amministrativa e contrattuale delle risorse umane del Dipartimento e di quelle non inquadrato nei ruoli regionali. Monitoraggio livelli occupazionali dei contingenti della graduatoria ex art. 12 L.R. 5/2014.

Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).

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.

**Unità Operativa 1 - Gestione tecnico-forestale**

Gestione attività e risorse finanziarie 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.

Gestione risorse finanziarie per le attività di AIB (art. 12 L.R. 5/2014) e raccordo con il Comando del Corpo Forestale.

Istruttoria tecnica dei progetti e predisposizione dei provvedimenti di finanziamento e di approvazione collaudo.

Predisposizione dei provvedimenti di finanziamento dei preventivi di cui all'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).

Monitoraggio realizzazione interventi forestali.

Gestione di progetti di partenariato e comunitari.

Coordinamento tecnico degli interventi di cui agli artt. 25 e 41 della L.R. 9/2013.

**Unità Operativa 2 – Pianificazione delle risorse umane forestali**

Gestione tecnico-amministrativa e contrattuale delle risorse umane del Dipartimento e di quelle non

inquadrato nei ruoli regionali.

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.

Preventivi per l'utilizzazione continuativa dei Lavoratori a Tempo Indeterminato (ex art. 81 L.R. 16/1996 e s.m.i.).

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. Adempimenti connessi all'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria.

Acquisti di dispositivi di protezione individuale e collettiva per la sede centrale e tenuta registro degli infortuni.

Accreditamento del Dipartimento come ente formatore ed elaborazione di progetti formativi nel settore. Coordinamento attività formativa e di aggiornamento dei lavoratori forestali per gli obblighi discendenti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato-Regioni.

### **SERVIZIO 2 – RISERVE NATURALI, AREE PROTETTE E TURISMO AMBIENTALE**

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.

#### **Unità Operativa 1 – Programmazione e gestione interventi nelle aree naturali e protette**

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.

#### **Unità Operativa 2 – Conservazione, valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e 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.

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.

### **SERVIZIO 3 – GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO**

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.

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione selvaggina, zone di ripopolamento e cattura.

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.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

#### **Unità Operativa 1 – Tutela del patrimonio faunistico siciliano**

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.

Vigilanza venatoria ed ambientale. Supporto e segreteria dell'Osservatorio faunistico-venatorio.

Riconoscimento, vigilanza ed interventi finanziari in favore delle associazioni venatorie ed ambientaliste. Centri recupero fauna selvatica e primo soccorso.

Ripopolamento faunistico. Censimenti specie faunistiche. Costituzione di centri produzione selvaggina, zone di ripopolamento e cattura.

#### **Unità Operativa 2 – Esercizio venatorio**

Disciplina delle attività e dell'esercizio venatorio. Emanazione Calendario venatorio e Licenze venatorie. Ambiti territoriali di caccia. 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.

Costituzione e riconoscimento aziende faunistiche-venatorie, agro-venatorie e zone cinologiche.

### **SERVIZIO 4 – INFRASTRUTTURE, IRRIGAZIONE ED ENTI VIGILATI**

Programmazione e coordinamento di nuovi interventi infrastrutturali di bonifica e irrigazione, nonché degli interventi mirati alle politiche di prevenzione del dissesto idrogeologico e conseguente manutenzione dei corsi d'acqua e del reticolo idrografico in genere.

Infrastrutture irrigue interaziendali. Interventi alle reti irrigue secondarie e terziarie. Infrastrutture per l'accumulo e la distribuzione di acqua per usi civili e idropotabili per utenze in aree rurali.

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale. Infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento .

Gestione risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Consorzi di Bonifica. Vigilanza e tutela sui Consorzi. Attività concernente la liquidazione e il contenzioso dei Consorzi di Bonifica soppressi.

Ente di Sviluppo Agricolo: indirizzo strategico con particolare riferimento agli interventi di difesa dal dissesto idrogeologico e per la manutenzione del reticolo idrografico e della viabilità rurale; Adempimenti connessi alla vigilanza e tutela dell'Ente.

Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti.

**Unità Operativa 1 – Coordinamento interventi irrigui e vigilanza Consorzi di Bonifica**

Gestione risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Consorzi di Bonifica.

Vigilanza e tutela sui Consorzi. Programmazione e coordinamento di nuovi interventi infrastrutturali di bonifica e irrigazione, nonché degli interventi mirati alle politiche di prevenzione del dissesto idrogeologico e conseguente manutenzione dei corsi d'acqua e del reticolo idrografico in genere.

Infrastrutture irrigue interaziendali. Interventi alle reti irrigue secondarie e terziarie. Infrastrutture per l'accumulo e la distribuzione di acqua per usi civili e idropotabili per utenze in aree rurali.

Adempimenti connessi al completamento degli interventi previsti nell'APQ 2000/2006 nonché al trasferimento degli invasi di pertinenza dei Consorzi di Bonifica al Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti.

Predisposizione ed attuazione degli interventi da inserire nel Piano Irriguo Nazionale.

Gestione attività ex Agensud. Adempimenti connessi all'applicazione della L.R. 16/04/2003 n. 4, prosecuzione interventi art. 1 D.P.C.M. 12/09/2000 in materia convenzione ex Agensud.

Fondo di rotazione per la progettazione delle opere irrigue.

Espropriazioni connesse alla realizzazione delle opere di bonifica e di irrigazione.

Attività connesse alla redazione e approvazione dei piani di classifica, esercizio e manutenzione delle opere di irrigazione e di bonifica.

Attività connesse all'applicazione della Direttiva Comunitaria 2000/60 CEE.

Attività concernente la liquidazione e il contenzioso dei Consorzi di Bonifica soppressi.

Partecipazione alla trattazione dei rapporti con il Mi.PP.AA.FF. ed altri Ministeri, organismi nazionali, regionali, Presidenza della Regione, Assessorati regionali ed Enti locali per le attività residuali di competenza dei soppressi Consorzi di Bonifica.

**Unità Operativa 2 – Interventi infrastrutturali e vigilanza Ente di Sviluppo Agricolo**

Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale, comprese le energie alternative, impianti a biomasse, infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento.

Ente di Sviluppo Agricolo: indirizzo strategico con particolare riferimento agli interventi di difesa dal dissesto idrogeologico e per la manutenzione del reticolo idrografico e della viabilità rurale;

Adempimenti connessi alla vigilanza e tutela dell'Ente.

**SERVIZIO 5 – GESTIONE DEL DEMANIO FORESTALE, TRAZZERALE E USI CIVICI**

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo del demanio trazzerale. Demanio trazzerale e adempimenti connessi.

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali. Concessioni, servitù e adempimenti connessi. Concessione e/o vendita erbe da pascolo e prodotti forestali. Predisposizione dei modelli di contratti di concessione.

Conto del patrimonio. Registri di consistenza. Inventario dei fabbricati demaniali. Aggiornamento del fascicolo aziendale della Regione Siciliana.

Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale (S.I.T.). Acquisizioni, espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni. Conferimenti volontari. Piano per l'acquisizione dei terreni. Acquisizione dei Beni confiscati alla criminalità organizzata.

Approvazione atti del Commissario Usi civici; autorizzazione al mutamento di destinazione e all'alienazione del demanio civico, omologazione atti di vendita.

Gestione capitoli di competenza e relativi provvedimenti.

**Unità Operativa 1 - Demanio trazzerale**

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 traizerale. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza.

### **Unità Operativa 2 – Demanio forestale e sistema informativo territoriale**

Programmazione e gestione interventi per l'utilizzo dei terreni demaniali, dei fabbricati e degli alloggi demaniali. Concessioni, servitù e adempimenti connessi (procedure di pubblicazione dei bandi, regolamenti, canoni, ecc..). Concessione e/o vendita erbe da pascolo e prodotti forestali (comprese le biomasse e produzioni vivaistiche). Predisposizione dei modelli di contratti di concessione. Accertamento delle entrate per i capitoli di competenza.

Conto del patrimonio. Registri di consistenza. Inventario dei fabbricati demaniali.

Aggiornamento del fascicolo aziendale della Regione Siciliana.

Gestione di Basi di dati cartografiche e di Banche-dati territoriali. Sviluppo del sistema informativo territoriale del demanio forestale. Rappresentazione cartografica del demanio traizerale e usi civici. Cartografia tematica e applicazioni GIS a supporto della programmazione.

Acquisizioni, espropriazioni, donazioni, alienazioni, retrocessioni. Occupazione temporanea di terreni, impegni di spesa per il pagamento delle indennità alle Ditte proprietarie, 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. Aggiornamento catastale dei beni del demanio.

### **SERVIZIO 6 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FONDI NAZIONALI**

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 di fondi extraregionali di natura non comunitaria.

Gestione dei Fondi PAR – FAS 2007-2013.

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 1 – Gestione dei fondi per i comuni montani e le aree interne**

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. 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.

Gestione interventi per la salvaguardia, valorizzazione e sviluppo delle aree interne.

Accertamento disponibilità finanziarie residue per il Fondo Regionale per la Montagna.

### **Unità Operativa 2 – Gestione dei fondi extraregionali non comunitari**

Gestione di fondi extraregionali di natura non comunitaria.

Gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione, del PAC e del PAR – FAS 2007-2013(PRA Delibera CIPE n.87/2012).

Adempimenti connessi al finanziamento dei progetti a valere sui Fondi di natura extraregionale non comunitaria.

Attività correlate alla funzione di Responsabile Interno dell'Operazione (R.I.O.), anche attraverso l'implementazione del sistema Caronte e il coordinamento dell'attuazione degli interventi a valere sui Fondi PAR –FAS 2007-2013, PAC e FSC.

Stesura degli atti programmatori e di indirizzo relativi ai Fondi FSC e PAC.

### **SERVIZIO 7 – GESTIONE FONDI COMUNITARI**

Programmazione dei Fondi Comunitari gestiti dal Dipartimento, di concerto con la competente Area interdepartimentale 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 2007-2013 di competenza del Dipartimento.

Gestione misure PSR 2014-2020 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.

Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto.

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.

### **Unità Operativa 1 – Interventi per la valorizzazione forestale e territoriale ed il miglioramento della biodiversità**

PSR 2007-2013: Gestione Misura 227 del PSR Sicilia 2007-2013 a titolarità – Misura 214/2A

PSR 2014 – 2020: 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 sottomisure 8.5 – Sostegni destinati ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali, 8.4 – Sostegno per il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, 15.2 – Sostegno per la salvaguardia e valorizzazione delle risorse genetiche forestali, 16 – Cooperazione limitatamente alla stesura dei piani di gestione forestali. Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto relative alle misure di competenza.

### **Unità Operativa 2 – Interventi per la prevenzione del rischio e per l'infrastrutturazione forestale**

PSR 2007-2013: Gestione Misura 226 -223 del PSR Sicilia 2007-2013 a titolarità.

PSR 2014 – 2020: 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 sottomisure 8.3 – Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici, sottomisura 4.3, azioni 1 e 2. Infrastrutture viarie a carattere interaziendale. Infrastrutture di elettrificazione rurale ed altre forme di approvvigionamento energetico a carattere interaziendale, comprese le energie alternative, impianti a biomasse, infrastrutture del demanio forestale e delle aree comunque gestite dal Dipartimento. Attività residuale relativa alla viabilità minore.

Aggiornamento fascicolo aziendale della Regione Siciliana correlato alle domande di aiuto relative alle misure di competenza.

### **Unità Operativa 3 – Interventi per la qualificazione del valore economico delle foreste e gestione trascinamenti**

PSR 2007-2013: Gestione Misure a regia.

PSR 2014 – 2020: 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 sottomisure 8.1 - sostegno alla forestazione e all'imboschimento e 8.6 – Ammodernamento e miglioramento dell'efficienza delle strutture produttive.

Gestione degli aiuti forestali legati alle misure di trascinamento Ex Reg. (CEE) n. 2080/1992, Misura H PSR 2000-2006 e Misure 221 e 223 PSR 2007-2013.



**STRUTTURE INTERMEDIE DECENTRATE****Competenze dei Servizi per il Territorio**

Le competenze dei Servizi per il Territorio corrispondono, su scala provinciale, a quelle della sede centrale del Dipartimento.

**SERVIZIO 8 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI AGRIGENTO**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 9 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CALTANISSETTA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 10 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI CATANIA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)

Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)

**SERVIZIO 11 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI ENNA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 12 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio

**SERVIZIO 13 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI PALERMO**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

Unità Operativa 4.1 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 1)

Unità Operativa 4.2 – Valorizzazione e gestione del territorio (Comprensorio 2)

**SERVIZIO 14 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI RAGUSA**

Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie

Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali

Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria

**Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****SERVIZIO 15 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI SIRACUSA****Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie****Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali****Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria****Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****SERVIZIO 16 – SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI TRAPANI****Unità Operativa 1 – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie****Unità Operativa 2 – Gestione fondi extraregionali****Unità Operativa 3 – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria****Unità Operativa 4 – Valorizzazione e gestione del territorio****COMPETENZE DELLE UNITA' OPERATIVE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO****Unità Operativa – Affari generali e coordinamento delle attività finanziarie**

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 reiscrizione e rendicontazione della spesa.

Monitoraggio della spesa.

**Unità Operativa – Gestione fondi extraregionali**

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 2014-2020 a titolarità regionale: esecuzione dei controlli in situ su tutte le domande di saldo sui progetti a titolarità regionale.

Misure del PSR 2014-2020 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.

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 Controllo.

Supporto alle attività di monitoraggio e controllo dei fondi comunitari ed extraregionali.

Gestione fondi extraregionali di natura non comunitaria (FRM, PAC, FAS), supporto alle attività di monitoraggio e controllo.

Tenuta ed aggiornamento del fascicolo azienda.

### **Unità Operativa – Gestione delle risorse naturalistiche - Ripartizione faunistico-venatoria**

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.

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 – Valorizzazione e gestione del territorio**

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 del 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.

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 promozione e divulgazione forestale.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA****DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA****UNITÀ DI STAFF****U.S. 1 – Staff del Dirigente Generale, Controllo Interno di Gestione e adempimenti L.33/2013 ed ex l.r.5/2011 e L.190/2012**

Svolge compiti di: 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 al Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico 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 il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative. Applicazione della Legge 33/2013; ed ex art 2 l.r. 5/2011 e L.190/2012.;

**U.S. 2 - Monitoraggio e Controllo dei Fondi Comunitari**

Svolge compiti di: Monitoraggio dei fondi comunitari; Controlli di 1° livello; Controlli in loco e controlli ex post; al PO FEP 2007/2013 e al PO FEAMP 2014/2020; Attività di analisi e verifica della rendicontazione delle misure residuali relative alle risorse liberate, Validazione dati; Predisposizione delle dichiarazioni di spesa del PO FEP e FEAMP Sicilia; Supporto al Dirigente Generale nei rapporti con le Autorità di: Gestione (AdG), di Controllo (AdC) e di Audit (AdA), per le materie di propria competenza; Comunicazioni all'OLAF irregolarità.

**AREA****AREA AFFARI LEGALI E SERVIZI GENERALI**

Svolge compiti di: 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. 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 81/08 e ss.mm. e ii.); Gestione personale; 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, ULL, Organismi di Polizia e Prefettura); Monitoraggio contenziosi; Liquidazioni delle sentenze passate in giudicato; Decreti ingiuntivi ed esecutivi; Pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, comprese le spese legali e giudiziarie nei contenziosi; Coordinamento, implementazione banca dati inerente la gestione sugli aiuti. Referente Formativo.

**U.O. 1 - Ufficio Relazioni con il Pubblico; Affari Legali e Contenzioso**

Svolge compiti di: URP; Contratti; Riconoscimento di personalità giuridica di diritto privato, di associazioni e fondazioni; Coordinamento per la predisposizione di proposte legislative e regolamentari; Coordinamento delle degli 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, ULL, Organismi di Polizia e Prefettura); Monitoraggio contenziosi; Liquidazioni delle sentenze passate in giudicato; Decreti ingiuntivi ed esecutivi; Pignoramenti e atti transattivi e di conciliazione, comprese le spese legali e giudiziarie nei contenziosi. Coordinamento, implementazione banca dati inerente la gestione sugli aiuti. Altre attività a supporto dell'Area.

**SERVIZI****SERVIZIO 1 - PROGRAMMAZIONE**

Svolge compiti di: Predisposizione delle proposte di programmazione della politica della pesca; Adempimenti di chiusura del POR, risorse liberate, del Fondo Europeo della Pesca (FEP). Programmazione FEAMP 2014/2020; 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 2014/2020, per quanto di competenza; 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 Controllo (AdC) e di Audit (AdA); Predisposizione e gestione del piano di informazione e comunicazione del FEAMP; Osservatorio socio-economico della pesca; Integrazione e complementarietà con le politiche di pianificazione e sviluppo territoriale regionale a valere delle risorse finanziarie 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 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 del PO FEAMP 2014/2020 attuando programmi di divulgazione, promozione, educazione alimentare, connessi alle politiche comunitarie del settore; Supporto ai servizi dipartimentali nella gestione e attuazione delle misure del PO FEAMP 2014/2020 e delle altre attività afferenti ai programmi dipartimentali; controlli in loco.

Le unità operative territoriali sono:

U.O. 1 - Mazara del Vallo

U.O. 2 - Marsala

U.O. 3 - Sciacca

U.O. 4 - Licata

- U.O. 5 - Vittoria / Scoglitti
- U.O. 6 - Pachino / Portopalo di Capo Passero
- U.O. 7 - Riposto
- U.O. 8 - Sant'Agata di Militello

## **SERVIZIO 2 - MARE MEDITERRANEO: EQUILIBRIO BIOLOGICO, SALVAGUARDIA RISORSE ITTICHE E INTERVENTI SUI MERCATI**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP inerenti la promozione di tecniche di pesca sostenibile, interventi di conservazione, prelievo e ricerca, interventi a favore del pescatori e della innovazione di processo, piani di gestione locale, arresto temporaneo e d'efinitivo dell'attività di pesca, interventi inerenti i mercati ittici e le Organizzazioni di Produttori, Interventi per l'ammodernamento della flotta; Attuazione della Politica marittima Integrata; Attuazione e gestione degli interventi in favore delle PMI; Promozione di studi e ricerche sulla conservazione della biodiversità marina, innovazioni di processo e qualificazione del prodotto; Rapporti con istituti, enti di ricerca e università; Pesca professionale; Pesca speciale. Vigilanza sul demanio marittimo per l'attività di pesca; Rapporti con le Autorità marittime; Interventi in favore dei Consorzi di Gestione della pesca (CoGePA), delle Organizzazione di Produttori (OP); Rapporti con li enti gestori delle aree protette (AMP, SIC, ZPS); Comunicazione irregolarità ai sensi dei Regolamenti comunitari per le misure di competenza; Consorzi di Ripopolamento ittico.

### **U.O. 1 - Pesca Artigianale**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP inerenti la promozione di tecniche di pesca sostenibile, interventi di conservazione, prelievo e ricerca, interventi a favore del pescatori e della innovazione di processo, piani di gestione locale, arresto temporaneo e arresto definitivo dell'attività di pesca; Interventi per l'ammodernamento della flotta; Interventi in favore dei Consorzi di Gestione della pesca (CoGePA), Comunicazione irregolarità ai sensi dei Regolamenti comunitari per le misure di competenza;

## **SERVIZIO 3 - Acquacoltura, Maricoltura e Trasformazione Prodotti Ittici**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP Sicilia 2014/2020 inerenti l'acquacoltura e la maricoltura sostenibile, interventi per la commercializzazione e la trasformazione del prodotti ittici; Monitoraggio degli impianti di trasformazione e Impianti di acquacoltura e maricoltura. Processi per la certificazione di qualità degli stabilimenti e delle produzioni (Ecolabel, Emas, Denominazioni d'Origine); Attuazione del piano strategico dell'acquacoltura. Comunicazione irregolarità ai sensi dei Regolamenti comunitari.

### **U.O. 1 – Acquacoltura, Maricoltura**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP Sicilia 2014/2020 inerenti l'acquacoltura e la maricoltura sostenibile; Monitoraggio degli impianti di acquacoltura e maricoltura. Comunicazione irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari.

## **SERVIZIO 4 - SVILUPPO LOCALE**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP inerenti gli interventi rivolti all'aumento dell'occupazione e della coesione territoriale nelle zone di pesca, interventi per l'incremento del reddito degli operatori della pesca, interventi sulle infrastrutture e sulla portualità peschereccia; attuazione delle misure rivolte allo sviluppo

sostenibile delle zone di pesca e alla formazione dei GAC; Valutazione e approvazione dei Piani di sviluppo locale attuati e gestiti dai FLAGs Gestione di eventuali risorse nazionali e regionali per le materie di competenza; Promozione della ricerca scientifica; Realizzazione della banca dati nel settore della pesca e redazione del rapporto annuale sullo stato di attuazione delle attività; Promozione e valorizzazione delle risorse ittiche e, in generale, del pescato e delle trasformazioni alimentari; Processi per la certificazione di qualità degli stabilimenti e delle produzioni (Ecolabel, Emas, Denominazioni d'Origine); Partecipazione a manifestazioni promozionali, fiere ed altre iniziative per la valorizzazione dell'attività di pesca e del prodotto; Comunicazione irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari;

#### **U.O. 1 - Piani di Sviluppo Locale e identità e cultura della pesca mediterranea**

Svolge compiti di: Attività amministrativa relativa alla gestione delle misure del PO FEP e del PO FEAMP Sicilia 2014/2020 inerenti gli interventi rivolti all'aumento dell'occupazione e della coesione territoriale nelle zone di pesca, interventi per l'incremento del reddito degli operatori della pesca, Valutazione e approvazione dei Piani di sviluppo locale attuati e gestiti dai FLAGs; interventi rivolti alla promozione e valorizzazione delle risorse ittiche e, in generale, del pescato e delle trasformazioni alimentari; Processi per la certificazione di qualità degli stabilimenti e delle produzioni (Ecolabel, Emas, Denominazioni d'Origine); Partecipazione a manifestazioni promozionali, fiere ed altre iniziative per la valorizzazione dell'attività e del prodotto; Comunicazione irregolarità ai sensi dei regolamenti comunitari;

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE****DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE****UNITA' DI STAFF**

**1. Unità di Staff “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 il SEPICOS o 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;  
Adempimenti discendenti dal D.Lgs 33/2013 in tema di pubblicazione provvedimenti.

**2 Unità di Staff “Monitoraggio Fondi U.E. e Fondi FAS”**

Attività di monitoraggio e controllo dei fondi extraregionali di competenza del Dipartimento;  
Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici e finanziari attraverso il sistema Informativo (Validazione dei dati finanziari, procedurali, fisici);  
Rapporti con l'autorità di gestione e di pagamento;  
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 UE, 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.

**3 Unità di Staff "Aiuti di Stato"**

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.  
Cura degli adempimenti relativi alla Banca Dati sugli Aiuti di Stato in raccordo con il MISE;  
Adempimenti connessi all'attuazione della Small Business Act (SBA);  
Supporto al Dirigente Generale per l'attività di valutazione della dirigenza ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

**AREE****1.A “Coordinamento, Pianificazione e Bilancio”**

- Rapporti con gli Assessorati regionali per le materie di competenza;
- Rapporti con l'Ufficio del Garante della Legalità;
- Attività di collegamento e raccordo con le Aree, i Servizi e le UU.OO.BB. del Dipartimento;
- Attività di coordinamento e proposta per l'attuazione dei Fondi Comuni, rapporti con l'Autorità di Gestione dei Fondi Comunitari (PO FESR 2007/2013- PO FESR 2014/2020), Nazionali (FAS, etc.) 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;
- Servizio di Prevenzione e Protezione, adempimenti relativi alla sicurezza dei lavoratori (legge 626/94 e Dlgs 81/2008);
- 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;
- Gestione delle entrate;
- Assegnazione dei capitoli di competenza, monitoraggio del plafond di cassa di competenza dipartimentale;
- Rapporti con l'Assessorato regionale all'Economia anche tramite ragioneria;
- Rapporti con la Corte dei Conti per le materie di competenza dipartimentale;

#### **II.A “Servizi Generali”**

- Servizi uscerili e di portineria;
- Attività inerente il protocollo informatico della posta dipartimentale in entrata ed assegnazione alle aree e servizi di competenza;
- Servizio spedizione della posta dipartimentale;
- Rilevazione automatizzata delle presenze trasmissione reportistica mensile alla funzione pubblica;
- Gestione problematiche RESAIS, MULTISERVIZI E SOCIAL TRINACRIA;
- 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;
- Attività amministrativa residuale di gestione della linea di intervento 7.1.1 del PO FESR 2007-2013.

#### **III.A “Affari Legali, Contenzioso e Procedure di recupero entrate - Applicazione sistema sanzionatorio nelle attività di competenza del Dipartimento”**

- 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;
- Attività di riscossione per tutte le materie di competenza del Dipartimento;
- Attività di recupero forzato delle entrate e sanzionatoria di competenza del Dipartimento derivante dagli atti adottati dai singoli Servizi;

- Adempimenti connessi alla L.r. 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 L.r. n. 28/1999.

## SERVIZI

### 1.S "Commercio"

Competenza in materia di commercio ed in particolare:

- Disciplina del commercio su aree private e su aree pubbliche;
- Urbanistica commerciale;
- Piani di localizzazione dei punti ottimali di vendita di giornali quotidiani e periodici;
- Saldi e vendite promozionali;
- Esercizio dell'attività di ottico;
- Interventi finanziari regionali a sostegno del commercio;
- Osservatorio regionale per il commercio;
- Riconoscimento corsi professionali abilitanti e preparatori in materia di commercio e relativa vigilanza;
- Competenze in materia di grandi strutture di vendita (art. 9 L.r. n. 28/1999);
- Riconoscimento e vigilanza dei mercati all'ingrosso ortofrutticoli delle carni e ittici;
- Attuazione art. 10 L.r. n. 5/2011 Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Delibere CIPE Programmi strategici ed integrati: L. n. 549/1995 e L. n. 266/1997;
- 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 di gestione della linea di intervento 5.1.3.3 del PO FESR 2007-2013;
- Centri di Assistenza Tecnica;
- Concessioni di impianti di distribuzione di oli minerali e carburanti di ogni tipo e gestione delle attività connesse e conseguenti;
- Competenze delegate dallo Stato in materia di distribuzione carburanti;
- Depositi commerciali e autorizzazioni di impianti privati;
- Decentramento amministrativo connesso alla rete di distribuzione dei carburanti ed alle attività e compiti relativi;
- Osservatorio regionale per la distribuzione di oli minerali e carburanti di ogni tipo;
- Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di impianti di videosorveglianza (art. 48 L.r. n. 20/2003);
- Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di sistemi e apparati di sicurezza (art. 48 L.r. n. 20/2003 e art.25 L.r. n.8/2012);
- Attività residuale in materia di contributi agli alluvionati (Art. 47 L.r. n. 25/93);
- Attività amministrativa relativa ai finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di centri commerciali all'ingrosso, al dettaglio o mercati per ambulanti.
- Commissione carburanti e gestione segreteria.

### U.O.B 1.S.1 "Incentivi al Commercio" (sede di Catania)

- Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di impianti di videosorveglianza (art. 48 L.r. n. 20/2003);
- Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di sistemi e apparati di sicurezza (art. 48 L.r. n. 20/2003 e art.25 L.r. n.8/2012);
- Attività residuale in materia di contributi agli alluvionati (Art. 47 L.r. n. 25/93);

- Attività amministrativa relativa ai finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di centri commerciali all'ingrosso, al dettaglio o mercati per ambulanti.
- Concessioni di impianti di distribuzione di oli minerali e carburanti di ogni tipo e gestione delle attività connesse e conseguenti;
- Competenze delegate dallo Stato in materia di distribuzione carburanti;
- Depositi commerciali e autorizzazioni di impianti privati;
- Attività amministrativa relativa alla gestione dei fondi comunitari nelle materie di competenza.

### **2.S “Industria e programmazione negoziata”**

Competenza in materia di industria ed in particolare:

- Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dello Stato nelle materie di competenza (Credito di Imposta, Zone Franche Urbane, Zone Franche Legalità);
- L.r. n. 36/1950, Comitato consultivo per l'industria;
- Attività amministrativa relativa agli articoli 7 (Finanziamenti delle commesse), 8 (Contributi in conto interessi per il consolidamento di passività onerose), 9 (fondi a gestione separata) e 10 (Prestiti partecipativi) della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 23;
- 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;
- 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 legge regionale 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 L.r. 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 in materia di Industria.

### **3.S “Artigianato”**

Competenza in materia di artigianato ed in particolare:

- Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari in materia di artigianato;
- Attività amministrativa residuale di gestione della linea di intervento 5.1.3.1 -5.1.3.5, Obiettivo Operativo 513ATP del PO FESR 2007-2013;
- 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;
- Attività amministrativa residuale relativa alla gestione del QUARIT s.c.p.a.;
- Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di artigianato;
- Partecipazione a convegni, tavoli tematici tecnici per la materie di competenza

### **4.S “Internazionalizzazione, Attività Promozionale e PRINT”**

Competenze in materia di internazionalizzazione 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 di gestione dell'Obiettivo Operativo 5.2.1. del PO FESR 2007-2013;
- Disciplina, coordinamento, attuazione attività in tema di internazionalizzazione, attività promozionali e relativi adempimenti, calendario regionale mostre e fiere;
- Contributi all'Associazione Lapidei Siciliani, art. 20 L.r. n. 19/2005;
- Attività di supporto per la definizione del PRINT e del "Piano di azione" in materia di internazionalizzazione delle imprese;
- Raccordo con l'attività dello SPRINT;
- Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di internazionalizzazione;
- Partecipazione a convegni , tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza

### **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 di gestione degli Obiettivi Operativi 4.1.1- 4.1ATP; 4.1.2 5.1.1.ATP del PO FESR 2007-2013;
- Agevolazioni per l'innovazione tecnologica, la ricerca ed il trasferimento tecnologico;
- 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;
- 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;
- Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dell'innovazione tecnologica e la ricerca;
- Partecipazione a convegni , tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza.
- Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 1(OT1) del PO FESR 2014/2020;
- Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico (OT 3) del PO FESR 2014/2020;
- Attività residuale del POR 2000/2006;
- Consulta Distretti produttivi e segreteria;
- Attività amministrativa relativa ai distretti produttivi (Art. 56 L.r. n. 17/2004);
- Interventi in favore dei distretti produttivi e delle imprese agli stessi aderenti;
- Raccordo con l'attività dello SPRINT;

### **6.S. "Unità Tecnica di coordinamento della Strategia Regionale dell'innovazione"**

- 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;

### **7.S "Credito"**

Competenza in materia di credito ed in particolare:

- Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari nel settore turistico-alberghiero;
- Attività di chiusura del POR 2000-2006 relativamente alle sottomisure 4.01.b e 4.01.d;

- Attività di chiusura del POR 2000-2006 relativamente alla sottomisura 4.19;
- Attività amministrativa residuale relativa alla gestione delle linee di intervento 3.3.1.4, 3.3.2.5, 5.1.3.1/5.1.3.4/5.1.3.5 del PO FESR 2007-2013
- Attività amministrativa relativa alla gestione delle linee d'intervento dell'asse 3 del PAC-Salvaguardia;
- Incentivazione turistico - alberghiere regionali e statali
- Credito alberghiero legge regionale nn. 46/67- 32/72-78/76;
- Credito alberghiero legge regionale n 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
- Partecipazione a convegni , tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza;

### **8.S "Insediamenti Produttivi"**

- Attività residuale di chiusura del POR 2000-2006 relativamente alle sotto misure 4.01.a, 4.02.a e 5.01.a e attività residuale relativa alla gestione delle linee di intervento 5.1.2.1/5.1.2.2/5.1.2.3 del PO FESR 2007-2013 , attività amministrativa residuale in materia del PAC Salvaguardia Misure Anticicliche azione A7-ter ; attività relativa ad interventi di infrastrutturazione nelle aree artigianali ed ex ASI anche con riferimento al PAC - Salvaguardia ;
- Attività amministrativa relativa all'attuazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza;
- Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia;
- Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza;
- Aree attrezzate per insediamenti artigianali, mercati;
- Attività amministrativa relativa ai finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di centri commerciali all'ingrosso, al dettaglio o mercati per ambulanti;
- Attività amministrativa relativa all'esercizio delle competenze di cui all'art. 57 della L.r. n. 32/2000;
- Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito degli insediamenti produttivi;
- Partecipazione a convegni , tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza;
- Attività amministrativa relativa alla gestione dell'IRSAP e Attività residuale Consorzi ASI in liquidazione;

### **9. S Servizi alle imprese gestione fondi comunitari" (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 relativa all'attuazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza dipartimentale;
- Interventi in favore delle aziende confiscate alla criminalità organizzata;
- Promuovere la 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;
- Gestione dei servizi e del personale della sede di Catania
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;

- Ufficio del consegnatario, economato e cassa;
- Gestione dei servizi e del personale della sede distaccata di Catania
- 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 materie di competenza;
- Attività di controllo e verifiche previste dal quadro normativo di riferimento, di competenza del Dipartimento;

### **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;
- L.r. 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.
- Attività amministrativa residuale relativa allo scioglimento dell'Ente Autonomo Portuale di Messina.

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA****DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE****UNITA' DI STAFF****Unità di Staff Controllo di Gestione, Trasparenza e Anticorruzione**

- 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
- Collaborazione per l'assegnazione degli obiettivi dirigenziali
- Monitoraggio, con l'ausilio dell'apposito sistema informativo, degli obiettivi operativi e relativi scostamenti - predisposizione reports
- Adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

**Unità di Staff Segreteria del Dirigente Generale**

- Organizzazione e coordinamento Segreteria del Dirigente Generale
- Attività connesse alla contrattualizzazione e alla valutazione dei dirigenti
- Coordinamento attività istituzionale di comunicazione del Dipartimento
- Istruttoria atti ispettivi, ARS e parlamentari
- Adempimenti del Dipartimento in materia di autorizzazione per incarichi esterni
- Adempimenti del Dipartimento conseguenti ai processi di delegificazione e semplificazione
- Supporto al Nucleo Ispettivo del Dipartimento nell'esecuzione del Piano dei controlli

**AREA****AREA AFFARI GENERALI**

- Gestione delle risorse umane del dipartimento e rilevazione automatizzata delle presenze; gestione rientri pomeridiani ai fini dell'erogazione dei buoni pasto
- Rapporti con la Corte dei Conti
- Protocollo informatico – Repertorio decreti - Archivio storico
- Rapporti con le istituzioni comunitarie Conferenza Stato Regioni
- Ufficio del consegnatario
- Accertamenti delegati
- Liquidazione missioni, commissioni, comitati, collegi
- Segreteria Comitato Unico di Garanzia
- Programma Assistenziale.

**U.O. 1 Relazioni sindacali e rapporti con l'Aran**

- Contrattazione integrativa decentrata del dipartimento Funzione Pubblica. – Attività connesse alla gestione risorse FAMP ed alla valutazione degli apporti individuali al Piano di Lavoro
- Contrattazione integrativa decentrata personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari ed altri enti; Attività connesse alla gestione risorse FAMP ed alla valutazione degli apporti individuali al Piano di Lavoro
- Rapporti con A.r.a.n. Sicilia ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa ; gestione del capitolo relativo al contributo per l'attività dell'Aran
- Rilevazione dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali

**U.O. 2 Ufficio relazioni con il pubblico - Customer satisfaction – Privacy**

- URP – Customer satisfaction
- Privacy: attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali e pubblici uffici

**SERVIZI****SERVIZIO 1 “STUDI E CONTENZIOSO DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE”**

- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza
- Studio esame atti normativi di carattere generale, esame questioni giuridiche
- Coordinamento dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato
- Contenzioso del Dipartimento, monitoraggio, predisposizione atti e relazioni difensive; ricorsi gerarchici
- Liquidazione delle spese per liti, arbitraggi risarcimenti ed accessori nonché per l'assistenza legale ai dipendenti e ai pubblici amministratori

**SERVIZIO 2 “PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO”**

- Servizio Prevenzione e Protezione - Coordinamento per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Coordinamento e supporto dei servizi di prevenzione e protezione dell'Amministrazione
- Informazione ai SS.PP. sugli aggiornamenti tecnici e normativi. Predisposizione di studi e linee guida, formulazione di proposte ed atti di indirizzo in materia
- Monitoraggio e propulsione dell'attività di prevenzione e protezione nelle sedi e negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione. Attività di informazione, formazione ed aggiornamento in materia
- Gestione del pertinente capitolo di spesa
- Governo e sviluppo del benessere organizzativo

**SERVIZIO 3 “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO”**

- Coordinamento generale a supporto del Dirigente Generale – direttive e circolari interne sulle discipline di competenza del servizio in raccordo con il Servizio 4
- Adempimenti successivi all'assunzione
- Costituzione del fascicolo e del foglio matricolare e aggiornamento
- Tenuta archivio dei fascicoli personale
- Dichiarazione dei servizi resi e atti per anagrafica
- Attività di gestione assenze
- Applicazione norme regionali e contratti collettivi di riferimento per la parte giuridica
- Gestione giuridica del personale con predisposizione di tutti gli atti collegati con le variazioni e modifiche attinenti il rapporto di lavoro con applicazione degli istituti connessi alla gestione del rapporto
- Predisposizione relazioni per difesa a supporto dell'ufficio del contenzioso
- Esecuzioni di sentenze inerenti lo stato giuridico
- Cessazioni dal servizio e cancellazione dal ruolo relative al personale a tempo indeterminato

**U.O. 3/1 Adempimenti relativi al personale dalla lettera A alla lettera M**

- Gestione giuridica del personale di ruolo degli Assessorati Regionali, degli Uffici alle dirette dipendenze e degli Uffici speciali

**U.O. 3/2 Adempimenti relativi al personale dalla lettera N alla lettera Z**

- Gestione giuridica del personale di ruolo degli Assessorati Regionali, degli Uffici alle dirette dipendenze e degli Uffici speciali

**SERVIZIO 4 “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO”**

- Direttive e circolari interne sulle discipline di competenza del Servizio in raccordo con il Servizio 3;
- Tenuta ed aggiornamento dei fascicoli relativi al personale a tempo determinato;



- Tenuta archivio dei fascicoli del personale;
- Monitoraggio del personale gestito e del contenzioso;
- Attività di gestione delle assenze;
- Applicazione contratti collettivi per il personale del comparto non dirigenziale per la parte giuridica;
- Applicazione della normativa statale e regionale inerente il pubblico impiego;
- Gestione giuridica del personale con predisposizione degli atti connessi con le variazioni attinenti il rapporto di lavoro con applicazione degli istituti connessi alla gestione del rapporto;
- Predisposizione relazioni per la difesa dell'Amministrazione per esigenze connesse a contenzioso;
- Esecuzione sentenze inerenti lo stato giuridico;
- Adempimenti conseguenti a proroghe contrattuali e cessazioni dal servizio.

#### **SERVIZIO 5 “RECLUTAMENTO, TRASFERIMENTI E MOBILITÀ”**

- Concorsi
- Stabilizzazioni
- Assunzioni categorie protette, vittime di mafia, testimoni di giustizia
- Rilevazione fabbisogno
- Dotazioni organiche dell'Amministrazione regionale
- Assegnazioni temporanee, comandi/distacchi
- Trasferimenti
- Mobilità

#### **SERVIZIO 6 “RICONGIUNZIONI RISCATTI E PROVVEDIMENTI PENSIONISTICI”**

- Istruttoria per la determinazione trattamento pensionistico e buonuscita del personale; istruttoria rideterminazione pensione
- Istruttoria per la determinazione pensioni privilegiate e pensioni inabilità
- Riscatto servizi pre-ruolo e studi universitari personale destinatario dei commi 2 e 3 dell'art.10 l.r. 21/1986
- Ricongiunzione servizi prestati presso enti pubblici e privati
- Competenze residuali in materia d'indennità una tantum in luogo di pensione.

#### **SERVIZIO 7 “TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO”**

- Funzioni di coordinamento generale – direttive e circolari interne sulla disciplina di competenza in attuazione di norme di legge o fonti equiparate, monitoraggio, risoluzione di criticità ed eventuale avocazione della procedura
- Liquidazione stipendi personale a tempo indeterminato (comparto – dirigenza - Uffici di gabinetto): variazione dati stipendiali sul programma *geper*, elaborazione, predisposizione del netto a pagare e inserimento del netto sul S.I.C.; certificati di stipendio; Liquidazione stipendi esterni uffici di gabinetto; inoltre situazioni partitarie
- Liquidazione stipendi personale a tempo indeterminato (comparto - dirigenza): predisposizione ed inserimento al SIC addizionali, cessioni quinto, quote sindacali e cooperative, riscatti e ricongiunzioni, recupero e trattenute
- Assegni familiari
- Indennità vacanza contrattuale/arretrati stipendiali e altri benefici da previsti da leggi
- Dati relativi alla consistenza numerica dei dipendenti iscritti alle varie OO.SS

**U.O. 7/1 Adempimenti relativi al personale dalla lettera A alla lettera M**

**U.O. 7/2 Adempimenti relativi al personale dalla lettera N alla lettera Z**

### **SERVIZIO 8 “TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO”**

- Liquidazione stipendi personale a tempo determinato (comparto- dirigenza- uffici di gabinetto esterni): variazione dati stipendiali sul programma geper, elaborazione, predisposizione del netto a pagare e inserimento del netto sul S.I.C.; certificati di stipendio; Liquidazione stipendi esterni Uffici di Gabinetto; inoltre situazioni partitarie
- Liquidazione stipendi personale a tempo determinato (comparto- dirigenza): – Predisposizione ed inserimento al SIC addizionali, cessioni 5°, quote sindacali e cooperative, riscatti e ricongiunzioni, recupero e trattenute
- Assegni familiari
- Indennità carica Presidente e Assessori; Gestione Contributi; Invio telematico flusso INPDAP;

#### **U.O. 8/1 Adempimenti relativi a personale ruoli speciali, comandati, co.co.co, consulenti, professionisti**

- Liquidazione stipendi personale a tempo determinato ruoli speciali, comandati e giornalisti : variazione dati stipendiali sul programma geper, elaborazione, predisposizione del netto a pagare e inserimento del netto sul S.I.C.; certificati di stipendio; Liquidazione stipendi ai componenti esterni degli Uffici di Gabinetto;
- Liquidazione stipendi personale a tempo determinato ruoli speciali e comandati: – Predisposizione ed inserimento al SIC addizionali, cessioni 5°, quote sindacali e cooperative, riscatti e ricongiunzioni, recupero e trattenute
- Assegni familiari
- Liquidazione Co.Co.Co e professionisti
- Liquidazione del trattamento economico al personale ex Terme Sciacca
- Richieste rimborso personale comandato

### **SERVIZIO 9 “TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO”**

- Funzioni di coordinamento generale – direttive e circolari interne sulla disciplina di competenza in attuazione di norme di legge o fonti equiparate, monitoraggio, risoluzione di criticità ed eventuale avocazione della procedura
- Liquidazione Piano Lavoro, indennità straordinario, progetti obiettivo
- Liquidazione retribuzione posizione parte variabile
- Liquidazione retribuzione indennità risultato per personale dirigenziale
- Liquidazione compenso omnicomprensivo
- Liquidazione compensi aggiuntivi

#### **U.O. 9/1 Adempimenti relativi al personale dei dipartimenti di:**

Presidenza della Regione; Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica; Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del Lavoro; Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale; Assessorato regionale della salute; Assessorato regionale dell'economia; Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità

#### **U.O. 9/2 Adempimenti relativi al personale dei dipartimenti di:**

Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea; Assessorato regionale delle attività produttive; Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente; Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità; Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana; Assessorato regionale del turismo dello sport e dello spettacolo

### **SERVIZIO 10 “ADEMPIMENTI FISCALI”**

- Analisi normativa e gestione modifiche al programma *geperuni*
- Inserimento compensi terzi
- Gestione CU (personale regionale, professionisti esterni) - inoltre flusso Agenzia Entrate
- Gestione 730/4 da Agenzia Entrate per addebito su stipendi
- Gestione 770
- Gestione Irap su compensi al personale acconti saldi e dichiarazione annuale

- Conguagli fiscali (in raccordo con servizio adempimenti contributivi e previdenziali ) Conguagli previdenziali

#### **SERVIZIO 11 “ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI”**

- Adempimenti connessi alla gestione posizione assicurativa INPS Invio Flusso Telematico INPS Monitoraggio e gestione dati Gestione separata INPS
- Adempimenti connessi al pagamento premio INAIL, classi di rischio dichiarazione annuale acconto e saldo
- Predisposizione mandati verdi per oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione – e versamenti al Fondo Pensioni Sicilia per dipendenti ex comma 1 art. 10 L.R. 21/86; Monitoraggio dei relativi capitoli di spesa
- Riscontro mandati verdi oneri previdenziali e assistenziali a carico dipendenti ; inoltre mandati verdi e ritenute varie
- Determinazione del trattamento di fine rapporto (TFR)
- F24 Telematico

#### **SERVIZIO 12 “GESTIONE BILANCIO”**

- Statistiche spese personale, monitoraggio capitoli spese personale, gestione capitoli bilancio spese personale (variazioni, riproduzioni, rescrizioni), Ripartizione dei Fondi Trattamento accessorio personale, dati conto annuali, elaborazione dei dati contabili utili al riscontro per il Giudizio di Parifica della Corte Conti.

#### **U.O. 12/1 Programmazione e monitoraggio risorse finanziarie**

- Ricognizione dei fabbisogni finanziari e predisposizione proposte programmatiche relative alla Rubrica di bilancio del Dipartimento;
- attribuzione capitoli;
- Rapporti con il Dipartimento regionale bilancio e tesoro;
- Monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie, anche ai fini del rispetto del Patto di stabilità.

#### **U.O. 12/2 Vigilanza Entrate capitoli assegnati al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale**

- Vigilanza sulle entrate attraverso il monitoraggio dei capitoli in conto entrata di pertinenza del Dipartimento;
- Riscontro versamenti da Enti Previdenziali (INPS ed INPS ex Gestione INPDAP)
- Riscontro mandati verdi oneri previdenziali e assistenziali a carico dipendenti
- Riscontro rimborsi personale comandato
- Riscontro accrediti versamenti contributivi personale comandato
- Riscontro versamenti Enti/aziende/P.A. compensi aggiuntivi dirigenza
- Monitoraggio compensi aggiuntivi dirigenza e eventuali procedure di recupero somme;

#### **SERVIZIO 13 “INNOVAZIONE, MODERNIZZAZIONE E GESTIONE BANCHE DATI DEL PERSONALE”**

- Iniziative volte allo sviluppo e al consolidamento dell'informazione statistica in materia di personale.
- Analisi dell'organizzazione dei processi finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni di informatizzazione delle strutture del Dipartimento
- Attività connesse al sistema PERLA PA
- Adempimenti di competenza relativi alla Regione siciliana per la redazione del conto annuale delle PP.AA, per gli aspetti non economici

#### **U.O. 13/1 - Decertificazione, pubblicazione provvedimenti e gestione sito web del Dipartimento**

- Pubblicazione notizie riguardanti l'attività del Dipartimento sul sito web
- Pubblicazione provvedimenti in applicazione di normativa statale e regionale
- Digitalizzazione e decertificazione delle procedure amministrative
- Gestione, verifica e garanzia della trasmissione dei dati e dell'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod ed int.

**U.O. 13/2 - Banche dati e informazione statistica**

- Aggiornamento e tenuta del ruolo unico della dirigenza e banche dati del personale in servizio
- Banca dati dei dirigenti sindacali, dei permessi sindacali
- Rilevazione ed elaborazione dati ai fini statistici

**SERVIZIO 14 “TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE”**

- Attuazione normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa regionale. Coordinamento per la corretta applicazione della vigente normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa; connessa attività di impulso e relativo controllo sullo stato di attuazione delle conseguenti direttive
- Coordinamento e attività di indirizzo per le iniziative di semplificazione amministrativa, snellimento adempimenti procedurali, semplificazione del linguaggio burocratico

**U.O. 14/1 - Delegificazione e semplificazione – Attività di raccordo**

- Attuazione normativa anticorruzione in ambito regionale
- Proposte per la stipula protocolli e intese in materia di trasparenza e corruzione
- Attività di ambito regionale relativa all'anagrafe patrimoniale
- Attività di ambito regionale in materia di trasparenza e pubblicità degli atti (art. 12 della legge regionale n. 5/2011)
- Direttive relative all'accesso civico ai dati pubblici (FOIA)
- Rapporti con i referenti dipartimentali per le proposte di semplificazione: individuazione provvedimenti direttamente applicabili e proposte di semplificazione normativa
- Attività di ambito regionale conseguenti ai processi di delegificazione e semplificazione
- Analisi delle iniziative normative, nelle materie di pertinenza, per la verifica del rispetto della tecnica legislativa, di semplificazione e di qualità normativa, compresi i processi di analisi di impatto della regolazione

**SERVIZIO 15 “PROVVEDITORATO E SERVIZI GENERALI”**

- Individuazione dei fabbisogni di beni e servizi, stipula dei contratti e liquidazione corrispettivi
- Ufficio cassa
- Gestione centralizzata utenze telefoniche e di energia elettrica

**SERVIZIO 16 “FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE REGIONALE”**

- Pianificazione, gestione e coordinamento del sistema formativo e dello sviluppo professionale del personale regionale
- Acquisto e fornitura di pubblicazioni per l'aggiornamento del personale regionale
- Attività e funzioni di documentazione e biblioteca
- Attivazione di progettualità afferenti a risorse statali e comunitarie
- Rapporti con il Cerisdi: contributo ex art. 14 lett. b) l.r. 27/91;
- Programmazione corsi.

**SERVIZIO 17 “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 18 “VIGILANZA SUL FONDO DI QUIESCENZA DEL PERSONALE DELLA REGIONE SICILIANA”**

- Attuazione della l.r. 6/2009, art. 15, e relativi regolamenti di esecuzione
- Proposte di direttive generali sulle attività contrattuali del Fondo Pensioni 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 il finanziamento del Fondo Pensioni Sicilia

**SERVIZIO 19 “UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E ATTIVITA' ISPETTIVA DELLA FUNZIONE PUBBLICA”**

- Circolari e direttive relative all'applicazione della normativa in materia disciplinare.
- Istruttoria dei procedimenti disciplinari per il personale dell'amministrazione regionale per violazioni che prevedono sospensioni superiori a 10 giorni
- Proposte di adozione misure cautelari.
- Proposte di trasferimenti ai sensi dell'art. 21, comma 10, legge regionale n. 10/2000; proposte di trasferimenti, sospensione ed estinzione del rapporto di lavoro ai sensi della legge 27/03/2001, n. 97.
- Trasmissione dati alla Commissione di Trasparenza e Garanzia delle Pubbliche Amministrazioni
- Attuazione CC.CC.RR.L., del comparto e della dirigenza, per la parte di competenza
- Adempimenti connessi al Codice di comportamento anche in relazione alla normativa anticorruzione.
- Adempimenti connessi all'applicazione delle sanzioni amministrative di natura pecuniaria (art. 47, c. 3 del decreto legislativo n. 33/2013)
- Compiti di natura ispettiva sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità, buon andamento ed efficacia dell'attività amministrativa
- Verifica, anche su segnalazioni di cittadini ed imprese, sull'osservanza delle riforme volte alla semplificazione delle procedure.

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA****DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI****UNITA' DI STAFF****Unità di staff Controllo di Gestione, Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza**

- Controllo di gestione: verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa
- Supporto al Dirigente generale, quale *Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, nelle attività per l'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” e dal “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”
- Monitoraggio, con l'ausilio dell'apposito sistema informativo, degli obiettivi operativi e relativi scostamenti – Predisposizione report
- 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

**Unità di staff Studi e contenzioso**

- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza del Dipartimento
- Studio esame atti normativi di carattere generale, esame questioni giuridiche
- Predisposizione di Disegni di legge nelle materie del Dipartimento
- Coordinamento dei rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale e l'Avvocatura dello Stato
- Contenzioso del Dipartimento, monitoraggio, predisposizione atti e relazioni difensive; ricorsi gerarchici
- Liquidazione di spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori

**AREA****Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione**

- Attività istruttoria nelle materie di competenza
- Coordinamento delle tematiche generali di amministrazione
- Attuazione dell'organizzazione amministrativa
- Bilancio e monitoraggio dei flussi e dei fabbisogni finanziari
- Segreteria del Dirigente generale
- Attuazione della programmazione delle attività di formazione e verifica delle esigenze formative per la parte di competenza del Dipartimento
- Coordinamento attività per la pubblicazione sul sito web di informazioni relative alle attività dipartimentali
- Protocollo, archivio, repertorio decreti e circolari
- Raccolta dei pareri resi dai Servizi del Dipartimento
- Gestione delle risorse umane
- Rilevazione automatizzata presenze
- Rapporti con gli organi istituzionali
- Ufficio relazioni con il pubblico

- Relazioni sindacali
- Controlli interni – Nucleo ispettivo interno – Revisione Regolamento di cui alla legge regionale 5/2011
- Attività connesse alla contrattualizzazione della dirigenza e supporto al Dirigente Generale per la relativa valutazione
- Acquisizione di beni e servizi per il Dipartimento con i relativi adempimenti amministrativi e contabili
- Liquidazione missioni
- Attività del consegnatario e del cassiere
- Attività per l'attuazione degli adempimenti di cui al decreto legislativo n. 81/2008

## SERVIZI

### Servizio 1 “Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali”

- Attività istruttoria nelle materie di competenza
- Orientamento ed indirizzi generali sull’assetto istituzionale e sul funzionamento degli organi degli Enti locali e delle relative forme associative
- Adempimenti per le materie di competenza connessi alla riforma dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane
- Procedimenti di commissariamento straordinario conseguenti a sfiducia, dimissioni, decadenza degli amministratori nonché di annullamento di operazioni elettorali
- Attività di supporto istruttorio all’Organo politico per l’adozione del provvedimento di rimozione degli amministratori locali
- Istituzione di nuovi comuni e/o circoscrizioni
- Variazioni territoriali, attivazione della connessa procedura referendaria e sistemazione dei rapporti patrimoniali pendenti
- Raccolta degli Statuti degli Enti locali
- Monitoraggi, orientamenti ed indirizzi giuridici in materia di attività finanziaria degli Enti locali, anche in raccordo con l'Assessorato regionale dell'Economia - Osservatorio sulla finanza locale - Flussi informativi e monitoraggio sui tributi locali e sull'attività finanziaria degli Enti locali e delle relative forme associative - Competenze in materia di determinazione dei fabbisogni e dei costi standard per gli Enti locali - Monitoraggio ed adempimenti connessi alle patologie della finanza locale - Coordinamento delle attività relative al risanamento finanziario degli Enti locali

### U.O. 1/1 “Patologie della Finanza locale”

- Orientamento ed indirizzi in materia di attività finanziaria degli Enti locali, anche in raccordo con l'Assessorato regionale dell'Economia
- Osservatorio sulla finanza locale. Flussi informativi e monitoraggio sui tributi locali e sull'attività finanziaria degli Enti locali e delle relative forme associative
- Attività di competenza in materia di determinazione dei fabbisogni e dei costi standard per gli Enti locali
- 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

### Servizio 2 “Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali”

- Attività istruttoria nelle materie di competenza

- 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 per il riequilibrio di bilancio* 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 regionali in materia di "Polizia locale"
- Adempimenti per le materie di competenza connessi alla riforma dei liberi Consorzi comunali e Città metropolitane
- Aggiornamento Elenco dei componenti delle Commissioni giudicatrici di pubblici concorsi di cui all'art. 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 12

### **Servizio 3 "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali - Ufficio Ispettivo"**

- Attività istruttoria nelle materie di competenza
- Vigilanza, controllo, attività ispettiva e sostitutiva sugli organi degli Enti locali e delle relative forme associative
- 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.
- Monitoraggi ed elaborazioni sullo svolgimento e sugli esiti sia delle attività di vigilanza, di controllo e ispettiva, sia di quella sostitutiva del Dipartimento

### **Servizio 4 "Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni"**

- Attività istruttoria nelle materie di competenza
- Trasferimenti a carico del bilancio della Regione siciliana a sostegno delle Autonomie locali, ad esclusione di quelli relativi al personale degli Enti locali
- Interventi finanziari in favore degli Enti locali e delle relative forme associative
- Segreteria della Conferenza Regione - Autonomie locali

### **Servizio 5 "Ufficio elettorale"**

- Attività istruttoria nelle materie di competenza
- 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



**ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA****DIPARTIMENTO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA****UNITA' DI STAFF**

**U.O. 01 Staff 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. Gestione convenzione con SAS. Rapporti con SAS

**U.O. 02 Staff del Dirigente Generale.** 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

**U.O. 03 Staff del Dirigente Generale.** Controllo di gestione. Gestione piattaforma GeKo. Obblighi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 33/2013. Attività riguardante la disciplina relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Semplificazione dell'attività amministrativa

**UNITA' DI CONTROLLO**

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 UE, 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**

**Area 1 - Affari Generali** Ufficio relazioni con il Pubblico. Attività e funzioni di documentazione. Archivi, amministrazione del protocollo generale. Ottemperanza agli obblighi di pubblicazione sul web. Monitoraggio flussi entrate e spese. Verifica Patto di stabilità. Predisposizione del documento di bilancio. Gestione biglietterie. Monitoraggio e gestione degli introiti derivanti da vendita dei titoli di ingresso al patrimonio culturale regionale e approvvigionamento biglietti. Monitoraggio e statistica flussi dei visitatori. Amministrazione del sito web dipartimentale e gestione delle informazioni pubblicate sulle pagine istituzionali, comunicazione, informazione. Servizi 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. Supporto e controllo direzionale. Segreteria del Dirigente Generale. Segreteria del Consiglio regionale dei beni culturali e di organi di consulenza e supporto istituiti o istituendi. 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

**Unità operativa di base Ufficio relazioni con il Pubblico.** Attività e funzioni di documentazione. Archivi, amministrazione del protocollo generale. Ottemperanza agli obblighi di pubblicazione sul web. Monitoraggio flussi entrate e spese. Verifica Patto di stabilità. Predisposizione del documento di bilancio. Gestione biglietterie. Monitoraggio e gestione degli introiti derivanti da vendita dei titoli di ingresso al patrimonio culturale regionale e approvvigionamento biglietti. Monitoraggio e statistica flussi dei visitatori. Amministrazione del sito web dipartimentale e gestione delle informazioni pubblicate sulle pagine istituzionali, comunicazione, informazione

**Unità operativa di base Servizi 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

**Unità operativa di base Segreteria del Dirigente Generale.** Segreteria del Consiglio regionale dei beni culturali e di organi di consulenza e supporto istituiti o istituendi. 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

**SERVIZI**

**Servizio 1 - 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.

**Unità operativa di base 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 estinguere 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.

**Unità operativa di base 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 e delle somme anticipate. Adempimenti connessi alla programmazione, variazione, monitoraggio e rendicontazione del bilancio regionale. Accertamento del debito dell'Amministrazione quale terzo pignorato e dichiarazione ex art.. 547 c.p.c.

**Servizio 2 - Programmazione.** Programmazione dei fondi extraregionali e dei programmi operativi, attuativi, d'iniziativa comunitaria e di internazionalizzazione e cooperazione internazionale che concorrono al raggiungimento di comuni obiettivi operativi e attività connesse. Programmi operativi regionali e nazionali (PoFESR 2014/2020. PON 2014/2020). Attività di chiusura programmi comunitari, nazionali e internazionali delle pregresse annualità (PoIn 2007/2013). Coordinamento monitoraggio. Accordi di Programma Quadro. Programmi operativi d'assistenza tecnica. Attività di formazione/informazione per il Personale dipartimentale relativamente alle azioni di programmazione

**Unità operativa di base Programmazione dei fondi extraregionali e dei programmi operativi,** attuativi, d'iniziativa comunitaria che concorrono al raggiungimento di comuni obiettivi operativi e attività connesse. Programmi operativi regionali e nazionali (PoFESR 2014/2020. PON 2014/2020). Attività di chiusura programmi comunitari, nazionali e internazionali delle pregresse annualità (PoIn 2007/2013). Coordinamento monitoraggio

**Unità operativa di base Programmi di internazionalizzazione e cooperazione internazionale** (Italia-Malta, Italia-Tunisia, Enpi-CBC Med) e attività di chiusura annualità pregresse. Programmi operativi di assistenza tecnica. Attività di formazione/informazione per il Personale dipartimentale relativamente alle azioni di programmazione. Accordi di Programma Quadro. programmazione e coordinamento

**Servizio 3 - Patrimonio.** Gestione dei fondi regionali ed extra 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, demoetnoantropologico, bibliografico, archivistico ed archeologico. Programmazione e gestione risorse regionali

**Unità operativa di base 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 ed archeologico

**Unità operativa di base Attività di gestione amministrativa per l'utilizzo delle risorse** derivanti dai fondi comunitari, degli APQ, dei Programmi operativi nazionali e delle risorse regionali nell'ambito del patrimonio culturale bibliografico ed archivistico

**Unità operativa di base Attività di gestione amministrativa per l'utilizzo delle risorse** derivanti dai fondi comunitari degli APQ e dei Programmi operativi nazionali e delle risorse regionali nell'ambito del patrimonio culturale storico artistico e demoetnoantropologico

**Unità operativa di base Attività di gestione amministrativa per l'utilizzo delle risorse** derivanti dai fondi nazionali (Lotto, risorse liberate, delibere CIPE) e regionali nell'ambito del patrimonio culturale architettonico e archeologico

**Servizio 4 - Pianificazione paesaggistica.** 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. Gestione dei fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio

**Unità operativa di base 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

**Unità operativa di base Gestione dei fondi regionali ed extra regionali** e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio (annualità pregresse e attuale programmazione)

**Servizio 5 - Tutela e acquisizioni.** 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 Tutela 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.

**Unità operativa di base Tutela del paesaggio.** 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.

**Unità operativa di base Acquisizione ed espropriazione dei 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

**Servizio 6 - Fruizione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale pubblico e privato.** Gestione dei fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. Aiuti alle imprese. Contributi, finanziamenti, patrocini, incentivi. Fruizione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale. Servizi integrati. Sponsorizzazioni e fund raising, apporto dei privati alla gestione e valorizzazione dei beni culturali. Azioni di coordinamento, monitoraggio e sostegno dei Parchi, Musei, Gallerie, Biblioteche, Centri regionali e dei siti della cultura. Calendarizzazione e controllo dell'apertura al pubblico dei luoghi della cultura. 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. Patrimonio UNESCO. Monitoraggio, sostegno e coordinamento e promozione alla lettura

**Unità operativa di base Valorizzazione dei beni culturali.** Fondi extraregionali

**Unità operativa di base Valorizzazione dei beni culturali.** Fondi regionali. Contributi, finanziamenti, patrocini, incentivi. Azioni di sussidiarietà nella gestione dei fondi extraregionali d'interesse del Servizio

**Unità operativa di base Gestione aiuti alle imprese.** Servizi integrati. Apporto dei privati alla gestione e valorizzazione dei beni culturali. Calendarizzazione e controllo dell'apertura al pubblico dei luoghi della cultura. Patrimonio UNESCO. Educazione permanente. Azioni di sussidiarietà nella gestione dei fondi extraregionali d'interesse del Servizio

**Unità operativa di base Azioni di coordinamento, monitoraggio e sostegno dei Parchi, Musei, Gallerie, Biblioteche, Centri regionali e dei siti della cultura.** Calendarizzazione e controllo dell'apertura al pubblico dei luoghi della cultura. 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. Patrimonio UNESCO. Monitoraggio, sostegno e coordinamento e promozione alla lettura. Azioni di sussidiarietà nella gestione dei fondi extraregionali d'interesse del Servizio

**Servizio 7 - Protezione e Sicurezza dei luoghi di lavoro.** Gestione dei fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. 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

**Unità operativa di base Sicurezza luoghi di lavoro.** Gestione dei fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. 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. Supporto alla funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della Struttura centrale del Dipartimento

**Unità operativa di base Protezione civile.** Gestione dei fondi regionali ed extra regionali e degli accordi di programma afferenti alle linee d'intervento d'interesse del Servizio. 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

**Servizio 8 - 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, biblioteca, legale, contenzioso e contabilità. Catalogazione e informatizzazione. Valorizzazione e musealizzazione fondi documentali e gabinetti di restauro, archivi e teche. FilMOTECA regionale siciliana. R.E.I.S., L.I.M. Compiti di cui all'art. 9 della l.r. 116/80

Unità operativa di base Affari generali e del personale, progettazione e sicurezza, biblioteca, legale, contenzioso e contabilità

Unità operativa di base Catalogazione e informatizzazione

Unità operativa Valorizzazione e musealizzazione fondi documentali e gabinetti di restauro, archivi e teche, R.E.I.S., L.I.M.

Unità operativa di base FilMOTECA regionale siciliana

**Servizio 9 - CENTRO REGIONALE PER LA PROGETTAZIONE E IL RESTAURO E PER LE SCIENZE NATURALI E APPLICATE AI BENI CULTURALI** (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. Grandi progetti per interventi a titolarità rientranti nella programmazione nazionale ed extraregionale e per gli attrattori culturali. Affari generali e del personale, legale, gare e contratti, contenzioso e contabilità. Progettazione e restauro beni architettonici, archeologici, bibliografici e archivistici, storico-artistici e demotnoantropologici, 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 e di biologia. Compiti di cui all'art. 7 della l.r. 116/80.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza, legale, gare e contratti, contenzioso e contabilità

Unità operativa di base Progettazione e restauro beni archeologici, bibliografici e archivistici, storico-artistici e demotnoantropologici

Unità operativa di base Progettazione e restauro beni architettonici, Ricerche e studi sui beni paesaggistici, musei e luoghi della cultura

Unità operativa di base Ricerca, formazione, didattica, editoria, rapporti con ICR e CNR, istituzioni accademiche, Laboratori di restauro

Unità operativa di base Laboratorio chimica

Unità operativa di base Laboratorio fisica

Unità operativa di base Laboratorio biologia

**SOPRINTENDENZE**

**Servizio 10 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, contabilità

Unità operativa di base Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 11 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici e storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 12 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, contabilità

Unità operativa di base Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 13 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici e storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 14 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, contabilità

Unità operativa di base Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 15 - 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 e 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 lavori 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

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, contabilità

Unità operativa di base Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 16 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici e storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici

Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici

**Servizio 17 - 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 e 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 lavori 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.

Unità operativa di base Affari generali e del personale, sicurezza e protezione civile, contabilità

Unità operativa di base Bandi, gare e contratti, ufficiale rogante, legale e contenzioso

Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici storico-artistici

Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici

Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici
Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici
<b>Servizio 18 - SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI TRAPANI</b> (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 e 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 lavori 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.
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Sezione per i beni architettonici e storico-artistici
Unità operativa di base Sezione per i beni paesaggistici e demoetnoantropologici
Unità operativa di base Sezione per i beni archeologici
Unità operativa di base Sezione per i beni bibliografici e archivistici
<b>Servizio 19 - SOPRINTENDENZA DEL MARE.</b> 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 e 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.
Unità operativa di base Staff, affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Divulgazione e valorizzazione del patrimonio culturale sommerso. Museo del mare. Arsenale della marina Regia di Palermo
Unità operativa di base Attività di ricerca e tutela dei beni archeologici antichi e moderni, paesaggistici e demoetnoantropologici inerenti il mare, S.I.T.



**BIBLIOTECHE REGIONALI DI PALERMO, CATANIA, MESSINA**

**Servizio 20 - 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 e protezione civile, legale e contenzioso, gare e contratti, contabilità. Accessioni e schedatura. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione, laboratorio di restauro. SBN, SBR, cataloghi provinciali, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Accessioni e schedatura

Unità operativa di base Fondi antichi, catalogazione, distribuzione, laboratorio di restauro

Unità operativa di base SBN, SBR, cataloghi provinciali, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico

**Servizio 21 - 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 e protezione civile, legale e contenzioso, gare e contratti, contabilità. Accessioni e schedatura. Emeroteca, periodici, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Accessioni e schedatura, emeroteca, periodici

Unità operativa di base Informazioni bibliografiche e servizi al pubblico

Unità operativa di base Fondi antichi, catalogazione, distribuzione

**Servizio 22 - 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 e protezione civile. Accessioni e schedatura. Emeroteca, periodici, informazioni bibliografiche e servizi al pubblico. Fondi antichi, catalogazione, distribuzione

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Accessioni e schedatura, emeroteca, periodici

Unità operativa di base Informazioni bibliografiche e servizi al pubblico

Unità operativa di base Fondi antichi, catalogazione, distribuzione

**POLI PER I SITI DELLA CULTURA E PARCHI ARCHEOLOGICI**

**Servizio 23 - 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 e protezione civile. Legale, contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, promozione, gestione siti dipendenti. Beni paesaggistici del Parco. Beni archeologici del Parco

Unità operativa di base Affari generali e del personale

Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Legale, contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante

Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, gestione siti dipendenti

Unità unità operativa di base Beni paesaggistici del Parco

Unità unità operativa di base Beni archeologici del Parco

**Servizio 24 - POLO REGIONALE DI AGRIGENTO PER I SITI CULTURALI.** Museo archeologico regionale di Agrigento Pietro Griffo (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. Staff, affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza e protezione civile. Collezioni, esposizioni, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Valorizzazione, promozione, gestione siti dipendenti. Biblioteca Museo Luigi Pirandello (L.r. 3/1987)

Unità operativa di base Staff, affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza e protezione civile

Unità unità operativa di base Collezioni, esposizioni, ricerca scientifica, manutenzione e restauro. Valorizzazione, promozione, gestione siti dipendenti

Unità operativa di base direzione Biblioteca Museo Luigi Pirandello (L.r. 3/1987)

**Servizio 25 - POLO REGIONALE DI GELA E CALTANISSETTA E PER I SITI CULTURALI. PARCO ARCHEOLOGICO DI GELA** e Museo archeologico (Art. 2 comma 2 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, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri. Direzione Museo regionale (interdisciplinare) di Caltanissetta (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991)

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità

Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti

Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri

Unità operativa di base direzione Museo regionale (interdisciplinare) di Caltanissetta (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991)

**Servizio 26 - POLO REGIONALE DI CATANIA PER I SITI CULTURALI. PARCHI ARCHEOLOGICI 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 e protezione civile, manutenzione e restauri. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Direzione Museo regionale (interdisciplinare) di Catania (Art. 2, comma 1, L.r. 17/91). Direzione Casa museo Giovanni Verga (Art. 2, comma 2, L.r. 17/91). Direzione Museo regionale della Ceramica di Caltagirone (Art. 6 L.r. 116/80). Direzione Museo regionale di Adrano (Art.2, comma 2, L.r. 17/91)

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti,

contabilità, ufficiale rogante
Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri
Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base direzione Museo regionale (interdisciplinare) di Catania (Art. 2, comma 1, L.r. 17/91)
Unità operativa di base direzione Casa museo Giovanni Verga (Art. 2, comma 2, L.r. 17/91)
Unità operativa di base direzione Museo regionale della Ceramica di Caltagirone (Art. 6 L.r. 116/80)
Unità operativa di base direzione Museo regionale di Adrano (Art.2, comma 2, L.r. 17/91)
<b>Servizio 27 - POLO REGIONALE DI PIAZZA ARMERINA, AIDONE ED ENNA PER I SITI CULTURALI. PARCHI ARCHEOLOGICI DELLA VILLA DEL CASALE E DI MORGANTINA.</b> 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 e protezione civile, manutenzione e restauro. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Direzione Museo regionale interdisciplinare di Enna (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991). Direzione Museo regionale di Aidone (Art. 2 comma 2 L.r. 17/1991). Direzione della Villa Romana del Casale a Piazza Armerina (Art. 2 comma 2 L.r. 17/1991)
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante
Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauro
Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base direzione Museo regionale interdisciplinare di Enna (Art. 2 comma 1 L.r. 17/1991)
Unità operativa di base direzione Museo regionale di Aidone (Art. 2 comma 2 L.r. 17/1991)
Unità operativa di base coordinamento Villa Romana del Casale a Piazza Armerina (Art. 2 comma 2 L.r. 17/1991)
<b>Servizio 28 - POLO REGIONALE DELLE ISOLE EOLIE PER I SITI CULTURALI – Parco archeologico e Museo BERNABÒ BREA</b> (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, sicurezza e protezione civile, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, sicurezza e protezione civile, ufficiale rogante
<b>Servizio 29 - PARCO ARCHEOLOGICO DI NAXOS</b> (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 e protezione civile
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante
Unità operativa di base progettazione e valorizzazione patrimonio culturale, sicurezza e protezione civile
<b>Servizio 30 - POLO REGIONALE DI MESSINA PER I SITI CULTURALI.</b> 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 e protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Valorizzazione, manutenzione e restauri, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Direzione Museo delle tradizioni silvo-pastorali di Mistretta (Art. 2 L.r. 17/1991)
Unità operativa di base affari generali e del personale, base sicurezza e protezione civile, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante

Unità operativa di base valorizzazione, manutenzione e restauri, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base direzione Museo delle tradizioni silvo-pastorali di Mistretta (Art. 2 L.r. 17/1991)
<b>Servizio 31 - POLO REGIONALE DI PALERMO PER I SITI CULTURALI. Galleria regionale della Sicilia di Palazzo Abatellis</b> (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 e protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Direzione Museo regionale Palazzo Mirto (Art. 2 comma 2 L.r. 17/91)
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante
Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base direzione Museo regionale Palazzo Mirto (Art. 2 comma 2 L.r. 17/91)
<b>Servizio 32 - POLO REGIONALE DI PALERMO PER I PARCHI E I MUSEI ARCHEOLOGICI. Museo archeologico regionale Antonino Salinas</b> (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, sicurezza e protezione civile. Parco archeologico di Solunto. Parco archeologico di Monte Iato. Parco di Himera
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Valorizzazione, progettazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base direzione Parco archeologico di Solunto
Unità operativa di base direzione Parco archeologico di Monte Iato
Unità operativa di base direzione Parco di Himera
<b>Servizio 33 - POLO MUSEO REGIONALE DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI PALERMO</b> (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 siciliano 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 e protezione civile. Valorizzazione offerta culturale e ricerca
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante e sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base valorizzazione offerta culturale e ricerca
Unità operativa di base direzione Museo regionale di Terrasini
<b>Servizio 34 - POLO REGIONALE DI RAGUSA PER I SITI CULTURALI e per i PARCHI ARCHEOLOGICI di Kamarina e Cava d'Ispica.</b> 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. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti. Progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri. Museo regionale interdisciplinare di Ragusa (Art. 2 comma 1 L.r. 17/91)
Unità operativa di base affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità
Unità operativa di base valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base progettazione, sicurezza e protezione civile, manutenzione e restauri
Unità operativa di base direzione Museo regionale interdisciplinare di Ragusa (Art. 2 comma 1 L.r. 17/91)

<b>Servizio 35 - POLO REGIONALE DI SIRACUSA PER I SITI CULTURALI. Galleria regionale di Palazzo Bellomo</b> (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 e protezione civile. Museo regionale Casa museo Antonino Uccello a Palazzolo Acreide (Art. 2, comma 2, L.r.17/91). coordinamento dei siti museali del territorio ibleo e della fruizione sul territorio di Palazzolo Acreide
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante
Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, collezioni e esposizioni, manutenzione e restauro
Unità operativa di base Progettazione, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base direzione Museo regionale Casa museo Antonino Uccello a Palazzolo Acreide (Art. 2, comma 2, L.r.17/91). coordinamento dei siti museali del territorio ibleo e della fruizione sul territorio di Palazzolo Acreide
<b>Servizio 36 - POLO REGIONALE DI SIRACUSA PER I SITI E I MUSEI ARCHEOLOGICI. Museo archeologico regionale Paolo Orsi</b> (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, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante. Progettazione, sicurezza e protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro, gestione siti dipendenti. Parco Archeologico di Siracusa. Parco Archeologico di Lentini. Parco Archeologico di Eoro e Villa del Tellaro
Unità operativa di base Affari generali e del personale
Unità operativa di base Legale e contenzioso e contabilità, bandi, gare e contratti, ufficiale rogante
Unità operativa di base progettazione, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, manutenzione e restauro, gestione siti dipendenti
Unità operativa di base Parco Archeologico di Siracusa
Unità operativa di base Parco Archeologico di Lentini
Unità operativa di base Parco Archeologico di Eoro e Villa del Tellaro
<b>Servizio 37 - PARCO ARCHEOLOGICO DI SEGESTA</b> (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, sicurezza e protezione civile. Valorizzazione offerta culturale e ricerca
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Valorizzazione offerta culturale e ricerca
<b>Servizio 38 - PARCO ARCHEOLOGICO DI SELINUNTE</b> (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, sicurezza e protezione civile. Valorizzazione offerta culturale e ricerca
Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti, sicurezza e protezione civile
Unità operativa di base Valorizzazione offerta culturale e ricerca

**Servizio 39 - POLO REGIONALE DI TRAPANI E MARSALA PER I SITI CULTURALI. PARCO ARCHEOLOGICO DI LILIBEO. MUSEO AGOSTINO PEPOLI** (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, gare e contratti sicurezza e protezione civile. Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, progettazione, manutenzione e restauri, gestione siti dipendenti. Direzione Museo Archeologico regionale Lilibeo Marsala (Art. 2 L.r. 17/91)

Unità operativa di base Affari generali e del personale, legale e contenzioso e contabilità, gare e contratti sicurezza e protezione civile

Unità operativa di base Valorizzazione, promozione, ricerca scientifica, progettazione, manutenzione e restauri, gestione siti dipendenti

Unità operativa di base direzione Museo Archeologico regionale Lilibeo Marsala (Art. 2 L.r. 17/91)

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA****DIPARTIMENTO REGIONALE DEL BILANCIO E DEL TESORO – RAGIONERIA  
GENERALE DELLA REGIONE****UNITA' DI STAFF****Unità di Staff 1 "Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni"**

- Segreteria del Ragioniere Generale della Regione.
- Attività di supporto al Ragioniere Generale.
- Attività di coordinamento dell'attività del Dipartimento (previsioni di bilancio, assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa, adempimenti conseguenti all'applicazione di norme statali e regionali, riscontri a richieste della Corte dei Conti, delle Agenzie di Rating, dei Dipartimenti regionali e dell'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Valutazione del personale del comparto dirigenziale e non.
- Elaborazione piani di azione del Dipartimento in relazione alle direttive presidenziali ed assessoriali e rapporti con l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore dell'Economia per la valutazione del Ragioniere Generale.
- Relazioni sindacali.
- Applicazione contrattualistica collettiva (contratti integrativi decentrati e contratti dirigenti).
- Gestione risorse umane.
- Adempimenti vari in materia di personale.
- Specifiche competenze in materia legale - giuridica e di contenzioso. Supporto a tutte le strutture del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro. Raccordo con le competenti strutture dell'Ufficio Legislativo e Legale e produzione dei rapporti difensivi da trasmettere all'Avvocatura Distrettuale dello Stato.
- Gestione portale intranet e sviluppo soluzioni per l'Amministrazione digitale.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**Unità di Staff 02 - Controllo di Gestione**

- Cura dell'attuazione del controllo di gestione con l'ausilio del Sistema di Pianificazione e Controllo di Gestione per la Regione Siciliana (GE.KO.).
- Adempimenti normativi anticorruzione (nuclei ispettivi ex art. 2 L.R. 5/2011).
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. n. 33/2013 per il Dipartimento.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.

- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Unità di Staff 03 - Monitoraggio e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione**

- Coordinamento del monitoraggio e controllo del Fondo Sviluppo e Coesione di competenza della Ragioneria Generale della Regione.
- Coordinamento delle attività delle Unità di Monitoraggio e Controllo dei Dipartimenti regionali che utilizzano le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione di competenza della Ragioneria Generale della Regione.
- Analisi e studio della documentazione comunitaria, statale e regionale. Predisposizione di note e circolari nelle materie di competenza. Rapporti con le Autorità di gestione e con le Autorità di pagamento dei Programmi Operativi. Supporto al Ragioniere Generale nei rapporti con le Agenzie di rating per la parte di competenza del Servizio.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Unità di Staff 04 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione**

- Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione
- Coordinamento delle iniziative necessarie per la costruzione degli Accordi di programma quadro, laddove previsti; cura della corretta applicazione della normativa in caso di utilizzo di strumenti di attuazione diretta.
- Coordinamento del sistema informatizzato di raccolta ed elaborazione dei dati contabili.
- Relazioni con gli uffici di gestione e di monitoraggio del Dipartimento.
- Assistenza tecnica del Programma.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.



## AREA

### Area 1 Interdipartimentale

- Affari generali, Organizzazione e Formazione.
- Acquisti, Servizi Logistici e di Supporto, Centro Stampa.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Fornisce tutti gli elementi informativi per dare riscontro alle richieste pervenute al Dipartimento dalla Corte dei Conti e dall'Assemblea Regionale Siciliana (interrogazioni, interpellanze).
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.
- Le attività ascritte alle UU.OO. costituiscono competenze e servizi comuni al Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro, al Dipartimento regionale Finanze e Credito e all'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni e vengono svolte dall'Area Interdipartimentale.

#### U.O. A1.1 "Affari Generali, Organizzazione e Formazione"

- Organizzazione e affari generali.
- Gestione della posta in entrata, assegnazione e protocollo informatico.
- Repertorio.
- Archivio storico.
- Ufficio relazioni con il pubblico.
- Proposte formative riguardanti il personale del Dipartimento.
- Spese di missioni del personale
- Gestione del sistema informativo di rilevazione delle presenze del personale del Dipartimento.
- Aggiornamento sito web del Dipartimento.

#### U.O. A1.2 "Acquisti, Servizi logistici e di supporto, Centro stampa"

- Servizi uscieri e di portineria.
- Servizio spedizione.
- Acquisizione di beni e servizi.
- Gestione delle utenze.
- Gestione del Centro Stampa.
- Attività del Consegnatario.
- Cassiere.
- Funzioni di documentazione e biblioteca.
- Servizio per adempimenti sicurezza lavoratori.
- Ufficiale rogante.
- Gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto
- Gestione della logistica

## SERVIZI

### Servizio 1 Bilancio e Programmazione

- Gestione Bilancio della Regione siciliana.
- Rendiconto Generale della Regione siciliana.
- Gestione Bilancio - Fondo Sanitario.
- Controllo della spesa pubblica dell'Amministrazione Regionale.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 29, comma 1, del medesimo D.Lgs., come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a) del Decreto legge 66/2014.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### U.O.S1.1 "Gestione Bilancio regionale"

- Predisposizione del bilancio di previsione della Regione e relative note di variazioni.
- Variazioni di bilancio in termini di competenza e di cassa; 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.
- 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.
- Compatibilità economica e finanziaria previste dalle ipotesi di CCRL.
- Variazioni connesse ai CC.CC.RR.LL. del personale.
- Ripartizione fondi salario accessorio previsti nei CCRL dell'area dirigenziale e non.
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

#### U.O. S1.2 "Rendiconto Generale"

- Coordinamento della contabilità economico - patrimoniale.
- Rendiconto generale e predisposizione disegno di legge di assestamento.
- Coordinamento e gestione accrediti delle somme versate presso la Tesoreria Unica nazionale.
- 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.

**U.O. S1.3 "Gestione Bilancio - Fondo Sanitario"**

- Predisposizione dei documenti finanziari in materia di sanità
- Previsioni, variazioni, consuntivi e disegni di legge relativi all'Amministrazione della Sanità.
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

**U.O. S1.4 "Controllo Spesa Pubblica Amministrazione Regionale"**

- Analisi e valutazione della spesa delle Amministrazioni regionali.
- 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.
- Patto di stabilità.
- Analisi e monitoraggio dei flussi di bilancio e predisposizione di dati ed elementi per i documenti di finanza pubblica.
- Cura della parte del DPEF relativo alla finanza 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.

**Servizio 2 Tesoro**

- Gestione di Cassa ed Operazioni Finanziarie.
- Gestione di Tesoreria ed Entrate del Tesoro.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Controllo e trasmissione telematica dei Modd. F24 EP e Modd. F24 Web all'Agenzia delle Entrate.
- Cura degli adempimenti inerenti l'eventuale contenzioso di competenza.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**U.O. S2.1 "Gestione di Cassa ed operazioni finanziarie"**

- 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; 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.
- Previsioni e consuntivo relativo ai capitoli di spesa assegnati al Servizio.

#### **U. O. S2.2 "Gestione di Tesoreria ed Entrate del Tesoro"**

- 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.
- Recuperi e rimborsi.
- Previsione e Consuntivo relativi alle entrate del Capo X "Tesoro".

#### **Servizio 3 - Vigilanza**

- Coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali e dell'attività ispettiva, vigilanza spesa delegata.
- Vigilanza e controllo degli Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti del settore sanità.
- Controllo della Spesa Pubblica degli Enti Regionali.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **U.O. S3.1 "Coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali e della attività ispettiva, Vigilanza spesa delegata"**

- Tenuta albo ispettori contabili e conferimento incarichi ispettivi.
- Indirizzo e coordinamento dell'attività delle Ragionerie centrali.
- Vigilanza spesa delegata.
- Supporto all'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore per le nomine e le designazioni in consigli, collegi e commissioni.
- Coordinamento, analisi e studio di scritture contabili, registri e modelli tenuti dai consegnatari in applicazione del D.P.R. n. 254/02.
- Anagrafe consegnatari.
- Analisi funzionale per lo sviluppo del sistema informativo per la contabilità dei beni mobili.
- Assistenza ai consegnatari e alle Ragionerie centrali.
- Controlli contabili ed ispezioni su Enti pubblici istituzionali sottoposti a vigilanza e tutela dei competenti Assessorati regionali.
- Adempimenti discendenti dal D. Lgs. 123/2011.
- 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 D. Lgs.

- 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).

#### **U.O. S3.2 "Vigilanza e controllo Enti, Aziende, Istituti regionali ed Enti del settore sanità"**

- Indirizzo contabile agli Enti pubblici e agli Enti ed Aziende sottoposti a tutela dell'Assessorato Salute (ASP, Aziende Ospedaliere ed Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) - Bonino Pulejo), vigilanza e controllo dei relativi bilanci.
- 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.
- 

#### **U.O. S3.3 "Controllo Spesa Pubblica Enti Regionali"**

- 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.
- Patto di stabilità Enti regionali.

#### **Servizio 4 - Statistica ed analisi economica**

- Statistiche economiche e statistiche sulla finanza pubblica.
- Statistiche sociali e statistiche agricole.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Adempimenti discendenti dal D.Lgs. 33/2013 nelle materia di competenza anche con riguardo all'art. 24, comma 1, del medesimo D.Lgs..
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **U.O. S4.1 "Statistiche economiche e statistiche sulla finanza pubblica"**

- Rapporti con il SISTAN e produzione di indagini statistiche e documenti a prevalente contenuto economico e finanziario.
- Attività divulgativa e fornitura dati ad utenti esterni.
- Collaborazione alla predisposizione del D.P.E.F., della Relazione Economica e di altri documenti economico-statistici.
- Attività di studio e documentazione statistica propedeutica a 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.
- Fornire dati ed elaborazioni statistiche alle Strutture del Dipartimento per la predisposizione di rapporti e documenti afferenti il settore di competenza della Struttura richiedente.

#### **U.O. S4.2 "Statistiche sociali e statistiche agricole"**

- Rapporti con il SISTAN e produzione di indagini statistiche e documenti a prevalente contenuto 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.
- 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.
- Collaborazione alla predisposizione del D.P.E.F., Relazione Economica e di altri documenti economico – statistici.
- Predisposizione dell' Annuario Statistico Regionale.
- Coordinamento statistico regionale e rapporti con i referenti dei Dipartimenti.
- Redazione e aggiornamento del programma statistico regionale.
- Fornire dati ed elaborazioni statistiche alle Strutture del Dipartimento per la predisposizione di rapporti e documenti afferenti il settore di competenza della Struttura richiedente.

#### **Servizio 5 Partecipazioni**

- Gestione delle Partecipazioni azionarie possedute interamente o parzialmente dalla Regione siciliana.
- Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **U.O.S5.1 "Partecipazioni"**

- Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie possedute interamente o parzialmente dalla Regione
- 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
- Gestione dei processi di dismissione e di privatizzazione, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria.

- Gestione della banca dati sulle società e sulle partecipazioni
- 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 aggiornamento banca dati delle società partecipate dalla Regione.

#### **U.O. S5.2 "Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione"**

- Monitoraggio delle attività degli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio.
- Esercizio del controllo analogo sulle società "in house providing" a partecipazione regionale.

#### **Servizio 6 "Centrale unica di committenza per l'acquisizione di beni e servizi"**

- Acquisizione di beni e servizi per la Regione Siciliana, per gli Enti regionali, per gli Enti e le Aziende del servizio sanitario regionale e per le società a totale o maggioritaria partecipazione regionale (art. 55 L.R. 9/2015).
- Adempimenti discendenti dalle attività di acquisto di beni e servizi (public procurement ed e-procurement).
- Relazioni istituzionali (protocolli di intesa con le PP.AA., protocolli di intesa con le Associazioni di Categoria, protocolli con le Istituzioni per la trasparenza e la legalità negli appalti).
- Rapporti con Consip.
- Gestione dei contratti per la fornitura di beni e servizi.
- Cura degli adempimenti inerenti la materia del contenzioso.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e valutazione del personale.
- Adempimenti connessi all'uso dei sistemi informativi previsti dalle norme vigenti in relazione alle materie trattate.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- Fornisce 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).
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.
- 

#### **U.O. S6.1 "Gestione acquisti beni e servizi"**

- Gestione forniture di beni e servizi per la Regione Siciliana, per gli Enti regionali di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000, per gli Enti e le Aziende del servizio sanitario regionale e per le società a totale o maggioritaria partecipazione regionale tranne acquisti di esclusivo interesse del settore sanitario.
- 

#### **U.O. S6.2 "Gestione acquisti beni e servizi per il settore sanitario"**

- Gestione forniture di beni e servizi per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale di esclusivo interesse del settore sanitario.

#### **Servizio 7 Ragioneria Centrale Presidenza, Autonomie Locali e Funzione Pubblica**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 8 Ragioneria Centrale per le Attività Produttive**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 9 Ragioneria Centrale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 10 Ragioneria Centrale dell'Economia**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.

- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 11 Ragioneria Centrale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 12 Ragioneria Centrale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.

- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 13 Ragioneria Centrale delle Infrastrutture e della Mobilità**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 14 Ragioneria Centrale per l'Istruzione e la Formazione Professionale**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

#### **Servizio 15 Ragioneria Centrale Agricoltura, Sviluppo Rurale e Territoriale e Pesca Mediterranea**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.

- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 16 - Ragioneria Centrale della Salute**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 17 - Ragioneria Centrale del Territorio e dell'Ambiente**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.

- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

### **Servizio 18 Ragioneria Centrale per il Turismo, Sport e Spettacolo**

- Esame improntato a criteri di regolarità contabile e legale dei 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. 4/03.
- Gestione del personale assegnato alla Struttura.
- Gestione della posta in entrata e in uscita e dell'archivio.
- Attività attinenti l'Amministrazione Trasparente di competenza della Struttura.
- Programmazione e rendicontazione delle attività, anche ai fini del piano di lavoro, e 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.
- Adempimenti per la gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Struttura.
- 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 D. Lgs.
- 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).
- Fornisce 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 coordinati dal Servizio Vigilanza.
- Altre attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA****DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO****UNITA' DI STAFF****UNITÀ DI STAFF 1 – COORDINAMENTO E 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.

**UNITÀ DI STAFF 2 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Pianificazione e programmazione delle attività dipartimentali;
- Definizione del Piano di lavoro, ai sensi dell'art. 91 del C.C.R.L. - comparto non dirigenziale;
- Controllo interno di gestione;
- Semplificazione, trasparenza ed anticorruzione;
- Monitoraggio tempi dei procedimenti e attività ispettiva ex art. 2. L.R. n. 5/2011;
- Coordinamento attività dipartimentale connessa ai Programmi operativi ed attuativi statali e comunitari;
- Supporto all'attività di valutazione del personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

**UNITÀ DI STAFF 3 – MONITORAGGIO E CONTROLLO LINEE DI INTERVENTO  
P.O-F.E.S.R. E P.A.R.-F.A.S.**

- Monitoraggio interventi strutturali statali e comunitari di competenza del Dipartimento;
- Validazione dati finanziari, procedurali e fisici. Controlli in loco;
- Certificazioni P.O-F.E.S.R e P.A.R.-F.A.S.;
- Previsioni di spesa comunitaria. Programma e pista di controllo;
- Monitoraggio e validazioni al sistema informativo.
- 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 UE, 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****AREA INTERDIPARTIMENTALE SISTEMA INFORMATIVO DELLE ENTRATE**

- Gestione e sviluppo del sistema informativo;
- Definizione dei requisiti del sistema informativo della fiscalità regionale e studio degli impatti sulle

- procedure informatiche;
- Gestione del rapporto convenzionale con l' Agenzia delle Entrate per l'accesso ai dati dell'anagrafe tributaria;
  - 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;
  - Supporto ai processi di digitalizzazione;
  - Raccordo con le competenti Amministrazioni finanziarie per l'acquisizione dei dati sulle entrate ed elaborazione dei flussi informativi sui versamenti;
  - Acquisizione e rielaborazione di flussi informativi su richiesta dei Servizi;
  - Predisposizione di report strutturati in relazione ai fabbisogni dei Servizi;
  - Raccolta dati relativi al versamento delle entrate amministrare dal Dipartimento regionale delle Finanze e del Credito;
  - Elaborazioni periodiche sull'andamento delle entrate amministrare dal Dipartimento Finanze e Credito;
  - Gestione di una banca dati normativa sugli interventi agevolativi e sulla fiscalità di vantaggio in favore delle imprese;
  - Rapporti con le strutture organizzative del Dipartimento Bilancio e Tesoro.

**U.O.B. A1.1 – RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI SULLE ENTRATE  
GESTITE DAL DIPARTIMENTO FINANZE E CREDITO**

- Raccolta dati relativi al versamento delle entrate amministrare dal Dipartimento regionale delle Finanze e del Credito;
- Elaborazioni periodiche sull'andamento delle entrate amministrare dal Dipartimento Finanze e Credito;
- Gestione di una banca dati normativa sugli interventi agevolativi e sulla fiscalità di vantaggio in favore delle imprese.

**SERVIZI**

**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;
- 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.

**U.O.B. S1.1 – FINANZA REGIONALE**

- 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;
- 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.

### **SERVIZIO 2 – TASSA AUTOMOBILISTICA**

- Rapporti con l'Automobile Club d'Italia (A.C.I.);
- Rapporti con la società Poste Italiane;
- Rapporti con gli organi di difesa legale in ordine allo stato dei contenziosi pendenti;
- Rapporti con altri intermediari della riscossione dell'imposta di bollo;
- Chiusura dei rapporti pregressi amministrativi;
- Regime giuridico della tassa automobilistica;
- Adempimenti attuativi ai sensi della L.R. n. 16/2015;
- Rapporti con gli intermediari della riscossione della tassa automobilistica;
- Vigilanza sulle entrate derivanti dalle riscossioni della tassa automobilistica;
- 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.

#### **U.O.B. S2.1 - GESTIONE TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE**

- Regime giuridico della tassa automobilistica;
- Adempimenti attuativi ai sensi della L.R. n. 16/2015;
- Rapporti con gli intermediari della riscossione della tassa automobilistica;
- Vigilanza sulle entrate derivanti dalle riscossioni della tassa automobilistica;
- Studio e analisi normativa di settore e della giurisprudenza anche costituzionale.

### **SERVIZIO 3 – ENTRATE ERARIALI E PROPRIE**

- 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 imposte dirette, indirette e tasse regionali ;
- 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;
- 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;
- Proposte di riordino della normativa di settore.

**U.O.B. S3.1 - IMPOSTE DIRETTE E RELATIVA VIGILANZA**

- Studio e analisi normativa fiscale e tributaria;
- Vigilanza sulle entrate;
- Controllo versamenti modello F24;
- Aperture di credito a favore dei funzionari delegati ai rimborsi di imposte dirette;
- Riduzioni ed esame delle certificazioni;
- Riscontro a campione sui rendiconti amministrativi;
- Rapporti con gli Uffici finanziari statali e con l'Agenzia delle entrate.

**U.O.B. S3.2 - IMPOSTE INDIRETTE E RELATIVA VIGILANZA**

- Studio e analisi normativa fiscale e tributaria;
- Vigilanza sulle entrate;
- Controllo versamenti modello F24;
- Aperture di credito a favore dei funzionari delegati ai rimborsi di imposte indirette;
- Riduzioni ed esame delle certificazioni;
- Riscontro a campione sui rendiconti amministrativi;
- Sanzioni amministrative e tributarie - vigilanza;
- Rapporti con gli Uffici finanziari statali e con l'Agenzia delle entrate.

**U.O.B. S3.3 - TRIBUTI PROPRI**

- 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.

**SERVIZIO 4 – AGEVOLAZIONI FISCALI E CREDITIZIE**

- 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;
- 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 degli interventi di competenza dipartimentale in materia di credito inerenti il PO FESR 2007/2013 - Asse 5 Obiettivo operativo 5.1.3;
- 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;
- Rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico - Fondo Centrale di Garanzia;
- Gestione del contenzioso nelle materie di competenza;
- Redazione di documenti finanziari e programmatici rientranti nelle materie di pertinenza del Servizio.

**U.O.B. S4.1 - STUDIO, ANALISI E GESTIONE DELLE AGEVOLAZIONI FISCALI**

- 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.

**U.O.B. S4.2 - AGEVOLAZIONI CREDITIZIE E SISTEMI DI GARANZIA**

- 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 degli interventi di competenza dipartimentale in materia di credito relativi all'attuazione del PO FESR 2007/2013 - Asse 5 Obiettivo operativo 5.1.3;
- Gestione degli interventi di competenza dipartimentale in materia di credito relativi all'attuazione del PO FESR 2014/2020 - Obiettivo specifico 3.6 - priorità d'investimento 3.6.1;
- Rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico - Fondo Centrale di Garanzia;
- Gestione del contenzioso nelle materie di competenza.

**SERVIZIO 5 – RISCOSSIONE**

- Convenzione e rapporti con Riscossione Sicilia S.p.A. ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L.R. 16 dicembre 2008, n. 19;
- Controllo dell'efficacia e dell'efficienza, ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L.R. n. 19/2005, e trasmissione degli esiti all'Assessore regionale per l'Economia e alla Ragioneria Generale della Regione;
- Rimborsi e regolazioni contabili delle somme spettanti all'Agente della riscossione;
- Recupero crediti liquidati con sentenza di condanna esecutiva della Corte dei Conti per danno erariale derivante dalla mancata riscossione di tributi di spettanza della Regione;
- 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 gli Agenti della riscossione del sistema nazionale;
- Rapporti pregressi e contenzioso con i cessati soggetti incaricati della riscossione in Sicilia;
- Proposte normative in materia di riscossione;
- Attività connesse all'atto di transazione stipulato in vigenza dell'art. 3, comma 3 del D.L. N° 138/2002;
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate in materia di riscossione dei tributi di spettanza regionale;
- Controllo degli adempimenti dei Comuni per l'aggiornamento della propria anagrafe tributaria;
- Interrogazioni parlamentari in materia di riscossione dei tributi;
- Esame di sentenze, ricorsi ed esposti in materia di riscossione.

**U.O.B. S5.1 - RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI CON LE SOCIETA' DELLA RISCOSSIONE**

- Convenzione e rapporti con Riscossione Sicilia S.p.A. ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L.R. 16 dicembre 2008, n. 19;
- Controllo dell'efficacia e dell'efficienza, ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L.R. n. 19/2005, e trasmissione degli esiti all'Assessore regionale per l'Economia e alla ragioneria Generale della Regione;
- Rapporti con gli Agenti della riscossione del sistema nazionale;
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate in materia di riscossione dei tributi di spettanza regionale.

**U.O.B. S5.2 - RAPPORTI PREGRESSI E CONTENZIOSO CON I CESSATI AGENTI DELLA RISCOSSIONE**

- Proposte normative in materia di riscossione;
- Attività connesse all'atto di transazione stipulato in vigore dell'art. 3, comma 3 del D.L. N° 138/2002;
- Controllo degli adempimenti dei Comuni per l'aggiornamento della propria anagrafe tributaria;
- Interrogazioni parlamentari in materia di riscossione dei tributi;
- Esame di sentenze, ricorsi ed esposti in materia di riscossione;
- Rapporti pregressi e contenzioso con i cessati soggetti incaricati della riscossione in Sicilia.

**SERVIZIO 6 - CREDITO**

- Attuazione delle competenze statutarie in materia di credito (D.Lgs. n.205/2012) riguardanti:
  - Autorizzazione all'attività bancaria, 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 e revoca dell'autorizzazione all'attività bancaria 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;
- 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;
  - Nomina rappresentanti regionali in seno agli organi di controllo consorzi di garanzia collettiva dei fidi riconosciuti;
- Gestione del contenzioso nelle materie di competenza.

**U.O.B. S6.1 - ORDINAMENTO DELLE BANCHE A CARATTERE REGIONALE E VIGILANZA SUI CONFIDI**

- Attività istruttoria inerente l'esercizio delle competenze statutarie in materia di credito (D.Lgs. n.205/2012);
- Attività di analisi e di elaborazione dati finalizzata alle funzioni dell'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;
- 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 previsti dagli artt. 5 e 14;

- Nomina rappresentanti regionali in seno agli organi di controllo consorzi di garanzia collettiva dei fidi riconosciuti;
- Gestione del contenzioso nelle materie di competenza.

### **SERVIZIO 7 - DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE**

- Gestione del demanio e patrimonio indisponibile della Regione ad esclusione dei beni demaniali e patrimoniali gestiti da altri rami dell'Amministrazione regionale;
- Gestione rapporti con l'Assessorato Territorio e Ambiente e con altre amministrazioni regionali in materia di Demanio marittimo;
- Inventario dei beni immobili di proprietà regionale;
- Valorizzazione dei beni di cui all'art.9 della L.R. n.17/2004;
- Rapporti con altre amministrazioni regionali che gestiscono beni demaniali destinati ad uso diverso da quello governativo istituzionale;
- Rapporti con altre amministrazioni regionali che gestiscono beni patrimoniali destinati ad uso diverso da quello governativo istituzionale;
- Beni patrimoniali indisponibili;
- Acquisizione pareri tecnici;
- Gestione dei beni immobili destinati ad uso governativo – istituzionale della Regione;
- Sistemazione locative per gli uffici regionali;
- Acquisizione beni confiscati per finalità governative – istituzionali;
- Costruzione, ristrutturazione e manutenzione beni destinati ad uso governativo – istituzionale e patrimoniali;
- Autorizzazione attività progettuali, propedeutiche all'intervento degli Uffici Tecnici;
- Adeguamento immobili derivanti dai contratti per la costituzione del Fondo Comune di Investimento Immobiliare della Regione Siciliana.

#### **U.O.B S7.1 – DEMANIO E VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI**

- Rapporti con altre amministrazioni regionali che gestiscono beni demaniali destinati ad uso diverso da quello governativo istituzionale;
- Rapporti con altre amministrazioni regionali che gestiscono beni patrimoniali destinati ad uso diverso da quello governativo istituzionale;
- Beni patrimoniali indisponibili;
- Acquisizione pareri tecnici.

#### **U.O.B. S7.2 – INTERVENTI STRUTTURALI**

- Sistemazione locative per gli uffici regionali;
- Costruzione, ristrutturazione e manutenzione beni destinati ad uso governativo – istituzionale e patrimoniali;
- Autorizzazione attività progettuali, propedeutiche all'intervento degli Uffici Tecnici;
- Adeguamento immobili derivanti dai contratti per la costituzione del Fondo Comune di Investimento Immobiliare della Regione Siciliana.

### **SERVIZIO 8 – 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;
- Concessione 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.

**U.O.B S8.1 – LOCAZIONI, ALLOGGI POPOLARI E FORZE DELL'ORDINE**

- 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.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI.****UNITA' DI STAFF****UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 1 – SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO**

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. Tenuta registro dei pareri. Archivio fogli vettore. Raccolta decreti e circolari. Ricevimento della corrispondenza e smistamento alle strutture intermedie. Coordinamento attività ed acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva parlamentare (interrogazioni, interpellanze ecc.). Rapporti e collegamento con U.E., MATTM. ed altri Ministeri, organismi nazionali e regionali, Presidenza Regione, Assessorati regionali ed Enti Locali su materie di interesse generale e comune. Referente conferenza Stato Regioni. Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico. Gestione del fondo di amministrazione per il miglioramento delle prestazioni, piani di lavoro per il personale del comparto non dirigenziale e progetti obiettivo. Incarichi e contrattualizzazioni dirigenziali. Funzionigramma e organigramma. Rapporti con le organizzazioni sindacali. Attività di comunicazione per le materie di competenza del Dipartimento.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 2 – MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI**

Attività di monitoraggio degli interventi del PO FESR 2014-2020 e dei precedenti programmi operativi, nonché di tutti gli investimenti pubblici finanziati con risorse nazionali e regionali (A.P.Q., PAC, FSC, etc.).

Controlli di primo livello per le azioni di competenza del corrispondente Centro di Responsabilità per il PO FESR 2014-2020, il PO FESR Sicilia 2007-2013, 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 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.

Controllo finanziario e procedurale degli interventi inseriti in AA.PP.QQ..

Rapporti con gli uffici competenti (Ufficio speciale controlli secondo livello, Autorità di gestione, Autorità di pagamento ed altri uffici).

Elaborazioni delle comunicazioni OLAF.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 3 – CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE**

Applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n° 286 e successive modifiche ed integrazioni in materia di controlli interni di gestione.

Snellimento procedimenti amministrativi (art. 29 legge regionale 7 marzo 1997, n° 6). Nucleo ispettivo ex art.4 bis L.r. n.2/2011. Referente interno per l'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. ex L. n.190/2012 e D. Lgs. n.33/2013. Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA DI STAFF 4 – REGOLAZIONE DELLE ACQUE – RIFIUTI E BONIFICHE**

Attività di supporto al Dirigente Generale e monitoraggio delle attività relative alle Acque ed al Servizio Idrico Integrato ed alle relative Infrastrutture, alla Gestione Integrata dei Rifiuti, delle Bonifiche ed alle Autorizzazioni impiantistiche.

Rapporti con i relativi Servizi del Dipartimento.

Attività generale e amministrativa, legale, contabile e contenzioso in materia di acque e rifiuti.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**AREE****AREA 1 - AFFARI GENERALI**

Istruire i rapporti con le Amministrazioni pubbliche centrali finalizzati a favorire il conseguimento degli obiettivi del Dipartimento nelle materie di competenza.

Individuare i criteri per lo sviluppo dell'assetto logistico delle strutture operative in termini di funzionalità e di ergonomia;

Curare la corretta applicazione dell'art. 10 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, avente per oggetto: "Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche".

Curare la redazione degli schemi di convenzioni con Enti ed Istituzioni. Evadere le richieste provenienti dagli uffici competenti in ordine alla gestione della rilevazione del personale.

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui. Curare, in coerenza con il modello organizzativo del Dipartimento, lo sviluppo del sistema informativo aziendale, il potenziamento dell'infrastruttura tecnologica, l'integrazione con i sistemi che operano nelle altre amministrazioni, nonché l'adeguamento e l'implementazione delle procedure automatizzate.

Curare, su indicazione degli uffici interessati, la soluzione delle problematiche connesse all'accesso alle banche dati del Dipartimento.

Studiare e realizzare, d'intesa con gli uffici interessati, nuovi processi di comunicazione telematica interna ed esterna con l'utenza, curare l'erogazione di informazioni e servizi via Internet nonché servizi personalizzati per gli utenti.

Provvede allo studio, alla progettazione e all'aggiornamento delle fonti normative interne.

Predisporre il piano di comunicazione 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;

Attività strumentali e serventi la struttura e l'organizzazione del lavoro. Attività di rilievo generale del Dipartimento non riconducibili alla competenza delle singole strutture. 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. Coordinamento e Supporto agli Uffici centrali e periferici del Dipartimento, delle attività amministrative, per il funzionamento e la gestione degli uffici centrali, decentrati e periferici del Dipartimento, spese postali e telegrafiche; utenze, servizi ausiliari e spese di pulizia. Attività di gestione degli immobili per gli uffici decentrati e periferici. Attività di collegamento e raccordo per i servizi comuni ai Dipartimenti. Rapporti con la società di gestione del Patrimonio immobiliare della Regione Siciliana. Adempimenti connessi al D.L.vo n. 196/03 (Privacy). Coordinamento dell'attuazione del D. L.vo n. 82/05 "Codice dell'Amministrazione digitale". Repertorio dei decreti. Archivio storico e protocollo.

Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento, verifica e accertamento dei residui.

Richieste di variazioni di bilancio su proposta dei Servizi. Ufficiale Rogante del Dipartimento. Acquisizione dati per giudizio di parificazione del Rendiconto generale da parte della Corte dei Conti.

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali.

Adempimenti sistema telematico "Comuniko".

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 1 - GESTIONE RISORSE UMANE - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Organizzazione e gestione del personale e delle risorse umane del Dipartimento. R.A.P. Applicazione contrattualistica collettiva. Predisposizione Nulla-osta trasferimenti. Istruttoria per la liquidazione spese Indennità mensa e lavoro straordinario. Istruttoria e liquidazione spese di missione del personale in servizio presso il Dipartimento. Predisposizione Autorizzazioni incarichi esterni. Collegamento e raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento Funzione Pubblica. Rilevazione mensile sulle assenze dei dipendenti pubblici a tempo indeterminato. Referente formativo del Dipartimento. Rilevazione, programmazione, gestione, monitoraggio e coordinamento delle esigenze formative e di aggiornamento del personale del Dipartimento.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 2 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - U.R.P. - PROTOCOLLO INFORMATICO E BIBLIOTECA**

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. Produzione e diffusione, anche per via telematica, di dossier informatici e di newsletter sulle materie di competenza 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 ed al D.Lvo 196/03 in materia di Privacy. Gestione della biblioteca e dell'emeroteca.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **AREA 2 - PROGRAMMAZIONE FONDI COMUNITARI, NAZIONALI E REGIONALI**

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 l'UMC del Dipartimento e con il Dipartimento Programmazione, per la verifica dell'attuazione dei Programmi comunitari, degli APQ e 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 e dall'UMC 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 partenariali ed 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 all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## SERVIZI

### SERVIZIO 1 - GESTIONE ED ATTUAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Miglioramento della qualità delle acque, anche sotto il profilo igienico-sanitario, attraverso l'adozione di misure per la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento, nonché per la conservazione, il riciclo, il riutilizzo e il risparmio delle risorse idriche.

Sviluppo e sostenimento azioni per la gestione integrata quali-quantitativa delle risorse idriche.

Direttiva Comunitaria 2000/60/CEE: attuazione delle direttive comunitarie in materie di tutela delle acque: atti di indirizzo e coordinamento, direttive, pareri, consulenze, riguardo la tutela delle acque dall'inquinamento.

La normativa in materia di acque di scarico di natura civile ed industriale in fognatura e fuori dalla fognatura.

Attività correlata alla Pianificazione sulle acque in Sicilia con l'utilizzo dei fondi comunitari e di risorse nazionali e regionali. Controllo e regolazione del sistema gestionale degli ATO e del Sovrambito nel settore della pianificazione.

Vigilanza e controllo sugli enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza, gli enti locali.

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Formulazione di proposte di revisione della disciplina vigente ed in materia di tutela dei diritti degli utenti ai sensi della legge di riferimento;

Predisposizione relazione per la trasmissione annuale alla competente commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana di una relazione del Dipartimento sull'attività svolta;

Elaborazione di proposte per favorire il riutilizzo dell'acqua impiegata all'interno degli impianti industriali con la sola reintegrazione del quantitativo disperso nel processo industriale e con esclusione, ove possibile, del prelievo diretto di acqua proveniente da falda;

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;

Adempimenti sistema telematico "Comuniko"

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali, ivi compresi gli interventi nel settore della dissalazione e depurazione derivanti dall'ex "Emergenza Isole Eolie" (O.C.D.P.C. N. 159 del 21/03/2014 e ss.mm.ii), dall'ex "Emergenza Lampedusa" (O.C.D.P.C. N. 33 del 28/12/2012 e ss.mm.ii) nonché gli interventi nel settore della depurazione e delle condotte fognarie ex "Emergenza bonifica e risanamento ambientale Regione Siciliana" (O.C.D.P.C. N. 44 del 29/01/2013 e ss.mm.ii);

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### UNITÀ OPERATIVA 1 – GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

Attuazione degli interventi di A.P.Q. relativi al sovrambito nei vari settori di pertinenza idrica (potabile, irriguo, industriale) con l'utilizzo dei fondi comunitari, di risorse nazionali e regionali e completamento delle procedure inerenti gli interventi già imputati a precedenti misure;

Assegnazione delle risorse idriche fra i settori idropotabile, agricolo e industriale;

Attuazione degli interventi inclusi nel PAR FAS;

Attività di 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;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### UNITÀ OPERATIVA 2 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Attuazione degli interventi di A.P.Q. relativi al S.I.I. nei vari settori di pertinenza idrica (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;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### UNITÀ OPERATIVA 3 - TUTELA DEI CORPI IDRICI, QUALITÀ DELLE ACQUE, IMPIANTI DI TRATTAMENTO PER IL RIUSO DEL REFLUO

Miglioramento della qualità delle acque, anche sotto il profilo igienico-sanitario, attraverso l'adozione di misure per il riciclo ed il riutilizzo delle acque reflue depurate

Rilascio autorizzazioni allo scarico, ai sensi dell'art. 40 L.R. 27/86 e dell'art. 124 del D. Lgs. 152/2006, per gli impianti di depurazione del Servizio Idrico Integrato.

Rilascio autorizzazioni allo scarico finalizzate al riutilizzo delle Acque Reflue depurate, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente 185/2003, relativamente ad Impianti di depurazione del Servizio Idrico Integrato.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **SERVIZIO 2 - OSSERVATORIO DELLE ACQUE**

Competenza tecnico scientifica in materia di acque – art. 55 d.lgs 152/2006 - tavolo tecnico - Compiti, funzioni e prerogative di cui all'articolo 49 della L.R.4/2003.

Elaborazione ed attuazione di programmi per la conoscenza e la verifica dello stato qualitativo e quantitativo delle acque superficiali e sotterranee.

Raccolta, catalogazione e diffusione delle informazioni socioeconomiche correlate ai dati delle acque superficiali e sotterranee ed implementazione del Centro di documentazione ambientale. Attività di monitoraggio marino-costiero

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Utilizzo dei fondi Comunitari, Statali e Regionali per le materie di competenza; Monitoraggio idrologico e idromorfologico dei corpi idrici superficiali interni (fiumi e laghi) ai sensi del decreto legislativo 152/2006 e direttiva 2000/60; Monitoraggio stato quantitativo dei corpi idrici sotterranei.

Formulazione di proposte di revisione della disciplina vigente ed in materia di tutela dei diritti degli utenti ai sensi della legge di riferimento.

Predisposizione relazione per la trasmissione annuale alla competente commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana di una relazione del Dipartimento sull'attività svolta;

Redazione e aggiornamento di un 'bilancio idrico regionale', inteso come processo di valutazione di tutte le componenti in ingresso ed in uscita del sistema idrico, al fine di esplicitare: il diritto all'acqua; l'equilibrio tra prelievi e capacità naturale di ricostituzione del patrimonio idrico; la presenza di una quantità minima di acqua, in relazione anche alla naturale dinamica idrogeologica ed ecologica, necessaria a permettere il mantenimento di biocenosi autoctone ed il raggiungimento degli obiettivi di qualità ambientale, per garantire la tutela e la funzionalità degli ecosistemi acquatici naturali;

Studi conoscitivi e monitoraggio cambiamenti climatici e fenomeni di siccità, riduzione delle risorse idriche superficiali e sotterranee;

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali.

Adempimenti sistema telematico "Comuniko"

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **UNITÀ OPERATIVA 1 - CLIMATOLOGIA, IDROGRAFIA E IDROLOGIA – SALA DI VIGILANZA**

Realizzazione, organizzazione e gestione delle reti di rilevamento meteo tradizionali

Realizzazione, organizzazione e gestione delle reti di rilevamento idrologiche e del sistema unico integrato multisettoriale a supporto della pianificazione dei bacini idrografici del Distretto Idrografico della Sicilia;

Raccolta, registrazione, studio e sviluppo dati meteo - idrologici acquisiti dai sistemi di rilevamento e stampa annali parte I e II, bollettini e pubblicazioni). Manutenzione apparecchiature informatiche di rete, CED, SIT Ufficio;

Misurazione delle portate in sorgenti, gallerie pozzi, misura dei livelli freaticometrici, elaboraz. bilancio idrologico regionale per bacini idrografici anche per valutare le disponibilità idriche per le utilizzazioni potabili, irrigue e industriali, rilascio di pareri di compatibilità idrologica sulle domande di grande derivazione e sui progetti di opere di civili idrauliche ed assetto territoriale. Rilascio pareri ex Circ. Min. LL.PP. 1125/85.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **SERVIZIO 3 – PIANIFICAZIONE, REGOLAZIONE ED USO DELLE ACQUE**

Creazione e diffusione della cultura dell'acqua per un uso responsabile e sostenibile della risorsa idrica, in quanto bene pubblico primario e fattore fondamentale di civiltà e di sviluppo, secondo criteri di solidarietà ed in funzione di obiettivi di salvaguardia dei diritti delle future generazioni e dell'integrità del patrimonio ambientale.

Definizione di politiche per il recupero dei costi dei servizi idrici, sulla base dei principi stabiliti dall'articolo 9 della direttiva n. 2000/60/CE che tenga conto delle conseguenze sociali, ambientali ed economiche del recupero stesso.

Coordinamento Unità operative acque presso gli Uffici del Genio Civile.

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Formulazione di proposte di revisione della disciplina vigente ed in materia di tutela dei diritti degli utenti ai sensi della legge di riferimento;

Predisposizione relazione per la trasmissione annuale alla competente commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana di una relazione del Dipartimento sull'attività svolta;

Redazione e aggiornamento del Piano di gestione del distretto idrografico della Sicilia, in attuazione dell'articolo 13, comma 1, della direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2000, ai sensi dell'articolo 57, comma 1, lettera a), n. 2, e dell'articolo 66, comma 6, del decreto legislativo n. 152/2006; elaborazione di proposte per dare operatività al programma di misure per raggiungere gli obiettivi ambientali individuati nel Piano di gestione del distretto idrografico della Sicilia, secondo i principi contenuti nelle direttive 2000/60/CE e 2007/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007; creazione di una banca dati per la raccolta, l'elaborazione e la pubblicazione di dati statistici predisposti dagli organi competenti su tutti i pozzi privati, sui contratti di concessione e relativa remunerazione, con riferimento alla

disponibilità privata delle risorse idriche per l'uso idropotabile, irriguo, industriale, sui prelievi effettuati, sugli allacciamenti abusivi; uso plurimo delle acque per finalità potabili, minerali, agricole e industriali.

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali.

Adempimenti sistema telematico "Comuniko"

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 1 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ACQUE**

Adempimenti di cui al T.U. 11/12/1933 n. 1775 e s.m.i., in materia di acque;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 2 - PIANIFICAZIONE SULLE ACQUE IN SICILIA**

Adempimenti ex Autorità di distretto idrografico (D.lgs. 152/06). Ufficio Piano – Redazione aggiornamento Piano Regolatore Generale Acquedotti (PRGA), Redazione aggiornamento Piano di Tutela delle Acque in Sicilia – Attività di coordinamento del Piano di Monitoraggio a servizio del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sicilia Pianificazione delle risorse idriche fra i settori idropotabile, agricolo e industriale.

Tavolo tecnico regionale delle acque per l'attuazione delle direttive comunitarie in materia di inquinamento delle acque da sostanze pericolose (nitrati, etc.). Coordinamento e Segreteria.

Tavolo tecnico regionale delle acque per la normativa nazionale e regionale in materia di reflui di varia natura (effluenti da allevamenti zootecnici, acque di vegetazione, etc.). Coordinamento e Segreteria.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

### **SERVIZIO 4 - GESTIONE INFRASTRUTTURE PER LE ACQUE**

Attuazione degli interventi inclusi nel PAR FAS inerenti le infrastrutture per le acque (dighe, opere annesse e grandi adduttori). Sviluppo, studi e progettazioni. Gare e supporto ai RUP. Esecuzione opere. Autorità di espropriazione in materia di acque. Coordinamento ed assistenza ai consorzi di bonifica relativamente alla programmazione e realizzazione di infrastrutture irrigue ed alla gestione delle opere.

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Formulazione di proposte di revisione della disciplina vigente;

Formulazione di proposte in materia di tutela dei diritti degli utenti;

Predisposizione relazione per la trasmissione annuale alla competente commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana di una relazione del Dipartimento sull'attività svolta;

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali.

Adempimenti sistema telematico "Comuniko"

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 1 – SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA**

Coordinamento amministrativo in materia di dighe e grandi adduttori;

Tenuta dei rapporti con il registro italiano dighe.

coordinamento tecnico in materia di dighe e grandi adduttori

coordinamento controlli strumentali ed 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 all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 2 – COORDINAMENTO TERRITORIALE 1 SICILIA OCCIDENTALE**

esercizio e manutenzione dei seguenti sistemi:

sistema diga Rubino;

sistema dighe Paceco e Zafferana;

sistema diga Garcia;

sistema diga ed adduttore Poma;

sistema diga Rosamarina ed adduttore S.Leonardo;

sistema diga Scansano - Rossella.

sistema diga Trinità

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 3 – COORDINAMENTO TERRITORIALE 2 SICILIA CENTRALE**

esercizio e manutenzione dei seguenti sistemi:

sistema diga Arancio;

sistema diga e adduttore Castello – diga Gorgo;

sistema dighe Furore – San Giovanni;

sistema dighe Olivo – Sciaгуana;

sistema dighe Nicoletti – Villarosa;

sistema diga Pasquasia.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 4 – COORDINAMENTO TERRITORIALE 3 SICILIA ORIENTALE**

esercizio e manutenzione dei seguenti sistemi:

sistema dighe Cimìa – Disueri;  
 sistema diga Don Sturzo;  
 sistema dighe Lentini – traversa Ponte Barca;  
 sistema dighe Comunelli - Gibbesi;  
 sistema diga Pozzillo;  
 sistema diga Santa Rosalia ed adduttore Irmínio.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **SERVIZIO 5 - GESTIONE INTEGRATA RIFIUTI**

Competenze di cui alla parte quarta, ivi comprese quelle all'art.195 e 206bis, del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle di cui alla L.r. 8 aprile 2010 n. 9 e ss. mm. ii, con particolare riferimento alla prevenzione della produzione della quantità e della pericolosità dei rifiuti ed all'efficacia, all'efficienza ed all'economicità della gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio, nonché alla tutela della salute pubblica e dell'ambiente, tra le quali la regolamentazione delle attività di gestione dei rifiuti, ivi compresa la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, anche pericolosi, con l'obiettivo prioritario della separazione dei rifiuti di provenienza alimentare, degli scarti di prodotti vegetali e animali, o comunque ad alto tasso di umidità, dai restanti rifiuti (art. 196, comma 1, lettera b).

Predisposizione di rapporto annuale sulla gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio (art. 206bis, comma 1, lettera g);

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui;

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali, ivi compresi gli interventi nel settore dei rifiuti derivanti dall'ex "Emergenza Rifiuti Regione Siciliana" (O.C.D.P.C. N. 148 del 18/02/2014 e ss.mm.ii) e dall'ex "Emergenza Lampedusa" (O.C.D.P.C. N. 33 del 28/12/2012 e ss.mm.ii);

Adempimenti sistema telematico "Comuniko";

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 1 - PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI**

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 Province ed i comuni, dei piani regionali di gestione dei rifiuti (art. 196, comma 1, lettera a) coordinato con tutti gli altri strumenti di pianificazione regionale previsti dalla norma vigente, nonché predisposizione di tutti gli atti di adozione inerenti la pianificazione nel campo della gestione integrata dei rifiuti in conformità alla pianificazione regionale.

Delimitazione, in deroga all'ambito provinciale, degli ambiti ottimali per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati (art. 196, comma 1, lettera g e L. r. 9/2010);

Elaborazione ed aggiornamento permanente di criteri e specifici obiettivi d'azione, nonché definizione ed 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, comma 1, lettera b);

"Piani di gestione e raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi e dei residui del carico" di cui all'art. 5 del Decreto legislativo 182/2003 nei Porti della Sicilia, valutazione dei Piani, prescrizioni relative all'attuazione del Piano regionale dei Rifiuti, vigilanza sugli Enti ed eventuali commissariamenti adottati.

Osservatorio giuridico e predisposizione delle norme per disciplinare la gestione integrata dei rifiuti.

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

#### **UNITÀ OPERATIVA 2 - GESTIONE INTEGRATA RIFIUTI - REGOLAMENTAZIONE**

Attuazione A.P.Q. e protocolli d'intesa ed utilizzazione delle risorse comunitarie, regionali, nazionali ed europee in materia di rifiuti e relativa attività di controllo;

Promozione della Gestione Integrata Dei Rifiuti, della riduzione della produzione e recupero, Informazione e Comunicazione, Promozione Ecoimballaggi e Tecnologie Impiantistiche a Basso Impatto Ambientale (art. 196, comma 1, lettere i, l e L. r. 9/2010).

Autorizzazione a conferire in discarica (art. 1, comma 2, L.r. 9/2010).

Vigilanza sulla gestione dei rifiuti, degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio (art. 206bis, comma 1, lettera a);

Verifica attuazione e raggiungimento degli obiettivi di recupero e di riciclaggio (art. 206bis, comma 1, lettera d);

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, comma 1, lettera e);

Verifica livelli di qualità dei servizi erogati (art. 206bis, comma 1, lettera f);

Publicizzazione e diffusione con cadenza periodica della conoscenza delle condizioni di svolgimento dei servizi al fine di garantire la massima trasparenza.

Disciplina controllo, anche in forma sostitutiva, ferme restando le competenze degli Enti di cui agli art.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, comma4).

Interventi ispettivi e sostituitivi in materia di gestione integrata dei rifiuti e problematiche correlate (art.6 L.r.7/2011).

Banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **SERVIZIO 6 - BONIFICHE**

Competenze di cui alla parte quarta, ivi comprese quelle all'art.195 del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, in armonia con la relativa legislazione regionale, con particolare riferimento alla elaborazione, approvazione ed 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)

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);

Informazioni all'Ufficio Amianto, per le competenti commissioni legislative, relative ai costi sostenuti ed 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, comma 2, L.r. 10/2014)

Formulare proposte di variazione per la gestione di competenza e per la gestione residui.

Attività di monitoraggio, analisi, previsioni per categoria di spesa e rendicontazione degli interventi e progetti a valere sulle Misure Comunitarie, APQ ed altri interventi extra-regionali e regionali, ivi compresi gli interventi nel settore della depurazione e delle condotte fognarie derivanti dall'ex "Emergenza bonifica e risanamento ambientale Regione Siciliana" (O.C.D.P.C. N. 44 del 29/01/2013 ss.mm.ii).

Adempimenti sistema telematico "Comuniko"

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **UNITÀ OPERATIVA 1 - PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE GESTIONE DEI SITI INQUINATI.**

Pianificazione e regolamentazione nell'ambito della bonifica di aree inquinate, anche relativa ai programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali.

Elaborazione, l'approvazione e l'aggiornamento dei piani per la bonifica di aree inquinate di propria competenza (art. 196, comma 1, lettera c) che costituiscono parte integrante dei Piani Regionali di gestione dei rifiuti, nonché predisposizione di tutti gli atti di adozione ed approvazione inerenti la pianificazione, la regolamentazione nel campo della bonifica di aree inquinate e supporto tecnico per la ripermimetrazione delle aree SIN;

Individuazione degli obiettivi da raggiungere in materia di Bonifica dei Siti inquinati

Redazione di linee guida ed 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, comma 1, lettera r), del D.Lgs. 152/06 (art. 196, comma 1, lettera h);

Censimento, anagrafe dei siti da bonificare ed aggiornamento ai sensi dell'art.251 D.Lgs. 152/06;

Osservatorio giuridico e predisposizione delle norme per disciplinare l'attività di Bonifica dei Siti Inquinati;

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

## **UNITÀ OPERATIVA 2 – BONIFICHE DEI SITI INQUINATI.**

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 l'Ufficio Speciale Amianto del Dipartimento regionale della Protezione Civile;

Bonifiche dei siti inquinati attraverso gli interventi previsti all'art. 240 del D.Lgs. 152/06 e la loro disciplina anche in riferimento alle procedure individuate agli art. 242, 242bis e seguenti ed alle procedure semplificate di cui all'Allegato 4 alla parte quarta dello stesso Decreto; Realizzazione degli interventi per ciascuna provincia previsti nel Piano delle Bonifiche.

Attuazione A.P.Q. e protocolli d'intesa ed utilizzazione delle risorse regionali, nazionali ed europee in materia di bonifiche. Attuazione legge n. 388/2000. Attuazione D.M. n. 468/2001.

Completamento delle procedure inerenti gli interventi imputati alle misure precedenti.

Attuazione dei programmi di finanziamento in materia di bonifiche e relativa attività di controllo.

Siti d'Interesse Nazionale di: Gela (CL), Biancavilla (CT), Milazzo (ME), Priolo (SR).

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**SERVIZIO 7 – AUTORIZZAZIONI IMPIANTI GESTIONE RIFIUTI – A.I.A.**

Definizione di criteri per l'individuazione, da parte delle province, delle aree non idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti, nel rispetto dei criteri generali indicati nell'articolo 195, comma 1, lettera p), (art. 196, comma 1, lettere n);

Definizione dei criteri per l'individuazione dei luoghi o impianti idonei allo smaltimento e la determinazione, nel rispetto delle norme tecniche di cui all'articolo 195, comma 2, lettera a), di disposizioni speciali per rifiuti di tipo particolare, (art. 196, comma 1, lettere o);

Collaborazione per i profili di competenza alla Pianificazione in materia di Gestione dei Rifiuti.

Applicazione del Protocollo di Legalità e Patti di Integrità ed informative prefettizie.

Applicazione dei protocolli anticorruzione e trasparenza.

Decreti di accertamento relativi ai capitoli in entrata.

Gestione del personale assegnato, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA 1 - AUTORIZZAZIONI UNICA IMPIANTI DI SMALTIMENTO E RECUPERO RIFIUTI**

Rilascio di nuove autorizzazioni, rinnovi e/o modifiche ad impianti fissi e mobili di recupero e/o smaltimento di rifiuti (approvazione progetti e autorizzazione) con le modalità dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/06, (art. 196, comma 1, lettera d).

Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale con le modalità dell'art. 209 del d.lgs. n. 152/06, (art. 196, comma 1, lettera e).

Approvazione Garanzie fideiussorie.

Procedure amministrative a seguito di verbali di ispezione delle Autorità di Controllo.

Banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA 2 - AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE PER LE PROVINCE DI CATANIA, ENNA, MESSINA, RAGUSA, SIRACUSA**

Istruttorie relative alla procedura di Autorizzazione Integrata Ambientale (D.Lgs. n. 152/06).

Approvazione Garanzie fideiussorie.

Procedure amministrative a seguito di verbali di ispezione delle Autorità di Controllo.

Banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**UNITÀ OPERATIVA 3 - AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE PER LE PROVINCE DI AGRIGENTO, CALTANISSETTA, PALERMO E TRAPANI; SPEDIZIONI TRANSFRONTALIERE E IMPIANTI RICERCA E SPERIMENTAZIONE.**

Istruttorie relative alla procedura di Autorizzazione Integrata Ambientale (D.Lgs. n. 152/06).

Istruttorie relative a pareri endoprocedimentali, in materia di gestione di rifiuti per autorizzazioni di competenza di altre Amministrazioni.

Rilascio di autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione (art. 211 del D.lgs. n. 152/06).

Spedizioni transfrontaliere (art. 194 del D.lgs. 152/06).

Approvazione Garanzie fideiussorie.

Procedure amministrative a seguito di verbali di ispezione delle Autorità di Controllo.

Banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti;

Gestione del personale assegnato all'unità operativa, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

**SERVIZIO 8 - ISPETTORATO**

Controllo nel territorio, anche su richiesta delle relative strutture dipartimentali, delle condizioni di svolgimento dei servizi e di accesso e di corretta fruizione degli stessi da parte degli utenti e delle tariffe applicate per i servizi anche con riferimento al rilevamento delle singole voci di costo, al fine di garantire eguaglianza di condizioni nella erogazione dei vari servizi, idrico e gestione integrata rifiuti, tenendo conto delle esigenze degli utenti, ivi comprese le fasce più deboli, e garantendo altresì il rispetto dell'ambiente, della sicurezza degli impianti e della salute degli addetti e dei cittadini. L'attività ispettiva dovrà comprendere: la individuazione di situazioni di criticità ed irregolare funzionamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti ed idrico integrato ivi compresa la depurazione dell'acqua, di inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori, monitoraggio di situazioni di criticità ed irregolare funzionamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti ed idrico integrato; di inosservanza delle normative vigenti in materia di tutela dei consumatori; la vigilanza e controllo sugli enti di settore ivi inclusi, per le materie di competenza dipartimentale, gli enti locali; la proposta di interventi ispettivi e sostituitivi in materia di gestione integrata dei rifiuti, del servizio idrico integrato e problematiche correlate; la raccolta dei dati rilevati sulla banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti. L'attività ispettiva sulle materie di competenza verrà espletata anche attraverso sedi territorialmente decentrate del Servizio; le stesse sedi decentrate cureranno altresì un servizio di *front-office* all'utenza territoriale.

Gestione del personale assegnato, ivi compreso quello nelle sedi territorialmente decentrate, gestione del protocollo informatico, archiviazione.

Banca dati degli impianti e della gestione integrata dei rifiuti.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ENERGIA****UNITA' DI STAFF****Unità di Staff 1 Coordinamento ed indirizzo attività dipartimentali, Supporto valutazione dirigenza e Controllo di gestione**

Supporto per l'attività di coordinamento del Dirigente Generale, per gli atti di indirizzo interni di competenza del Dirigente Generale e per le questioni di carattere normativo e regolamentare.

Coordinamento per la definizione degli schemi dei provvedimenti normativi ed amministrativi

Atti di indirizzo amministrativi di competenza del Dirigente Generale

Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.

Segreteria del Dirigente Generale

Movimentazione fogli vettore e corrispondenza del Dirigente Generale

Supporto al Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la valutazione del Dirigente Generale.

Contrattazione decentrata per le modifiche al Funzionigramma del Dipartimento.

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 del Piano di Lavoro dipartimentale.

Controllo interno di gestione e rapporti con la Corte dei Conti.

Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative.

Interlocuzione con le organizzazioni sindacali .

Normativa anticorruzione nuclei ispettivi.

Adempimenti D.Lvo 33/2013.

**Unità di Staff 2 Monitoraggio e controllo dei fondi comunitari**

Attività residuali relative al P.O.R. 2000/2006, Monitoraggio dei fondi comunitari; attività connesse ai controlli di 1° livello; attività di analisi e rendicontazione delle Misure del P.O.R. 2000/2006.

Monitoraggio e controllo degli interventi strutturali del P.O. FESR 2007/2013 e del P.O.FESR 2014/2020 di competenza del Dipartimento.

Validazione dati.

Supporto al Dirigente Generale per la verifica degli atti con problematiche inerenti la spesa e i capitoli.

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 UE, 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.

**AREE****AREA INTERDIPARTIMENTALE – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Monitoraggio, rendicontazione e predisposizione di atti necessari per la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza dei Dipartimenti dell'energia e dell'acqua e dei rifiuti, 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.

Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza, studi e ricerche.

Affari giuridici, esame atti normativi di carattere generale, esame questioni giuridiche.

Coordinamento rapporti con Magistratura ordinaria e speciale, organismi di Polizia e Prefettura.

Contenzioso civile ed amministrativo nelle materie di competenza dei Dipartimenti dell'energia e dell'acqua e dei rifiuti, predisposizione delle memorie, degli atti e delle relazioni difensive.

Esame ricorsi gerarchici (art. 7, lett. m), L.r. 10/2000).

Studi, pareri, ricerche giuridiche e predisposizione finale di provvedimenti di attuazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di competenza dei Dipartimenti dell'energia e dell'acqua e dei rifiuti.

Coordinamento nei rapporti con l'Ufficio legislativo e legale e l'Avvocatura dello Stato.

Attività di recupero delle sanzioni amministrative e tenuta ruolo.

Gestione Contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento regionale dei rifiuti e delle acque;

Studi, pareri, ricerche giurisprudenziali nelle materie del Dipartimento rifiuti e acque;

Esame ricorsi gerarchici nelle materie di competenze del Dipartimento rifiuti e acque

Rapporti con Organi ed Uffici Regionali, con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato e con la Magistratura Ordinaria e speciale, con la Magistratura contabile;

Attività di recupero delle sanzioni amministrative e tenuta ruolo.

Supporto al Dirigente Generale per la valutazione del personale con incarico dirigenziale, per la contrattazione individuale dell'area della dirigenza, per la stipula dei contratti individuali di lavoro e, in generale, per i rapporti con la dirigenza.

### **1. AREA AFFARI GENERALI**

Repertorio e raccolta decreti, circolari ed atti generali.

Assegnazione della corrispondenza alle strutture.

Gestione risorse umane.

Relazioni sindacali.

Attivazione di provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni.

Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale tecnico e amministrativo.

Referente formativo.

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.

Materie non attribuibili perché non omogenee a quelle di altri servizi.

Servizi uscieri e di portineria. Servizio spedizione.

Acquisto di beni e servizi. Gestione delle utenze. Gestione del Centro Stampa. Attività del Consegretario.

Economato e cassa. Funzioni di documentazione e biblioteca. Servizio per adempimenti sicurezza lavoratori.

Ufficiale rogante.

URP.

Attività di collegamento tra i centri di responsabilità amministrativa.

Attività di segreteria e supporto organi consultivi e dipartimentali.

Banca dati e gestione tasse di concessione governativa regionale inerenti ai provvedimenti di competenza del Dipartimento.

### **Unità Operativa A1/1 Affari generali, bilancio ed economato e gestione di risorse umane**

Repertorio e raccolta decreti, circolari ed atti generali.

Assegnazione della corrispondenza alle strutture e fogli di presenza.

Protocollo informatico.

Referente informatico.

Relazioni sindacali.

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.

Attivazione di provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni.

Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale tecnico e amministrativo.

Adempimenti legati alla liquidazione di missioni e di comitati.

Servizi di usciere e di portineria. Servizio spedizione.

Attività di collegamento tra i centri di responsabilità amministrativa.

Attività di segreteria e supporto organi consultivi e dipartimentali.

Banca dati e gestione tasse di concessione governativa regionale inerenti ai provvedimenti di competenza del dipartimento.



Acquisto di beni e servizi.  
Gestione delle utenze.  
Gestione del Centro stampa.  
Attività del consegnatario.  
Economato e cassa.  
Funzioni di documentazione biblioteca.  
Servizio per adempimenti sicurezza lavoratori. Ufficiale rogante.  
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  
Materie non attribuibili perché non omogenee a quelle di altri servizi  
Ufficio relazioni con il pubblico, adempimenti ex art. 30 D.P.Reg. 11/95 e L. 150/00.  
Rilevazione della "customer satisfaction" gestione ed elaborazione dati.  
Gestione del piano di comunicazione del P.O. FESR 2007-2013.  
Semplificazione delle procedure amministrative.  
Referente formativo. Organizzazione e gestione dei piani formativi enti locali e utenti.

## SERVIZI

### SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ENERGETICA

Attuazione indirizzi di politica energetica.  
Gestione, monitoraggio, implementazione, aggiornamento del Piano Energetico-Ambientale Regionale.  
Rapporti con l'autorità per l'energia elettrica ed il gas e con l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nel settore dell'energia.  
Rapporti extraregionali.  
Rapporti Stato – Regione.  
Partecipazione alla stipula di Intese istituzionali, Accordi di programma e Strumenti di programmazione negoziata in materia energetica.  
Studi e ricerche in materia energetica, convenzioni con le società partecipate e con gli enti di ricerca, gestione rapporti con centri di competenza territoriale per l'innovazione energetica;  
Elaborazione schemi disciplinari tipo.  
Attività di indirizzo nei confronti di Enti territoriali, Uffici periferici della Regione, energy manager in materia di risparmio ed efficienza energetica, certificazione energetica, verifiche termiche, ecc.  
Gestione del bilancio, verifica ed accertamento dei residui.  
Gestione, monitoraggio, implementazione, aggiornamento del Piano energetico – ambientale regionale.  
Rapporti extraregionali P.O.I. Energia  
Rapporti Stato Regione  
Partecipazione alla stipula di Intese Istituzionali. Accordi di programma e strumenti di programmazione negoziata in materia energetica.  
Attuazione indirizzi di politica energetica.  
Rapporti con l'autorità per l'energia ed il gas e con l'Autorità garante della concorrenza e del mercato nel settore dell'energia.  
Elaborazione schemi disciplinari tipo  
Studi ricerche in materia energetica, convenzioni con le società partecipate e con gli enti di ricerca, gestione rapporti con centri di competenza territoriale per l'innovazione energetica.  
Attività di indirizzo e formazione nei confronti di enti territoriali, Uffici periferici della Regione, energy manager in materia di risparmio ed efficienza energetica, certificazione energetica, verifiche termiche, ecc.  
Predisposizione per l'Area Affari Generali di bilancio, verifica ed accertamento dei residui.

### SERVIZIO 2 - OSSERVATORIO REGIONALE E UFFICIO STATISTICO 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.  
Realizzazione e gestione del catasto energetico per l'edilizia.  
Rapporti con il servizio statistico regionale.  
Implementazione e gestione del Sistema informativo per l'energia.

Conoscenza e rappresentazione cartografica degli impianti (termoelettrici, eolici, a biomasse, termovalorizzatori, installazioni di produzione e raffinazione, rigassificatori) delle reti tecnologiche (elettrorodotti, metanodotti, oleodotti) e di tutte le infrastrutture di trasporto, distribuzione e vendita inerenti il settore energetico presenti nel territorio della regione siciliana.

Monitoraggio dello stato del sistema energetico nella Regione Sicilia e nelle isole minori.

Elaborazione dei dati energetici, utili per la programmazione ed a supporto delle scelte strategiche da adottare per il miglioramento del sistema.

Organizzazione del sistema di gestione dei dati necessari per la raccolta, l'individuazione geografica, la caratterizzazione, l'elaborazione ed il controllo delle certificazioni energetiche in edilizia.

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.

Monitoraggio dello stato del sistema energetico nella Regione Sicilia e nelle isole minori

Elaborazione dei dati energetici, utili per la programmazione ed a supporto delle scelte strategiche da adottare per il miglioramento del sistema.

Implementazione e gestione del Sistema Informativo per l'energia.

Coordinamento ed indirizzo per l'interconnessione ad altri sistemi informativi.

Conoscenza e rappresentazione cartografica degli impianti ( termoelettrici, eolici, a biomasse, termovalorizzatori, installazioni di produzione e raffinazione, rigassificatori ) presenti nel territorio della Regione Siciliana attraverso l'organizzazione e la gestione dei dati in un GIS (Geographic Information System).

Conoscenza e rappresentazione cartografica delle reti tecnologiche(elettrorodotti, metanodotti, oleodotti) e di tutte le infrastrutture di trasporto, distribuzione e vendita inerenti il settore energetico presenti sul territorio della Regione Siciliana attraverso l'organizzazione e la gestione dei dati di un GIS (Geographic Information System).

Realizzazione e gestione del catasto energetico per l'edilizia.

Organizzazione del sistema di gestione dei dati necessari per la raccolta, l'individuazione geografica, la caratterizzazione, l'elaborazione ed il controllo delle certificazioni energetiche in edilizia.

### **SERVIZIO 3 – AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione di energia, ivi incluse quelle per centrali strategiche per la sicurezza della rete di trasmissione nazionale.

Autorizzazioni per stabilimenti di raffinazione, petrolchimici, terminali di rigassificazione, biocarburanti.

Autorizzazioni inerenti i depositi costieri.

Procedimenti autorizzativi in materia di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e da cogenerazione.

Intese su opere di rete e su impianti inerenti i procedimenti di competenza statale.

Irrogazione sanzioni amministrative con esclusione delle fasi di recupero.

#### **Unità Operativa 3/1 Fonti rinnovabili, Cogenerazione, Centrali termoelettriche e Petrolchimico**

Rilascio autorizzazioni uniche.

Potenziamenti-modifiche.rinunce-decadenze-reintestazioni-tasse di concessione governative-sanzioni amministrative.

Rilascio autorizzazioni in materia di centrali elettriche, raffinerie depositi costieri, terminali di rigassificazione, biocarburanti.

Potenziamenti, modifiche, rinunce, decadenze, reintestazioni-tasse di concessione governative-sanzioni amministrative.

Intese su opere di rete e su impianti inerenti i procedimenti di competenza statale.

Controlli su provvedimenti ed impianti.

Irrogazione sanzioni amministrative con esclusione della fase di recupero.

**SERVIZIO 4 - GESTIONE P.O.R. E FINANZIAMENTI**

Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi comunitari relativi allo sviluppo della rete gasiera, delle fonti rinnovabili, del risparmio ed efficienza energetica, reti di distribuzione dell'energia elettrica, rifiuti, certificazione energetica, biocombustibili, mobilità sostenibile.

Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi statali e cofinanziamenti regionali, ivi inclusa la gestione di accordi di programmi quadro inerenti la materia energetica.

Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza.

Elaborazione di relazioni e proposte per la predisposizione di documenti programmatori regionali, nazionali e comunitari, nelle materie di competenza.

Attività relativa all'attuazione di Contratti di Programma o altri atti di Programmazione Negoziata, nelle materie di competenza.

Predisposizione di atti relativi alle materie poste all'ordine del giorno della Conferenza Stato Regioni, nelle materie di competenza.

**Unità Operativa 4/1 interventi Finanziari**

Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi comunitari relativi allo sviluppo della rete gasiera, delle fonti rinnovabili, del risparmio ed efficienza energetica, reti di distribuzione dell'energia elettrica, rifiuti, certificazione energetica, bioconcombustibili, mobilità sostenibile.

Predisposizione di atti relativi alle materie poste all'ordine del giorno della Conferenza Stato Regioni, nelle materie di competenza.

Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi statali e cofinanziamenti regionali, ivi inclusa la gestione di accordi di programmi quadro inerenti la materia energetica.

Predisposizione di atti relativi alle materie poste all'ordine del giorno della Conferenza Stato-Regioni, nelle materie di competenza.

Monitoraggio, rendicontazione e predisposizione di atti necessari per la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza.

Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza.

Elaborazione di relazioni e proposte per la predisposizione di documenti programmatori regionali, nazionali e comunitari, nelle materie di competenza.

Attività relativa all'attuazione di contratti di programma o di altri atti di programmazione negoziata, nelle materie di competenza.

**SERVIZIO 5 – DISTRETTO MINERARIO DI CALTANISSETTA**

Il Servizio svolge i compiti di cui all'art.2 della L.R.n35/60 nei limiti della competenza territoriale delle Province di Caltanissetta, Agrigento ed Enna previsti dall'art.5. della stessa legge.

Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti., nonché l'applicazione delle leggi e regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: miniere, ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazioni di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie.

Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal D.L.vo 81/08, D.L.vo 758/94 e D.L.vo 624/96.

Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette e 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.

Adempimenti di competenza previsti dalla l.r. 127/80.

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

**Unità Operativa 5/1 Vigilanza e controllo**

Vigilanza e controllo sulla applicazione delle leggi minerarie e delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori nei settori di competenza, nonché svolgimento di eventuali compiti di natura tecnica inerenti alla materia di pertinenza del Dipartimento.

Adempimenti amministrativi nelle materie di competenza della Struttura;

Contenzioso e legale, Depenalizzazioni, Esazioni e Riscossioni.

#### **Unità Operativa 5/2 Istruttorie, studi e ricerche e adempimenti amministrativi gare e concessioni**

Gare e concessioni

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza. Studi e Ricerche sulle materie di competenza del Servizio (Piano Cave, PIR Marmi ecc.)

Adempimenti amministrativi nelle materie di competenza della Struttura;

Contenzioso e legale, Depenalizzazioni, Esazioni e Riscossioni;

#### **SERVIZIO 6 - DISTRETTO MINERARIO DI CATANIA**

Il Servizio svolge i compiti di cui all'art.2 della L.R. n.35/60 nei limiti della competenza territoriale delle Province di Catania, Messina, Siracusa e Ragusa previsti dall'art.5. della stessa legge.

Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti., nonché l'applicazione delle leggi e miniere, regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie.

Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal D.L.vo 81/08, D.L.vo 758/94 e D.L.vo 624/96.

Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette e 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.

Adempimenti di competenza previsti dalla l.r. 127/80.

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

#### **Unità Operativa 6/1 Vigilanza e controllo**

Vigilanza e controllo sulla applicazione delle leggi minerarie e delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori nei settori di competenza, nonché svolgimento di eventuali compiti di natura tecnica inerenti alla materia di pertinenza del Dipartimento.

Adempimenti amministrativi nelle materie di competenza della Struttura ;

Contenzioso e legale, Depenalizzazioni, Esazioni e Riscossioni;

#### **Unità Operativa 6/2 Istruttorie, studi e ricerche adempimenti amministrativi gare e concessioni**

Gare e concessioni

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza. Studi e Ricerche sulle materie di competenza del Servizio (Piano Cave, PIR Marmi ecc.)

Adempimenti amministrativi nelle materie di competenza della Struttura;

Contenzioso e legale, Depenalizzazioni, Esazioni e Riscossioni.

#### **SERVIZIO 7 - DISTRETTO MINERARIO DI PALERMO**

Il Servizio svolge i compiti di cui all'art.2 della L.R. n.35/60 nei limiti della competenza territoriale delle Province di Palermo e Trapani, previsti dal successivo art. 5 della stessa legge.

Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti., nonché l'applicazione delle leggi e regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: miniere, ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie.

Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal D.L.vo 81/08, D.L.vo 758/94 e D.L.vo 624/96.

Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette e 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.

Adempimenti di competenza previsti dalla l.r. 127/80.

Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

#### **Unità Operativa 7/1 Vigilanza e controllo**

Vigilanza e controllo sulla applicazione delle leggi minerarie e delle norme riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori nei settori di competenza, nonché svolgimento di eventuali compiti di natura tecnica inerenti alla materia di pertinenza del Dipartimento.

Adempimenti prevalentemente di natura giuridica-amministrativa, connessi ai compiti della Struttura; Contenzioso e legale, depenalizzazioni, esazioni e riscossioni;

#### **Unità Operativa 7/2 Istruttorie, studi e ricerche adempimenti amministrativi gare e concessioni**

Gare e concessioni

Cura e definizione delle istruttorie relative alle materie di competenza .Studi e Ricerche sulle materie di competenza del Servizio (Piano Cave, PIR Marmi ecc.

Adempimenti prevalentemente di natura giuridica-amministrativa, connessi ai compiti della Struttura, Contenzioso e legale, depenalizzazioni, esazioni e riscossioni.

### **SERVIZIO 8 - UFFICIO REGIONALE PER GLI IDROCARBURI E LA GEOTERMIA (URIG)**

Istruttoria e proposte di provvedimenti inerenti la prospezione, la ricerca, la coltivazione, lo stoccaggio di idrocarburi liquidi, gassosi e gas diversi e Geotermia.

Concessioni di vettoriamento gas.

Procedure espropriative connesse al rilascio di provvedimenti autorizzativi e controllo delle royalties.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione delle reti di trasporto gas anche di importazione (non di concessione) - art.2 D.lgs n.164/2000.

Funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell' art. 5 comma 2<sup>a</sup> del D.P.R. 128/59, per tali compiti applica le procedure di cui D.lgs. -758/94 (Modificazione alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro).

Attività di vigilanza sulla concessione off-shore per conto del Ministero per le Attività Produttive (Legge 613/67;D.P.R. 886/79; D.Lgs. 625/96).

Applicazione del Decreto Legislativo 81/08.

Applicazione della L.r. n. 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. Attuazione della direttiva 94/92 CEE.

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 e impianti elettrici ed elettronici L 186/68.

Applicazione D.M. 22/01/08 n. 37.

Applicazione del D.P.R. 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 e di impianti elettrici pericolosi.

Applicazione del D.P.R. 128/59 - Norme di polizia delle miniere e delle cave.

Applicazione del D.lgs. 624/96 - Attuazione della direttiva 92/91 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva 92/104 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterraneo.

Raccolta, elaborazione dei dati statistici mensili ed annuali relativi alla ricerca e la coltivazione di idrocarburi e trasmissioni al Ministero per le attività produttive, all'ISTAT ed al Banco di Sicilia.

Proposte tecniche per la predisposizione di contratti, convenzioni, etc., aventi rilevanza esterna.

#### **Unità Operativa 8/1 – Istruttoria, e adempimenti connessi alla prospezione, ricerca, coltivazione e stoccaggio di idrocarburi liquidi e gassosi e delle risorse geotermiche**

Istruttoria e proposte di provvedimenti inerenti la prospezione, la ricerca la coltivazione, lo stoccaggio di idrocarburi liquidi, gassosi e gas diversi e geotermia.

Gestione contabile, controllo e vigilanza sui versamenti, anche attraverso l'accesso al Sistema Informativo Contabile(SIC), relativi alle entrate nel Bilancio della Regionale delle royalties, dei canoni superficiali ed integrazioni ISTAT degli stessi e dei canoni di trasporto gas di metanodotti in concessione.

Applicazione della legge regionale n. 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. Attuazione della direttiva n. 94/92 CEE”*. (per la parte di competenza della U.O.B.).

Raccolta, elaborazione dei dati statistici mensili ed annuali relativi alla produzione di idrocarburi liquidi e gassosi :trasmissioni al Ministero per lo Sviluppo Economico, all'ISTAT ed al Banco di Sicilia.

Trasmissione al Ministero per lo sviluppo economico dei Mod.I/2.02.0 completi dei dati statistici relativi alle attività delle Società titolari, circa la ricerca e la coltivazione di idrocarburi naturali liquidi e gassosi e sfruttamento delle risorse geotermiche riferiti all'anno precedente.

Trasmissione all'European Commission-Brussels (Belgium), per il tramite del Ministero per lo Sviluppo Economico, delle tabelle di statistica mineraria sull'attività di ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi e gassosi e sfruttamento delle risorse geotermiche (consuntivo anno precedente e previsioni triennio successivo) svolta nel territorio della Regione Siciliana, di cui alla circolare n. 400462 del 31/01/1990 del Ministero per lo Sviluppo Economico.

Trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico, con frequenza semestrale, dell'elenco dei titoli minerari vigenti in Sicilia, con frequenza annuale dei dati inerenti l'attività geofisica effettuata nella Regione Siciliana e con frequenza mensile dei rapporti geologici e di perforazione dei pozzi esplorativi e di sviluppo nell'ambito dei permessi e delle concessioni minerarie vigenti.

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)

Funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 55 del codice di Procedura Penale e dell' art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 128/59, secondo le procedure di cui al decreto legislativo n. 758/94 (Modificazione alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro).

Attività di vigilanza sulla concessione off-shore per conto del Ministero Sviluppo Economico(Legge n. 613/67; D.P.R. n. 886/79; decreto legislativo n. 625/96).

Applicazione del decreto legislativo n. 81/08 e ss.mm.ii.

Applicazione della legge regionale n. 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. Attuazione della direttiva 94/22 CE”*.

Applicazione D.M. 22 gennaio 2008 n. 37.

Applicazione del 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 e di impianti elettrici pericolosi”*

Applicazione del D.P.R. n. 128/59 – *“Norme di polizia delle miniere e delle cave”*.

Applicazione del decreto legislativo n. 624/96 – *“Attuazione della direttiva n. 92/91 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva n. 92/104 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterraneo”*.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione delle reti di trasporto gas di importazione dalla Libia e dalla Algeria - art. 2 decreto legislativo n. 164/2000.

Concessioni di vettoriamento gas.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione di opere necessarie per la prospezione, ricerca, coltivazione e sfruttamento dei giacimenti di idrocarburi nonchè delle condotte in concessione per il trasporto degli idrocarburi estratti nell'ambito delle concessioni minerarie per idrocarburi liquidi e gassosi– L.r. n. 14/2000.

Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione di opere necessarie per la prospezione, ricerca, coltivazione e sfruttamento delle risorse geotermiche nonchè delle condotte in concessione per il trasporto del fluido geotermico – L.r. n. 14/2000

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.

Verbal di consistenza ed immissione in possesso.

Asservimenti

### **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 quelli geologici in generale che spesso riguardano emergenze quali frane, crolli ecc..

Rilievi topografici a mezzo GPS per la localizzazione georeferenziata delle singole attività estrattive per il Catasto Cave, nonché a supporto degli uffici minerari del Dipartimento.

Realizzazione e aggiornamento del catasto delle cave al fine di realizzare cartografie tematiche e Web-Gis.

Adempimenti di competenza connessi alla LR. 127/80.

Attività legate a convenzioni con Enti di ricerca.

Studi e ricerche geotecniche, geofisiche e vibrometria.

Informatizzazione delle cartografie applicate alla Geologia.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio Attività Tecnica - Ispettiva e Risorse Minerarie.

### **Unità operativa 9/1 Geologia e geomorfologia**

Realizzazione di elaborati relativi a problematiche geologiche e geomorfologiche che interessano il territorio.

Rilievi geologici e geomorfologici del territorio.

Verifiche giacimentologiche dei siti estrattivi.

Consulenza geologica richiesta dalle PP.AA.

Adempimenti di competenza connessi alla L.r. 127/80: Rilascio parere geologico per apertura o ampliamento attività estrattiva, permessi di ricerca e concessioni minerarie.

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 quelli geologici.

Attività legata a convenzioni con Enti di Ricerca e studio (Università CNR, ecc.); attività di tirocinio per studenti universitari.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio attività tecnica-Ispettiva e risorse minerarie.

Raccolta dei minerali e delle rocce e l'ordinamento degli stessi in collezione per i bisogni del Servizio e, a richiesta degli organi regionali

Collaborazione con altre amministrazioni Regionali operanti nel campo dei sistemi informativi geografici (GIS).

Attività legata a convenzioni con Enti di Ricerca e Studio (Università CNR, ecc.); attività di tirocinio per studenti universitari.

Raccolta dei minerali e delle rocce e l'ordinamento degli stessi in collezione per i bisogni del servizio e, a richiesta degli organi regionali.

Verifiche geologiche e giacimentologiche dei siti estrattivi e del territorio.

### **Unità operativa 9/2 Geofisica e problematiche discendenti dalle consulenze geologiche**

Attività geofisiche e geotecniche anche con altri enti, con relativa predisposizione ed implementazione di programmi di calcolo.

Attività di consulenza geofisica e geotecnica richiesta dalle Pubbliche Amministrazioni.

Sorveglianza ed esecuzione di misure e indagini in sito, relativamente a quanto stabilito dalla normativa in materia di discipline geofisiche e geotecniche, compresa la predisposizione, gestione ed aggiornamento delle apposite apparecchiature.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio Attività tecnica-Ispettiva e risorse minerarie.

Attività legata a convenzioni con Enti di Ricerca e Studio (Università, CNR, ecc.) attività di tirocinio per studenti universitari.

Gestione dei sistemi informativi territoriali (SIT) nell'ambito delle attività istituzionali 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 delle cave, a supporto degli uffici minerari del Dipartimento.

Piano cave: gestione (tenuta, conservazione, mantenimento e distribuzione) dei dati geografici e tabellari del Piano Cave.

Aggiornamenti periodici del Piano Cave: partecipazione alle attività di aggiornamento dei dati geografici e tabellari delle Aree di Piano, georeferenziazione e inserimento nel Sistema Informativo Territoriale del Piano Cave.

Adempimenti di competenza connessi alla l.r. 127/80, rilascio di pareri geologici per apertura o rinnovo di attività estrattive, per i permessi di ricerca e concessioni minerarie.

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 quelli geologici.

### **SERVIZIO 10 - ATTIVITÀ TECNICA E RISORSE MINERARIE**

Attuazione degli indirizzi di politica mineraria.

Adempimenti previsti dalle LL.RR. 54/56, 127/80, 19/95 e 14/2000.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il servizio Geologico e Geofisico.

Definizione delle procedure in materia mineraria e di polizia amministrativa dei servizi.

Adempimenti previsti dalla vigente normativa mineraria.

Provvedimenti per la promozione, incentivazione e pianificazione dell'attività mineraria e dei materiali da cava discendenti da leggi regionali e leggi statali ed iniziative comunitarie (PIR).

Attività inerenti i provvedimenti delle sostanze minerali di prima categoria (ex art. 2 Lr. 01/10/1956, n. 54) comprese acque minerali, termali e di sorgente.

Predisposizione memorie utili alla trattazione ricorsi gerarchici in materia di cave e miniere.

Segreteria Consiglio Regionale delle Miniere.

Predisposizione dei criteri generali in materia di canoni minerari e royalties.

Competenze delegate dallo Stato.

Coordinamento delle attività connesse con la gestione dei siti minerari dismessi.

#### **Unità Operativa 10/1 problematiche inerenti i materiali.**

Attuazione degli indirizzi di politica mineraria.

Coordinamento dell'attività normativa e di indirizzo in materia mineraria

Archivio e statistica dell'attività dei Servizi

Definizione delle procedure in materia mineraria, di polizia amministrativa e giudiziaria dei servizi.

Adempimenti previsti dalla vigente normativa mineraria di cui alle leggi regionali nn. 54/56 e 14/2000 e ss.mm.ii.

Predisposizione di memorie utili alla trattazione di ricorsi gerarchici in materia di miniere, ivi comprese acque minerali, termali e di sorgente.

Competenze delegate dallo Stato.

Coordinamento dell'attività normativa e di indirizzo in materia mineraria.

Archivio e statistica dell'attività dei Servizi

Definizione delle procedure in materia mineraria, di polizia amministrativa e giudiziaria dei servizi.

Adempimenti previsti dalla vigente normativa mineraria di cui alle leggi regionali nn. 127/80, 24/91, 19/95, e 25/99 e ss.mm.ii.

Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio geologico e geofisico.

Predisposizione di memorie utili alla trattazione ricorsi gerarchici in materia di cave.

Competenze delegate dallo stato



**ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO****DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI****UNITA DI STAFF****Unità di Staff Programmazione e Controllo di gestione**

- Programmazione e controllo interno e di gestione;
- Adempimenti relativi alla normativa anticorruzione e dei nuclei ispettivi ex art. 2 L.R. n. 5/11;
- Adempimenti relativi alle pubblicazioni discendenti dal D.lgs. 33/2013. e Piano di Lavoro del Dipartimento.

**UNITA' DI CONTROLLO**

- 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 UE, 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****Area Coordinamento**

- Coordinamento delle tematiche generali di amministrazione.
- Attuazione dell'organizzazione amministrativa.
- Supporto all'attività inerente la programmazione strategica.
- Bilancio e monitoraggio dei flussi e dei fabbisogni finanziari.
- Relazioni esterne.
- Attività di comunicazione istituzionale.
- Repertorio decreti.
- Registro dei pareri e delle circolari.
- Raccordi interdipartimentali ed interistituzionali. Raccordi con organismi nazionali e comunitari per l'integrazione con i programmi interistituzionali e multilivello. Partecipazione alla conferenza delle Regioni e delle Province autonome, alla conferenza unificata e alla conferenza Stato - Regioni per le materie di pertinenza.
- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza. Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.
- Attività di Segreteria e di supporto operativo al Dirigente Generale.
- Adempimenti propedeutici e supporto nella attività di valutazione della dirigenza. – Ciclo della performance
- Rapporti con il Servizio Pianificazione e Controllo Strategico
- Interlocuzioni con le Organizzazioni Sindacali.

- Missioni del personale e relativi atti di liquidazione.
- Sistema Informatizzato Rilevazione Presenze.
- Aggiornamento e Formazione della dirigenza e del personale del comparto.
- Ordini di servizio e assegnazioni personale.
- 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.
- Pagamento spese legali, liti e arbitraggi
- Restituzioni e rimborsi
- Spese per accertamenti sanitari.

#### **U.O. B. Servizi Generali**

- 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
- Pagamento spese legali, liti e arbitraggi
- Restituzioni e rimborsi
- Spese per accertamenti sanitari.

### **SERVIZI**

#### **Servizio 1 - Gestione Fondi Extraregionali**

- Gestione degli interventi del Fondo Sociale Europeo
- Gestione degli interventi del Fondo Europeo Sviluppo Regionale
- Programmi per l'utilizzo delle risorse del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS)
- altri interventi cofinanziati dall'Unione Europea.
- Attuazione Direttive, Regolamenti e decisioni dell'Unione Europea e altri adempimenti provenienti dalle Autorità di gestione dei programmi comunitari.
- Rapporti con le Autorità di gestione del PO FESR e del PO FSE, con Amministrazioni statali e con l'Unione Europea, con le istituzioni territoriali ed altri soggetti interessati.

- Interventi in conto capitale anche su fondi nazionali .
- QSN
- Rendicontazione

#### **U.O.B. FSE**

- Gestione degli interventi del Fondo Sociale Europeo

#### **U.O.B. FESR**

- Gestione degli interventi del Fondo Europeo Sviluppo Regionale

#### **Servizio 2 - Legge 328/2000 e succ. mod. e integr.– Ufficio Piano**

- Legge 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
- Piani 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

#### **Servizio 3 - Terzo settore, pari opportunità antidiscriminazione e violenza di genere**

- 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

#### **Servizio 4 – Albi - Gestione e Vigilanza**

- Albi
- Albo delle associazioni di solidarietà familiare;
- albo delle istituzioni socio-assistenziali previsto dalla legge regionale 22/1986 e connessa attività di vigilanza;
- Registro delle organizzazioni di volontariato, ai sensi della l.r.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

#### **Servizio 5 - Fragilità e Povertà**

- Attuazione interventi finanziati con fondi nazionali per le materie di competenza.
- Interventi trasversali, anche di ordine finanziario, a sostegno di percorsi di inclusione ed integrazione sociale rivolti 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.
- Interventi di contrasto alle vecchie e nuove povertà
- Interventi destinati alla corretta utilizzazione degli alimenti

#### **Servizio 6 - Politiche della famiglia e giovanili**

- Attuazione degli interventi dalla L.r. n. 10/2003 e dalla legislazione regionale e nazionale in materia di politica familiare e dell'area materno infantile
- Osservatorio permanente sulla famiglia.
- Consultori familiari pubblici e privati convenzionati.
- Affidamento, 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.
- Attuazione delle competenze in materia di Servizio Civile nazionale.
- Politiche giovanili a valere sui fondi regionali, nazionali e comunitari.

#### **Servizio 7 - IPAB**

- Attività di vigilanza e controllo sugli atti, processi di estinzione, fusione riordino, modifiche statutarie, e interventi finanziari di parte corrente.

#### **Servizio 8 - Ufficio per la solidarietà alle vittime della mafia e della criminalità**

- Attuazione degli interventi previsti dalla l.r. n. 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. 20/99 inerente le assunzioni di familiari delle vittime della mafia presso la P.A.
- Applicazione art. 3 L.R. 7/04 Erogazione contributo una tantum ai familiari delle vittime di mafia .
- Adempimenti relativi ai contributi per il rimborso degli oneri fiscali degli imprenditori che denunciano richieste estorsive, art.3 L.R. 15/08 e applicazione degli articoli del Titolo III.
- Adempimenti relativi ai testimoni di giustizia

**Servizio n. 9 – Monitoraggio e controllo FSE.**

- Monitoraggio e controllo sulla gestione del fondo sociale europeo -FSE.

**ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI  
E DEL LAVORO**

**DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO,  
DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

**UNITA' DI STAFF**

**U.S. 1**

1. Attività di controllo interno di gestione ;
2. Supporto agli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione dei nuclei ispettivi ex art. 2 L.R. 5/2011;
3. attività di supporto per la valutazione del personale e predisposizione piano annuale di lavoro.

**AREE**

**Area I- AA.GG. e del Personale**

1. Gestione Bilancio del Dipartimento
2. Predisposizione DPEF
3. Monitoraggio e vigilanza sul CIAPI di Priolo
4. Nomina componenti Comitati, Commissioni ecc..;
5. Rapporti SEPICOS
6. Rapporti con la Corte dei Conti
7. Referente per la semplificazione
8. Rapporti con le organizzazioni sindacali
9. Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento
10. Supporto alla verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, in collaborazione con l'U.S. 1, anche preordinata alla verifica delle prestazioni individuali del personale e della Dirigenza e di struttura.
11. Supporto nell'attribuzione degli obiettivi dirigenziali e valutazione della performance
12. Attività anticorruzione
13. Attività di Segreteria e di supporto operativo al Dirigente Generale.

**U.O.1 Attività gestionali**

1. Rilevazione automatizzata delle presenze;
2. Protocollo informatico
3. U.R.P.
4. Contratti stipulati dall'amministrazione;
5. Ufficiale rogante
6. Gestione delle problematiche del personale del Dipartimento;
7. Spese per accertamenti sanitari;
8. Spese per missioni del personale;
9. Attività del cassiere del Dipartimento;
10. Provveditorato – Consegnatario
11. Gestione interna personale uffici centrali e periferici
12. Spese di gestione – pagamento utenze
13. Pubblicazione provvedimenti vari

**Area II – Affari legali – contenzioso**

1. Raccordo con l'Ufficio Legislativo e Legale
2. Supporto tecnico attività del Dipartimento sotto il profilo legislativo
3. Rapporti con l'Avvocatura, previa acquisizione delle relazioni e della documentazione dai competenti servizi o aree
4. Pagamento per spese per liti ed arbitrati
5. Recupero spese legali
6. Restituzione e rimborsi
7. 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
8. Predisposizione atti finalizzati a rendere le dichiarazioni di terzo ex art. 547 c.p.c., previo raccordo con i servizi e le aree interessate
9. Monitoraggio contenzioso Dipartimento

**Area III - Sicurezza nei luoghi di lavoro - Gestione Servizio Informativo Lavoro – Portale SiLavora**

- 1 Predisposizione ed aggiornamento piano di sicurezza uffici centrali e periferici
- 2 Contratti di locazione – idoneità locali – verifica sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro
- 3 Rapporti uffici periferici
- 4 Logistica
- 5 Tutela della privacy
- 6 Gestione delle attività connesse alla installazione del nodo regionale e alla adozione delle procedure informatiche ministeriali o delle procedure personalizzate per la regione Sicilia, alla messa a regime del sistema;
- 7 Aggiornamento e verifica di utilizzo delle procedure informatiche per la gestione dell'attività dei servizi per l'impiego e della gestione dei servizi;
- 8 Aggiornamento e verifica dell'utilizzo delle procedure informatiche per la gestione dell'attività ispettiva;
- 9 Gestione a regime del sistema informativo - nodo regionale - (datawarehouse, server centrale e connettività) dell'Assessorato, sulla cui architettura vengono installate le procedure dei servizi per l'impiego e dei servizi ispettivi;

**Servizio I – Coordinamento attività del collocamento obbligatorio – Politiche Precariato**

- 1 Programmazione interventi per l'inserimento lavorativo dei disabili
- 2 Attività di coordinamento delle competenze in materia di collocamento obbligatorio svolte dai Servizi;
- 3 Supporto al comitato dei disabili
- 4 Gestione risorse ex legge 68/99
- 5 Interventi di contrasto alla povertà
- 6 Attività inerenti i soggetti in ASU, ex PIP e precari in genere
- 7 Attività inerenti particolari misure di sostegno per lavoratori disoccupati

**U.O.B.1 Fondo Siciliano**

- 1 Attività inerenti le competenze del Fondo Siciliano

**Servizio II – Programmazione FSE, PAC e Politiche attive del Lavoro – Interventi di riqualificazione professionale specialistici**

- 1 Predisposizione dei dispositivi per l'integrale utilizzo delle risorse extraregionali sulle seguenti:
  - a) apprendistato di II livello
  - b) tirocini<sup>3</sup>
  - c) contratto di ricollocazione
  - d) attività e servizi formativi
- 2 Rapporti con l'AdG
- 3 Rapporti con la Commissione Europea
- 4 Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati e gestione del relativo elenco
- 5 Governance del regime di cooperazione tra servizi pubblici per l'impiego e servizi per il lavoro accreditati
- 6 Rapporti con il coordinamento tecnico delle regioni
- 7 Programmazione politiche giovanili
- 8 Interventi formativi mirati al contratto delle crisi aziendali;

**Servizio III – Gestione risorse FSE e PAC**

- 1 Adozione dei provvedimenti inerenti la spesa comunitaria ed i fondi PAC
- 2 Rapporti con l'ADA
- 3 Rapporti con l'AdC

**Servizio IV - UMC**

- 1 Monitoraggio validazione e controllo della spesa comunitaria e del PAC, certificazione della spesa
- 2 Rapporti con il servizio programmazione e gestione
- 3 Rapporti con l'ADA
- 4 Rapporti con l'AdC

**Servizio V – Rendicontazione risorse FSE e PAC**

- 1 Attività di chiusura contabile delle operazioni ai fini della certificazione della spesa comunitaria e del PAC
- 2 Rapporti con l'Ada
- 3 Rapporti con l'A.d.C.

**Servizio VI – Politiche di sviluppo e politiche occupazionali**

- 1 Rapporti con il mondo dell'impresa (sistema camerale, distretti produttivi e tecnologici, associazioni di categoria, reti di imprese);
- 2 Promozione autoimpiego ed autoimpresa anche in raccordo con i dipartimenti competenti
- 3 Ricognizione fabbisogno formativo e programmazione ed attuazione degli interventi formativi
- 4 Azioni per favorire l'occupazione;



- 5 Favorire la creazione di incubatori d'impresa pubblici per la fase di start up e accompagnamento;
- 6 Favorire la creazione degli ambienti di innovazione e di promozione del lavoro (incubatori, Fablab, promozione start up);

**Servizio VII – Coordinamento Ispettorati territoriali del lavoro**

- 1 Coordinamento degli Ispettorati Territoriali del lavoro
- 2 Attività di monitoraggio ai fini dell'omogeneo svolgimento dei compiti istituzionali
- 3 Coordinamento regionale dell'attività di vigilanza
- 4 Istruttoria istanze Stelle al merito
- 5 Esami consulenti del Lavoro
- 6 Presidenza comitato regionale per i rapporti di lavoro - ricorsi

**Servizio VIII - Coordinamento Servizi Centri per l'Impiego**

- 1 Coordinamento dei Servizi Centri per l'Impiego
- 2 Attività di monitoraggio ai fini dell'omogeneo svolgimento dei compiti istituzionali
- 3 Attività di controllo e monitoraggio delle politiche attive e passive del lavoro
- 4 Predisposizione liste regionali di mobilità ex legge 223/91
- 5 Gestione procedure ed attività inerenti alle politiche attive del lavoro
- 6 Attuazione misure di competenza dei CpI finanziate con risorse extraregionali
- 7 Riorganizzazione dei CpI per l'attuazione della riforma statale in materia di servizio pubblico per l'impiego;
- 8 Riqualificazione del personale e delle strutture dei C.p.I.;
- 9 Coordinamento in materia di selezione di manodopera forestale
- 10 Collocamento dello spettacolo per i cittadini extracomunitari;

**Servizio IX – Politiche giovanili – Occupazione giovanile — Apprendistato I e III livello - Mobilità nazionale e transnazionale**

1. Attuazione politiche attive per migliorare l'occupabilità giovanile;
2. Inserimento lavorativo dei giovani;
3. Interventi per favorire le start up delle imprese giovanili;
4. Promozione dei contratti di apprendistato di I e III livello
5. Servizio Eures
6. Mobilità nazionale e transnazionale
7. Attività residue relative al Servizio Emigrazione.

**STRUTTURE PERIFERICHE****Servizio X – Servizio Centro per l'Impiego di Agrigento**

- 1 Iniziative per l'impiego;
- 2 Attuazione interventi di politica attiva del lavoro (tirocini – contratto di ricollocazione – interventi formativi ecc.);
- 3 Apprendistato;

- 4 Iniziative inerenti alle politiche giovanili ed attuazione degli interventi;
- 5 Coordinamento CC.p.I. ambito territoriale di competenza;
- 6 AA.SS anche in deroga;
- 7 Graduatorie lavoratori forestali – selezione manodopera;
- 8 Collocamento obbligatorio e collocamento mirato;
- 9 Rilascio del N.O. per l'ingresso di lavoratori extracomunitari – Sportello unico per l'immigrazione;
- 10 Gestione e nomine commissioni, comitati ecc.
- 11 Presa in carico degli utenti;
- 12 Profilazione;
- 13 Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione;
- 14 Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione;
- 15 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;
- 16 Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa;
- 17 Avviamento ad attività di formazione al fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'Immediato inserimento lavorativo;
- 18 Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno Individuale di ricollocazione;
- 19 Promozione di esperienze lavorative al fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio;
- 20 Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;
- 21 Gestione di incentivi alla mobilità territoriale;
- 22 Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti;
- 23 Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile;
- 24 Patto di servizio;
- 25 Incrocio domanda ed offerta di lavoro;
- 26 Promozione tirocini;
- 27 Gestione monitoraggio e controllo;
- 28 Rapporti con le imprese e consulenza informativa per le imprese finalizzata alle misure di politica attiva del lavoro;
- 29 Promozione e sostegno all'autoimpiego e all'autoimpresa;
- 30 Politiche giovanili;

- 31 Interventi di politica attiva per i soggetti che beneficiano di trattamenti previdenziali;
- 32 Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati;
- 33 Interventi di contrasto della povertà;
- 34 Sportello EURES;

#### **U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

- 1 Attività di gestione delle risorse, dei beni e del personale
- 1. Affari legali e contenzioso
- 2. U.R.P.
- 3. Contabilità e attività del consegnatario

#### **Centri per l'Impiego:**

- U.O.B. CPI di Bivona
- U.O.B. CPI di Canicatti
- U.O.B. CPI di Casteltermini
- U.O.B. CPI di Licata
- U.O.B. CPI di Menfi
- U.O.B. CPI di Ribera
- U.O.B. CPI di Sciacca

#### *Competenze per il territorio di competenza:*

- 1 Presa in carico degli utenti
- 2 Profilazione
- 3 Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione
- 4 Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione
- 5 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
- 6 Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa
- 7 Avviamento ad attività di formazione al fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'Immediato inserimento lavorativo
- 8 Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno Individuale di ricollocazione
- 9 Promozione di esperienze lavorative al fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio
- 10 Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo;
- 11 Gestione di incentivi alla mobilità territoriale
- 12 Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti
- 13 Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile
- 14 Patto di servizio
- 15 Incrocio domanda ed offerta di lavoro

- 16 Promozione tirocini
- 17 Gestione monitoraggio e controllo
- 18 Rapporti con le imprese
- 19 Promozione e sostegno all'autoimpiego e all'autoimpresa
- 20 Politiche giovanili
- 21 Interventi di politica attiva per i soggetti che beneficiano di trattamenti previdenziali
- 22 Rapporti con i servizi per il lavoro accreditati
- 23 Interventi di contrasto della povertà
- 24 Sportello EURES
- 25 Selezione manodopera forestale

**Servizio XI – Servizio Centro per l'Impiego di Caltanissetta**

*Competenze:* Vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Gela

U.O.B. CPI di Mussomeli

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XII – Servizio Centro per l'Impiego di Catania**

*Competenze:* vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Acireale

U.O.B. CPI di Adrano

U.O.B. CPI di Bronte

U.O.B. CPI di Caltagirone

U.O.B. CPI di Giarre

U.O.B. CPI di Grammichele

U.O.B. CPI di Misterbianco

U.O.B. CPI di Paternò

U.O.B. CPI di Ramacca

U.O.B. CPI di Randazzo

U.O.B. CPI di Scordia

U.O.B. CPI di Tremestieri Etneo

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XIII – Servizio Centro per l'Impiego di Enna**

*Competenze:* Vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Leonforte

U.O.B. CPI di Nicosia

U.O.B. CPI di Piazza Armerina  
*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XIV – Servizio Centro per l'Impiego di Messina**

*Competenze:* Vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Barcellona Pozzo di Gotto  
U.O.B. CPI di Capo d'Orlando  
U.O.B. CPI di Francavilla di Sicilia  
U.O.B. CPI di Giardini Naxos  
U.O.B. CPI di Lipari  
U.O.B. CPI di Milazzo  
U.O.B. CPI di Mistretta  
U.O.B. CPI di Patti  
U.O.B. CPI di Sant'Agata di Militello  
U.O.B. CPI di Santa Teresa Riva  
U.O.B. CPI di Santo Stefano di Camastra  
U.O.B. CPI di Villafranca Tirrena

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XV – Servizio Centro per l'Impiego di Palermo**

*Competenze:* vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Bagheria  
U.O.B. CPI di Carini  
U.O.B. CPI di Cefalù  
U.O.B. CPI di Corleone  
U.O.B. CPI di Lercara Friddi  
U.O.B. CPI di Misilmeri  
U.O.B. CPI di Monreale  
U.O.B. CPI di Partinico  
U.O.B. CPI di Petralia Soprana  
U.O.B. CPI di Termini Imerese

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XVI – Servizio Centro per l'Impiego di Ragusa**

*Competenze:* vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Modica  
U.O.B. CPI di Vittoria

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XVII – Servizio Centro per l'Impiego di Siracusa**

*Competenze:* vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Augusta

U.O.B. CPI di Lentini

U.O.B. CPI di Noto

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XVIII – Servizio Centro per l'Impiego di Trapani (Trapani + Pantelleria)**

*Competenze:* vedasi Servizio X

**U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso**

*Competenze:* vedasi U.O.B.1 Affari Generali – Legali e Contenzioso del Servizio X

**Centri per l'Impiego:**

U.O.B. CPI di Alcamo

U.O.B. CPI di Castelvetro

U.O.B. CPI di Marsala

U.O.B. CPI di Mazara del Vallo

*Competenze:* vedasi Centri per l'Impiego del Servizio X

**Servizio XIX Ispettorato territoriale del lavoro di Agrigento**

1. Autorizzazioni per l'astensione anticipata dal lavoro e per l'accesso al lavoro dei minori
2. 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)
3. Rilascio attestati di conducente
4. Adempimenti istruttori L. 689/81
5. 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
6. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato
7. 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
8. Validazione diffida accertativa
9. Rateizzazione sanzioni ingiunte
10. Attività connessa alla riscossione coattiva e vigilanza sull'andamento della riscossione
11. Mediazione controversie di lavoro individuali e plurime
12. Gestione dei flussi migratori per ragioni di lavoro
13. Certificazione dei contratti di lavoro
14. Comitato dei Garanti
15. Funzioni demandate da disposizioni legislative o regolamentari o delegate dall'Assessore Regionale Famiglia, Politiche sociali e Lavoro

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

1. Attività di gestione delle risorse, dei beni e del personale
2. U.R.P.
3. Contabilità e attività del consegnatario
4. 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.)
5. Vigilanza sulle attività formative, sugli enti di patronato, in materia di collocamento obbligatorio
6. Verifiche sul regolare svolgimento dei tirocini formativi, sull'apprendistato, sui lavori in attività socialmente utili
7. 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
8. Vigilanza congiunta con le FF.SS. in materia di sicurezza

9. Vigilanza in materia di radiazioni ionizzanti
10. Accertamenti tecnici in materia di tutela dei minori, delle lavoratrici madri, delle categorie protette, strumenti di sostegno al reddito, applicazione statuto dei lavoratori, ecc.
11. Autorizzazione installazione impianti audiovisivi e apparecchiature simili, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970
12. Collaudi e verifiche ascensori e montacarichi
13. Inchieste amministrative sugli infortuni di lavoro
14. Interventi di PG in materia di svolgimento del rapporto di lavoro su delega dell'AG
15. Vigilanza nel settore dei trasporti su strada
16. Prevenzione e promozione della normativa in materia lavoristica e previdenziale e informazioni per la corretta applicazione della suddetta normativa;
17. Conciliazioni monocratiche.

**Servizio XX Ispettorato territoriale del lavoro di Caltanissetta**

Competenze: vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXI Ispettorato territoriale del lavoro di Catania**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXII Ispettorato territoriale del lavoro di Enna**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXIII Ispettorato territoriale del lavoro di Messina**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXIV Ispettorato territoriale del lavoro di Palermo**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXV Ispettorato territoriale del lavoro di Ragusa**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXVI Ispettorato territoriale del lavoro di Siracusa**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**Servizio XXVII Ispettorato territoriale del lavoro di Trapani**

Competenze: Vedasi Servizio XIX

**U.O.B.1 Interventi ispettivi e vigilanza**

Competenze: vedasi U.O.B.1 del Servizio XIX

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'**  
**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE DELLA MOBILITÀ**  
**E DEI TRASPORTI**

**AREE**

**AREA 1 - DIRETTA COLLABORAZIONE AL DIRIGENTE GENERALE DELL'I.M.T.**

Predisposizione degli atti di indirizzo, delle circolari e degli atti di coordinamento di competenza del Dirigente Generale;

Acquisizione degli elementi di risposta all'attività ispettiva dell'ARS;

Attività connessa all'allegato Infrastrutture del DEF;

Attività di collegamento e raccordo con gli uffici del Dipartimento;

Attività istruttoria, propedeutica alla proposizione in firma degli atti sottoposti al D.G. da parte delle strutture dipartimentali;

Contributo per 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.

Contenzioso in collaborazione con la competente Area del dipartimento.

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;

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 e dei residui passivi e attivi; Monitoraggio della spesa per il rispetto dei limiti fissati dal patto di stabilità;

Rapporti con il Bilancio. Predisposizione degli elementi per la formazione e variazione del Bilancio della legge Finanziaria.

Monitoraggio entrate in raccordo con i servizi intestatari dei capitoli.

Referente statistico.

Supporto al Dirigente Generale finalizzata alla valutazione della Dirigenza.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**U.O. A1.01 Comunicazione e Monitoraggio e gestione attività di bilancio**

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;

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 e dei residui passivi e attivi; Monitoraggio della spesa per il rispetto dei limiti fissati dal patto di stabilità;

Rapporti con il Bilancio. Predisposizione degli elementi per la formazione e variazione del Bilancio della legge Finanziaria.

Monitoraggio entrate in raccordo con i servizi intestatari dei capitoli.

Referente statistico.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.



**AREA 2 –INTERDIPARTIMENTALE - TRATTAZIONE DEL CONTENZIOSO – AFFARI LEGALI -**

Redazione dei rapporti motivati da inviare alle Avvocature Distrettuali dello Stato competenti per territorio, conseguenti l'attività di interlocuzione e raccordo con le strutture intermedie centrali e periferiche del Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti in ragione delle materie trattate.

Supporto giuridico-legale per le attività del Dipartimento. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato, e Ufficio Legislativo e legale.

Attività di coordinamento ed istruzioni operative alle altre strutture del Dipartimento per la liquidazione delle sentenze passate in giudicato. Riconoscimento persone giuridiche private.

Gestione del capitolo di bilancio 272505 del Dipartimento Regionale delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti, "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, nonché per l'assistenza legale ai dipendenti ed ai pubblici amministratori", e 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)

Attività connesse ai Decreti ingiuntivi esecutivi, legali e relativi interessi nei contenziosi riguardanti il Dipartimento.

Monitoraggio costante del contenzioso -

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**Unità Operativa A2.01- Gestione dei Capitoli 272505 e 280505. Monitoraggio del contenzioso.**

Gestione del capitolo di bilancio 272505 del Dipartimento Regionale delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti, "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, nonché per l'assistenza legale ai dipendenti ed ai pubblici amministratori", e 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)

Attività connesse ai Decreti ingiuntivi esecutivi, legali e relativi interessi nei contenziosi riguardanti il Dipartimento.

Monitoraggio costante del contenzioso -

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**AREA 3 – PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Predisposizione dei documenti programmatici di concerto con le altre strutture del Dipartimento ed in raccordo con il Dipartimento regionale Programmazione e con lo Stato.

Coordinamento dei controlli di I° livello effettuati dagli Uffici del Genio Civile dell'isola per le operazioni di competenza del Dipartimento, di cui ai Programmi Operativi Regionali cofinanziati dalla Commissione Europea (art. 54, comma 3 della L.R. 07.05.2015 n. 9).

Attività di coordinamento e raccordo con le Aree, i Servizi e le UU.OO. del Dipartimento, per ciò che attiene la programmazione comunitaria (2007/2013 e 2014/2020) e gli Accordi di Programma quadro.

Monitoraggio e controllo di I livello delle misure del POR Sicilia 2000/2006, delle linee di intervento del PO FESR Sicilia 2007/2013 e del PO FESR Sicilia 2014/2020, del FSC 2007/2013 e del PAC (Nuove Azioni e Salvaguardia): 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, con il supporto, per competenza, del Dipartimento Regionale Tecnico);

Predisposizione e validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazioni di spesa POR Sicilia 2000/2006, PO FESR Sicilia 2007/2013 e del PO FESR Sicilia 2014/2020, FSC 2007/2013 e PAC (Nuove Azioni e Salvaguardia).

Controlli per gli interventi di Strumenti di Ingegneria Finanziaria (ove pertinenti);

Comunicazioni delle irregolarità;

Attività di competenza connesse alla chiusura dei Programmi Operativi.

Monitoraggio degli Accordi di Programma quadro.

Predisposizione e monitoraggio schede OLAF attraverso il S.I. IMS

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

Monitoraggio e controllo della gestione dei Fondi FAS.

Attività in ordine agli Affari comunitari ed internazionali in materia di Aiuti di Stato.

**Unità Operativa A3.01 Monitoraggio Fondi FAS ed Aiuti di Stato**

Monitoraggio e controllo della gestione dei Fondi FAS.

Attività in ordine agli Affari comunitari ed internazionali in materia di Aiuti di Stato.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**AREA 4 – INTERDIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI**

(di pertinenza del Dipartimento IMT).

Funzione di Responsabile degli acquisti di beni e servizi per il Dipartimento IMT con delega alla gestione dei capitoli di spesa corrente, coordinata con l'Area 6 per la gestione dei servizi provinciali della Motorizzazione civile. Cassa. Ufficio spedizione. Protocollo Informatico. Ufficio del consegnatario. Noleggi. Portineria.

Coordinamento per la gestione della spesa corrente per gli uffici del Genio Civile e degli UREGA.

Coordinamento per la gestione della spesa corrente per gli uffici di diretta collaborazione dell'Assessore Regionale Infrastrutture e Mobilità.

Attività connessa alla commissione per lo scarto d'archivio.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

Gestione del personale del Dipartimento IMT. Supporto alla gestione del personale del DRT. Atti prodromici e successivi al trasferimento del personale. Nulla osta al trasferimento. 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.

Rilevazione Automatizzato delle presenze.

Delegato alla gestione dei buoni pasto per il personale del comparto non dirigenziale dell'Assessorato Infrastrutture e mobilità.

Rimborso spese per missioni per il personale del Dipartimento IMT. Supporto alla gestione del rimborso spese per missioni per il personale del DRT. Copertura assicurativa per le missioni. Gestione spese relative a commissioni, comitati, collegi. Gestione spese relative a liti, arbitraggi, assistenza legale a dipendenti ed amministratori. Supporto alla gestione dei capitoli di spesa di competenza dell'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore Infrastrutture e mobilità. porto alla gestione della spesa relativa agli accertamenti sanitari.

Attività di Front office per la resa al pubblico delle informazioni relative ai servizi, alle attività del Dipartimento, promuovendone la conoscenza, anche attraverso l'uso di mezzi telematici;

Informazione ai soggetti interessati, in collaborazione con gli uffici del Dipartimento, sullo stato dei procedimenti e sui diritti di partecipazione all'attività amministrativa;

Attività connessa all'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa. Pre-istruttoria ed istruttoria del diritto di accesso.

Customer satisfaction: ascolto dei cittadini, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

Fornitura agli utenti della modulistica necessaria alla presentazione di istanze all'amministrazione;

- Rapporti con gli URP degli uffici territoriali del Dipartimento .

Referente per la formazione e per il rilevamento del fabbisogno formativo.

Gestione segnalazioni antimafia. Rapporti con organi di Polizia giudiziaria.

Banche dati.

Rendicontazione dei capitoli in entrata di competenza dell'URP.

Ufficiale rogante. Adempimenti Funzionario Delegato. Ufficio Contratti.

Supporto alla gestione di gare relative ai servizi.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

**U.O. A4.01 Gestione risorse umane e rimborsi di missione**

Gestione del personale del Dipartimento IMT. Supporto alla gestione del personale del DRT. Atti prodromici e successivi al trasferimento del personale. Nulla osta al trasferimento. 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.

Rilevazione Automatizzato delle presenze.

Delegato alla gestione dei buoni pasto per il personale del comparto non dirigenziale dell'Assessorato Infrastrutture e mobilità.

Rimborso spese per missioni per il personale del Dipartimento IMT. Supporto alla gestione del rimborso spese per missioni per il personale del DRT. Copertura assicurativa per le missioni. Gestione spese relative a commissioni, comitati, collegi. Gestione spese relative a liti, arbitraggi, assistenza legale a dipendenti ed amministratori. Supporto alla gestione dei capitoli di spesa di competenza dell'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore Infrastrutture e mobilità. porto alla gestione della spesa relativa agli accertamenti sanitari.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**U.O. A4.02 URP - Ufficiale rogante – Ufficio contratti**

Attività di Front office per la resa al pubblico delle informazioni relative ai servizi, alle attività del Dipartimento, promuovendone la conoscenza, anche attraverso l'uso di mezzi telematici;

Informazione ai soggetti interessati, in collaborazione con gli uffici del Dipartimento, sullo stato dei procedimenti e sui diritti di partecipazione all'attività amministrativa;

Attività connessa all'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa. Pre-istruttoria ed istruttoria del diritto di accesso.

Customer satisfaction: ascolto dei cittadini, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

Fornitura agli utenti della modulistica necessaria alla presentazione di istanze all'amministrazione;

- Rapporti con gli URP degli uffici territoriali del Dipartimento .

Referente per la formazione e per il rilevamento del fabbisogno formativo.

Gestione segnalazioni antimafia. Rapporti con organi di Polizia giudiziaria.

Banche dati. Rendicontazione dei capitoli in entrata di competenza dell'URP.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Ufficiale rogante. Adempimenti Funzionario Delegato. Ufficio Contratti.

Supporto alla gestione di gare relative ai servizi.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

**AREA 5 – INTERDIPARTIMENTALE - SERVIZI TECNICI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Pertinenza DRT)**

**AREA 6 – 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.

Attività di coordinamento tesa a migliorare i servizi al cittadino e monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze inoltrate ai Servizi provinciali (l.r. 5/2011)

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; accreditamento 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

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.

#### **U.O. A6.01 Coordinamento tecnico e tecnico-amministrativo degli Uffici 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **AREA 7 - 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 del comparto della Dirigenza.  
Relazioni Sindacali per il comparto della Dirigenza.  
Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.  
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 39/2013.

## SERVIZI

### **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 di coordinamento della vigilanza sul rispetto dei programmi di esercizio dei servizi di T.P.L. su gomma derivanti dai contratti, sia di competenza regionale che comunale (questi ultimi ai sensi del D.P.R. n. 753/70 per la sicurezza di esercizio).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

Attuazione della vigilanza sul rispetto dei programmi di esercizio dei servizi di T.P.L. su gomma derivanti dai contratti, sia di competenza regionale che comunale (questi ultimi ai sensi del D.P.R. n. 753/70 per la sicurezza di esercizio).

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.

Adempimenti connessi con l’attuazione per l'utilizzo dei finanziamenti comunitari per il potenziamento delle flotte del trasporto urbano e metropolitano.

Attività connesse all'utilizzo delle risorse trasferite dallo Stato per l'acquisto di materiale rotabile su gomma.

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 D.A. n. 152/Gab del 14 ottobre 2004;

Rilascio e rinnovi autorizzazioni per l'esercizio del servizio di N.C.C. Gestione parco rotabile adibito all'esercizio del servizio di N.C.C. Attuazione art. 7 L.R. n.13/2002 - Commissione Regionale Consultiva per gli autoservizi pubblici non di linea.

Istruttoria e rilascio Autorizzazioni all'Esercizio della Professione (A.E.P.) e iscrizione al Registro Elettronico Nazionale per l'attività di trasporto persone (R.E.N.). Istruttoria relativa alle sanzioni comminate ai sensi del D.A. n. 152/Gab del 4 novembre 2004.

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.

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.

Attività di tutela passeggeri art. 3 c. 6 d.lgs. 29/07/2015 n. 129.

#### **U.O. S1.01 – Trasporto Pubblico Locale e e Intelligent Transport System**

Attuazione della vigilanza sul rispetto dei programmi di esercizio dei servizi di T.P.L. su gomma derivanti dai contratti, sia di competenza regionale che comunale (questi ultimi ai sensi del D.P.R. n. 753/70 per la sicurezza di esercizio).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**U.O. S1.02 - Noleggio con Conducente, servizi non di linea e rinnovo flotte**

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo dei finanziamenti comunitari per il potenziamento delle flotte del trasporto urbano e metropolitano.

Attività connesse all'utilizzo delle risorse trasferite dallo Stato per l'acquisto di materiale rotabile su gomma.

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 D.A. n. 152/Gab del 14 ottobre 2004;

Rilascio e rinnovi autorizzazioni per l'esercizio del servizio di N.C.C. Gestione parco rotabile adibito all'esercizio del servizio di N.C.C. Attuazione art. 7 L.R. n.13/2002 - Commissione Regionale Consultiva per gli autoservizi pubblici non di linea.

Istruttoria e rilascio Autorizzazioni all'Esercizio della Professione (A.E.P.) e iscrizione al Registro Elettronico Nazionale per l'attività di trasporto persone (R.E.N.). Istruttoria relativa alle sanzioni comminate ai sensi del D.A. n. 152/Gab del 4 novembre 2004.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**U.O. S1.03 - Trasporto regionale aereo e marittimo**

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. Attività di tutela passeggeri art. 3 c. 6 d.lgs. 29/07/2015 n. 129.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**SERVIZIO 2 – PIANO REGIONALE DEI TRASPORTI - TRASPORTO REGIONALE FERROVIARIO**

Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Regionale dei Trasporti e dei relativi Piani Attuativi, in sintonia con i documenti di programmazione di settore a livello nazionale e comunitario.

Attuazione e gestione programmi di Cooperazione Internazionale e progetti ed accordi di internazionalizzazione.

Attività concernenti la programmazione intermodale dell'offerta di trasporto collettivo.

Statistica e osservatorio dei trasporti.

Raccordo con i competenti Servizi del Dipartimento per la programmazione intermodale dell'offerta di trasporto collettivo (TPL).

Rapporti con Enti ed Organismi di settore.

Coordinamento Piani sub-regionali rilevazione territoriale 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.

Regime tariffario regionale e, di concerto con le competenti strutture del Dipartimento, sistemi di integrazione tariffaria;

Coordinamento delle attività per l'acquisto di materiale rotabile - attuazione Programmi di investimento finanziati con risorse nazionali (art.1 comma 1031 legge 296/2006 e art. 1 comma 304 legge 244/2007) e comunitarie (Programmazione 2014/2020);

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 422/97 - art. 8);

Adempimenti connessi con la programmazione delle risorse comunitarie (OT 7), nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di "Intelligent Transport System" di competenza.

Interventi Reti TEN T.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento

Adempimenti connessi all'attuazione dell'Accordo di Programma Stato - Regione stipulato in applicazione degli articoli 9 del D. Lgs 422/1997 e 1 del D.Lgs 296/2000;

Segreteria del Comitato di verifica e monitoraggio previsto dall'art. 4 Accordo di Programma Stato-Regione;

Adempimenti connessi all'acquisto di materiale rotabile - attuazione Programmi di investimento finanziati con risorse nazionali (art.1 comma 1031 legge 296/2006 e art. 1 comma 304 legge 244/2007) e comunitarie (Programmazione 2014/2020);

Interventi finanziati con fondi comunitari per il miglioramento e l'innovazione dei servizi di trasporto ferroviario regionale e locale;

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo delle risorse comunitarie (OT 7), nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di "Intelligent Transport System" di competenza .

Affidamento dei servizi di trasporto pubblico ferroviario.

Gestione, controllo e monitoraggio dei Contratti di servizio;

Determinazione del livello dei servizi minimi.

Rapporti con l'utenza del servizio ferroviario regionale; Diritti dei passeggeri: adempimenti di cui al Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 maggio 2015 correlati a presunte infrazioni al Regolamento (CE) n. 1371/2007, secondo le specifiche disposizioni procedurali contenute nel Decreto legislativo 17 aprile 2014, n. 70.

#### **U.O. S2.01 Trasporto ferroviario**

Adempimenti connessi all'attuazione dell'Accordo di Programma Stato - Regione stipulato in applicazione degli articoli 9 del D. Lgs 422/1997 e 1 del D.Lgs 296/2000;

Segreteria del Comitato di verifica e monitoraggio previsto dall'art. 4 Accordo di Programma Stato-Regione;

Adempimenti connessi all'acquisto di materiale rotabile - attuazione Programmi di investimento finanziati con risorse nazionali (art.1 comma 1031 legge 296/2006 e art. 1 comma 304 legge 244/2007) e comunitarie (Programmazione 2014/2020);

Interventi finanziati con fondi comunitari per il miglioramento e l'innovazione dei servizi di trasporto ferroviario regionale e locale;

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo delle risorse comunitarie (OT 7), nazionali e regionali destinate al finanziamento di sistemi di "Intelligent Transport System" di competenza .

Affidamento dei servizi di trasporto pubblico ferroviario.

Gestione, controllo e monitoraggio dei Contratti di servizio;

Determinazione del livello dei servizi minimi.

Rapporti con l'utenza del servizio ferroviario regionale; Diritti dei passeggeri: adempimenti di cui al Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 maggio 2015 correlati a presunte infrazioni al Regolamento (CE) n. 1371/2007, secondo le specifiche disposizioni procedurali contenute nel Decreto legislativo 17 aprile 2014, n. 70.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **SERVIZIO 3 – 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;

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

#### **SERVIZIO 4 – INFRASTRUTTURE IN MATERIA DI TRASPORTO AEREO E SU ROTAIA**

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, POR Sicilia, PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO Sicilia 2014/2020.

Attività relativa alla 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 e PO Sicilia 2014/2020.

Contributo all'elaborazione e aggiornamento del Piano Nazionale degli Aeroporti.

Rapporti con il MIT, DPS, Agenzia per la Coesione Territoriale e RFI.

Attività contabile e di bilancio inerente i capitoli di spesa assegnati.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

Attività relativa alla realizzazione dei programmi per il potenziamento delle infrastrutture in materia di trasporto ferroviario in relazione ai programmi APQ, POR Sicilia, PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO Sicilia 2014/2020.

Attività connesse alla realizzazione della direttrice ferroviaria Messina – Catania – Palermo nell'ambito del CIS.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'APQ per il trasporto merci e la logistica con la programmazione e l'utilizzo di fondi extraregionali (FSC “ante 2007”, comunitari e nazionali) e regionali per gli interporti di Catania e di Termini Imerese e per la realizzazione di infrastrutture logistiche.

Adempimenti connessi alla convenzione Regione/AdG del PON Reti e Mobilità, in attuazione del QSN 2007/2013 – PON Reti e Mobilità, linea di intervento 1.2.2, e del Piano di Salvaguardia del PAC per la realizzazione del Polo intermodale di Catania.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **U.O. S4.01 – Infrastrutture per il trasporto ferroviario**

Attività relativa alla realizzazione dei programmi per il potenziamento delle infrastrutture in materia di trasporto ferroviario in relazione ai programmi APQ, POR Sicilia, PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO Sicilia 2014/2020.

Attività connesse alla realizzazione della direttrice ferroviaria Messina – Catania – Palermo nell'ambito del CIS.

Adempimenti connessi all'attuazione dell'APQ per il trasporto merci e la logistica con la programmazione e l'utilizzo di fondi extraregionali (FSC “ante 2007”, comunitari e nazionali) e

regionali per gli interporti di Catania e di Termini Imerese e per la realizzazione di infrastrutture logistiche.

Adempimenti connessi alla convenzione Regione/AdG del PON Reti e Mobilità, in attuazione del QSN 2007/2013 – PON Reti e Mobilità, linea di intervento 1.2.2, e del Piano di Salvaguardia del PAC per la realizzazione del Polo intermodale di Catania.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SERVIZIO 5 – EDILIZIA VARIA – GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO**

Attività connessa alla programmazione di interventi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata compresi i fondi ex Gescal. Rapporti con Enti Locali, Provveditorato Opere Pubbliche e I.A.C.P. per la realizzazione di interventi destinati all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.

- 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.

Istituzione ed organizzazione dell'Osservatorio Regionale della Condizione Abitativa (ORCA).

Canoni alloggi. Piani di vendita e cessioni alloggi. 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 (agevolata- fondi Statali su capitoli regionali). Interventi di manutenzione straordinaria e opere di urbanizzazione a servizio degli alloggi popolari di proprietà regionale (Demanio) e negli spazi di pertinenza.

Misure di sostegno per l'accesso alle abitazioni in locazione L. 431/98 art. 11.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

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.

Edilizia per Enti di culto - Edilizia per Enti morali. Edilizia militare (Caserme) L.r. 17/2004 art. 32.

Opere di risanamento città di Messina (leggi regionali 10/90 e 4/2002). Definizione vecchie procedure della L. n. 64/86 e dei finanziamenti ex Cassa del Mezzogiorno – Art. 49; L. 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 per caserme ed enti di culto (ex fondi Gescal).

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

#### **U.O. S5.01 Gestione patrimonio abitativo Piano nazionale edilizia abitativa - edilizia varia**

Canoni alloggi. Piani di vendita e cessioni alloggi. 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 (agevolata- fondi Statali su capitoli regionali). Interventi di manutenzione straordinaria e opere di urbanizzazione a servizio degli alloggi popolari di proprietà regionale (Demanio) e negli spazi di pertinenza.

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.

Edilizia per Enti di culto - Edilizia per Enti morali. Edilizia militare (Caserme) L.r. 17/2004 art. 32. Opere di risanamento città di Messina (leggi regionali 10/90 e 4/2002). Definizione vecchie procedure della L. n. 64/86 e dei finanziamenti ex Cassa del Mezzogiorno – Art. 49; L. 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 per caserme ed enti di culto (ex fondi Gescal).

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SERVIZIO 6 – INSEDIAMENTI ABITATIVI - CONTRIBUTI**

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, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75.

Predisposizione Decreto di revoca dei contributi e delle agevolazioni.

Richieste variazioni di bilancio ai sensi dell'art.3 della L.R.6/2009, finalizzate all'emanazione dei Decreti di concessione delle agevolazioni L.R. 97/75 e per i pagamenti dei contributi.

Richieste variazioni di bilancio ai sensi dell'art.3 della L.R.6/2009, finalizzate all'emanazione dei Decreti di concessione delle agevolazioni L.457/78 e LL.RR. 25/93 artt. 132 e 137, 22/96 art. 31, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75 e per i pagamenti dei contributi.

Integrazioni capitolo di spesa ai sensi dell'art.8 comma 3 della L.R. 2/92 - Decreti di impegno a seguito integrazioni capitoli di spesa ai sensi anche dell'art.3 della L.R. 6/2009-

Concessione di contributi a totale carico della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 33 della L.R. 6/2009 con emissione semestrale dei mandati di pagamento in conto interessi per i mutui agevolati e decreti di determinazione definitiva dei contributi e emissione di ruoli di spesa fissa.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Attività connesse alla concessione di contributi sugli interessi dei mutui contratti da cooperative edilizie e da imprese edili, in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore. LL.RR. 79/75, 95/77, 37/84 e 36/91.

Autorizzazioni a trasferire in proprietà gli alloggi precedentemente assegnati ai soci di cooperative in godimento L.R. 9/91.

Predisposizione Nomina Commissario ad Acta assegnazione area ai sensi dell'art. 9 della L.R. 25/97.

Estinzione anticipata ai sensi dell'art.5 della L.R.19/2000.

Emissioni ruoli di spesa fissa.

Decreti di rideterminazione ai sensi dell'art. 94, comma 4, della L.R. 6/2001 per i contributi sui mutui individuali L.R. 79/75 ed emissione mandati di pagamento in favore dei beneficiari.

Decreti di determinazione rimborsi contributi ed eventuali rateizzazione-entrate capitolo 3724 e 2714.

Recupero crediti capitoli di entrata 4181.

Monitoraggio dei pagamenti e dei residui passivi dei capitoli di spesa, previsioni di bilancio.

Caricamento al sistema informatico dei contratti di mutuo e degli atti di erogazione finale e quietanza dei mutui agevolati ai sensi della L.79/75 dei decreti definitivi e dei ruoli di spesa fissa.

Attività connesse alla concessione di contributi sugli interessi dei mutui contratti da cooperative edilizie e da imprese edili, in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore. LL.RR. 25/93 artt. 132 e 137, 22/96 art. 31, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75, L.R.36/91 art.27.

Autorizzazioni a trasferire in proprietà gli alloggi precedentemente assegnati ai soci di cooperative in godimento L.R. 9/91,

Voltura contributi a favore degli acquirenti L.179/92.

Autorizzazione al trasferimento alla titolarità dei benefici.

Estinzione anticipata ai sensi dell'art.5 della L.R.19/2000.

Emissioni ruoli di spesa fissa.

Decreti di rideterminazione ai sensi dell'art. 94, comma 4, della L.R. 6/2001 per i contributi sui mutui individuali ex art.137 della L.R. 25/93 ed emissione mandati di pagamento in favore dei beneficiari.  
Recupero crediti capitoli di entrata, 4792, 3982 e 5664.

Monitoraggio dei pagamenti e dei residui passivi dei capitoli di spesa, previsioni di bilancio.

Caricamento al sistema informatico dei contratti di mutuo e degli atti di erogazione finale e quietanza dei mutui agevolati ai sensi dell LL.RR. 25/93 artt.. 132 e 137, 22/96 art. 31, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75 dei decreti definitivi e dei ruoli di spesa fissa.

Monitoraggio accertamenti residui edilizia agevolata sul capitolo 673305.

Attuazione circolare 25/9/2009 agevolazione ai sensi dell'art. 30 L.R.6/2009.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

**UO S6.01 LL.RR.79/75 e 95/77 Gestione Contributi e Contabilità.**

Attività connesse alla concessione di contributi sugli interessi dei mutui contratti da cooperative edilizie e da imprese edili, in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore. LL.RR. 79/75, 95/77, 37/84 e 36/91.

Autorizzazioni a trasferire in proprietà gli alloggi precedentemente assegnati ai soci di cooperative in godimento L.R. 9/91.

Predisposizione Nomina Commissario ad Acta assegnazione area ai sensi dell'art. 9 della L.R. 25/97.

Estinzione anticipata ai sensi dell'art.5 della L.R.19/2000.

Emissioni ruoli di spesa fissa.

Decreti di rideterminazione ai sensi dell'art. 94, comma 4, della L.R. 6/2001 per i contributi sui mutui individuali L.R. 79/75 ed emissione mandati di pagamento in favore dei beneficiari.

Decreti di determinazione rimborsi contributi ed eventuali rateizzazione-entrate capitolo 3724 e 2714.  
Recupero crediti capitoli di entrata 4181.

Monitoraggio dei pagamenti e dei residui passivi dei capitoli di spesa, previsioni di bilancio.

Caricamento al sistema informatico dei contratti di mutuo e degli atti di erogazione finale e quietanza dei mutui agevolati ai sensi della L.79/75 dei decreti definitivi e dei ruoli di spesa fissa.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**UO S6.02 L. 457/78 e similari Gestione Contributi e Contabilità.**

Attività connesse alla concessione di contributi sugli interessi dei mutui contratti da cooperative edilizie e da imprese edili, in conformità a quanto previsto dalla legislazione in vigore. LL.RR. 25/93 artt.. 132 e 137, 22/96 art. 31, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75, L.R.36/91 art.27.

Autorizzazioni a trasferire in proprietà gli alloggi precedentemente assegnati ai soci di cooperative in godimento L.R. 9/91,

Voltura contributi a favore degli acquirenti L.179/92.

Autorizzazione al trasferimento alla titolarità dei benefici.

Estinzione anticipata ai sensi dell'art.5 della L.R.19/2000.

Emissioni ruoli di spesa fissa.

Decreti di rideterminazione ai sensi dell'art. 94, comma 4, della L.R. 6/2001 per i contributi sui mutui individuali ex art.137 della L.R. 25/93 ed emissione mandati di pagamento in favore dei beneficiari.

Recupero crediti capitoli di entrata, 4792, 3982 e 5664.

Monitoraggio dei pagamenti e dei residui passivi dei capitoli di spesa, previsioni di bilancio.

Caricamento al sistema informatico dei contratti di mutuo e degli atti di erogazione finale e quietanza dei mutui agevolati ai sensi dell LL.RR. 25/93 artt.. 132 e 137, 22/96 art. 31, 70/76 art. 12, 34/85 artt. 8-9-10-11-12, 61/81, 35/00, 25/80 e alle leggi statali L. 457/78, 67/88, 1179/65, 865/71 e 166/75 dei decreti definitivi e dei ruoli di spesa fissa.

Monitoraggio accertamenti residui edilizia agevolata sul capitolo 673305.

Attuazione circolare 25/9/2009 agevolazione ai sensi dell'art. 30 L.R.6/2009.

**SERVIZIO 7 – POLITICHE URBANE E ABITATIVE**

Adempimenti connessi all'attuazione dei programmi comunitari (POR Sicilia 2000/2006 e PO FESR Sicilia 2007/2013 e PO FESR 2014/2020) ed altre risorse assegnate.

Programmazione di interventi in attuazione di Accordi di Programma Quadro.

Programmi PIC Urban, APQ di settore.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Programmi integrati per il recupero e la riqualificazione delle città.

Programmi innovativi in ambito urbano .

Contratti di Quartiere: Programmi di sperimentazione edilizia.

Attività residuale riguardante l'edilizia scolastica ed il programma sperimentale denominato "20000 alloggi in affitto".

Attività discendenti dalla nuova Programmazione 2014/2020 Obiettivo Tematico OT 9.

Attività residuale relative ai Programmi PRUUST.

Programmi di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile.

Gestione di risorse FSC destinate alle aree urbane.

Competenze Social Housing.

Piano Nazionale di Edilizia Abitativa.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente area del Dipartimento.

#### **U.O. S7.01 Programmi in ambito urbano**

Programmi integrati per il recupero e la riqualificazione delle città.

Programmi innovativi in ambito urbano .

Contratti di Quartiere: Programmi di sperimentazione edilizia.

Attività residuale riguardante l'edilizia scolastica ed il programma sperimentale denominato "20000 alloggi in affitto".

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **U.O. S7.02 Programmi di edilizia abitativa e sociale**

Attività discendenti dalla nuova Programmazione 2014/2020 Obiettivo Tematico OT 9.

Attività residuale relative ai Programmi PRUUST.

Programmi di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile.

Gestione di risorse FSC destinate alle aree urbane.

Competenze Social Housing.

Piano Nazionale di Edilizia Abitativa.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SERVIZIO 8- INFRASTRUTTURE MARITTIME E PORTUALI**

Rapporti con le Capitanerie di Porto , con Autorità Portuali e con l'Ufficio del Genio Civile Opere Marittime e gli Enti Locali

Rapporti con Uffici regionali del Genio Civile dell'Isola per esecuzione e gestione diretta di opere con carattere di urgenza e/o somma urgenza.

Vigilanza amministrativo contabile su esecuzione appalti pubblici in regime di urgenza e/o somma urgenza (combinato disposto artt.175 e 176 Regolamento D.P.R. 5.10.2010 n.207 e L.R.12/07//2011

Stipula contratti di appalto ed atti di sottomissione di opere marittime.

Attività derivante dalla fatturazione elettronica e certificazione dei crediti.

Predisposizione, di concerto con Area 3 ed in raccordo con Dipartimento regionale Programmazione regionale, di documenti programmatici derivanti da disposizioni nazionali , regionali e comunitarie Monitoraggio e controllo della misura 6.03 del POR Sicilia 2000/2006 e della linea di intervento 1.2.2.1 del PO FESR 2007/2013

Monitoraggio dell'Accordo di Programma Quadro Trasporto Marittimo .

Predisposizione ,di concerto con Area 3 ed in raccordo con Dipartimento regionale Programmazione regionale, di documenti programmatici derivanti da disposizioni nazionali , regionali e comunitarie

Gestione competenze residue porti turistici. Monitoraggio P.I.M. Analisi e Studio percorsi turistici.

Adempimenti connessi all'attuazione delle misure per interventi comunitari (POR Sicilia 2000-2006 - Misura 4.20 –gestione risorse liberate) (PO FESR Sicilia 2007-2013 – linea intervento 3.3.2.A (azione e) ex linea intervento 3.3.2.5. – porti turistici) e altre competenze assegnate. Aggiornamento dati sul sistema informativo Caronte

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.

Attività di coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi con la programmazione e l'utilizzo di fondi extraregionali (attuazione degli interventi dell'APQ trasporto marittimo e APQ sicilia Portualità turistica). E PO FESR 2014/2020

Attività connessa alla programmazione annuale e triennale delle opere marittime e portuali.

QSN 2007/2013 attuazione del programma operativo reti e mobilità.

Competenze, in raccordo con Dipartimento regionale Turismo , in materia di Conferenze di Servizi di cui al D.P.R. 509/97 recepito con la L.R. 4/2003, art. 75 e L.R. 3/2009.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

#### **U.O. S8.01 Opere marittime finanziamenti extraregionali**

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”.

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 manutenzione straordinaria nei porti regionali .

Opere marittime e portuali comprese quelle previste dalle LL.RR. 56/76, 34/77, 34/78.

Legge speciale L.R. n.18/87 – Provvedimenti in favore isole minori.

Adempimenti connessi alle funzioni amministrative ed alla attività istruttoria propedeutica alla stipula dei contratti di appalto relativi a finanziamenti di competenza del Servizio 8 con ruolo di Stazione appaltante in attuazione alla Legge 04.04.2012 n.135 in raccordo AREA 4 (Ufficio contratti).

Attività derivante dall'Accordo di Programma Quadro Trasporto Marittimo e aggiornamento dati del sistema informativo “Caronte” .

Adempimenti relativi alla attività amministrativa connessa alla progettazione di interventi nel settore delle infrastrutture portuali in raccordo con il RUP e con il Servizio del Dipartimento tecnico “Progettazione e direzione lavori di competenza regionale per interventi nel settore delle infrastrutture portuali”

Adempimenti connessi al demanio marittimo (consegna aree demaniali) in raccordo con Dipartimento territorio e ambiente

Opere portuali Legge 64/86 Piani di riprogrammazione e riutilizzo risorse statali art 49 L.R. 27.04.1999 n.10 ( ex legge 64/86) in raccordo con Dipartimento reg.le programmazione –servizi infrastrutturali

Vigilanza amministrativo contabile in attuazione Regolamento D.P.R. 5.10.2010 n.207 e L.R.12/07//2011 su esecuzione appalti pubblici relativi ad interventi finanziati

Vigilanza amministrativo contabile degli interventi infrastrutturali – “Trasferimento agli enti attuatori degli interventi relativi alle convenzioni ex AGENSUD

Adempimenti connessi con la programmazione e l'utilizzo dei fondi extra regionali e regionali per l'attuazione degli interventi inclusi nell'APQ Trasporto marittimo Aggiornamento dati sul sistema Caronte

Adempimenti connessi all'attuazione delle misure per interventi comunitari (PO FESR Sicilia 2007-2013 – linea intervento 1.2.2.1) e altre competenze e/o risorse assegnate.

Adempimenti connessi all'attuazione delle misure per interventi comunitari (POR Sicilia 2000-2006 - Misura 6.03 –gestione risorse liberate).

Adempimenti connessi al demanio marittimo (consegna aree demaniali e concessioni demaniali ) in raccordo con Dipartimento territorio e ambiente

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **SERVIZIO 9 – INFRASTRUTTURE VIARIE - SICUREZZA STRADALE**

Adempimenti connessi con la programmazione e l'utilizzo delle risorse regionali e extraregionali.

Adempimenti connessi con la programmazione degli interventi nell'ambito degli AAPPQQ TS per le infrastrutture stradali.

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.

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 nr. 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Viabilità principale.

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo dei fondi extraregionali e regionali per l'attuazione degli interventi previsti negli AAPPQQ 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), FSC 2000/2006, FSC 2007/2013 e FSC 2014/2020 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 AAPPQQ 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 nr 64/86 e nr. 730/86, Convenzioni ex Agensud, art. 38 L.R. nr. 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), FSC 2000/2006, FSC 2007/2013 e FSC 2014/2020 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. nr. 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 programmatorie 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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

#### **U.O. S9.01 Infrastrutture stradali viabilità principale**

Viabilità principale.

Adempimenti connessi con l'attuazione per l'utilizzo dei fondi extraregionali e regionali per l'attuazione degli interventi previsti negli AAPPQQ 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), FSC 2000/2006, FSC 2007/2013 e FSC 2014/2020 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**U.O. S9.02 Infrastrutture stradali viabilità secondaria Classificazione e declassificazione delle strade – Piano Nazionale per la Sicurezza stradale**

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 AAPPQQ 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 nr 64/86 e nr. 730/86, Convenzioni ex Agensud, art. 38 L.R. nr. 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), FSC 2000/2006, FSC 2007/2013 e FSC 2014/2020 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. nr. 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**SERVIZIO 10 - INFRASTRUTTURE IN MATERIA DI MOBILITA' URBANA. PARCHEGGI E SISTEMI A GUIDA VINCOLATA. INTERPORTI ED AUTOPORTI**

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 - 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

Attuazione delle attività relative all'APQ ferroviario per le materie di competenza.

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, 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, 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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente Area dipartimentale.

#### **U.O. S10.01 Mobilità urbana sostenibile ed attuazione APQ ferroviario**

Attuazione delle attività relative all'APQ ferroviario per le materie di competenza.

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, APQ, PAC (salvaguardia e nuove azioni), FSC.

Verifica compatibilità degli interventi con la disciplina europea sugli aiuti di stato.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **U.O. S10.02 Infrastrutture Logistiche e Trasporto Merci (Autoporti)**

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, 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SERVIZIO 11 – 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.

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 patto di stabilità.

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.

Attività istituzionali in raccordo col D.R.T. relativamente agli adempimenti tecnici di settore.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

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 dagli articoli 175 e 176 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207. Interventi urgenti conseguenti agli eventi alluvionali dei mesi di settembre-dicembre 1993 diretti alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

Leggi speciali con le quali sono stati erogati fondi a tutti i comuni della Sicilia per la realizzazione di opere pubbliche:

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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.

### ***Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile***

*I servizi Provinciali della Motorizzazione civile sono differenziati aree Metropolitane (Palermo, Catania e Messina) e aree non configurabili come metropolitane*

*Si riportano di seguito le due tipologie di funzionigramma in quanto i servizi che gli uffici della Motorizzazione Civile rendono al pubblico sono tipologicamente identici e si differenziano per dimensione territoriale e tipologia del bacino di utenza in base ai quali sono state identificati i funzionigrammi per le aree metropolitana e le altre provincie .*

#### **Aree Metropolitane : Palermo, Catania e Messina**

#### **SPMC PA - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

### **Unità Operativa SPMC PA 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC PA 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.).

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC PA 03 – Autotrasporto**

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo Geko.

### **SPMC CT - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

### **Unità Operativa SPMC CT 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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC CT 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.).

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC CT 03 – Autotrasporto**

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SPMC ME - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 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.

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

### **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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **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.).

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC ME 03 – Autotrasporto**

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo Geko.

### **Altre provincie le cui aree non sono configurabili come metropolitane** **Agrigento Caltanissetta Enna Ragusa Siracusa Trapani**

#### **SPMC AG - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)  
Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità operativa SPMC AG 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO).

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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC AG 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **SPMC CL - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO) Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **Unità operativa SPMC CL 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC CL 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SPMC EN - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO) Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità operativa SPMC EN 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO) 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC EN 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SPMC SR - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE 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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità operativa SPMC SR 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**Unità Operativa SPMC SR 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità operativa SPMC RG 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità Operativa SPMC RG 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **SPMC TP - SERVIZIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE CIVILE**

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 di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO) Contenzioso di settore in raccordo con la competente struttura del Dipartimento.(Area di coordinamento MC).

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 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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

### **Unità operativa SPMC TP 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.

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.

Attività ispettiva di supporto esecutivo per quanto attiene la verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio del Dipartimento, in raccordo con i Servizi competenti (TPL MARITTIMO FERROVIARIO)

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 connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

#### **Unità Operativa SPMC TP 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.).

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.

Attività connessa all'utilizzo del sistema operativo GE.KO.

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'****DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO****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 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 le attività di supporto a Dirigente Generale per il controllo del ciclo delle performance finalizzata alla valutazione della Dirigenza. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale. 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 p-revisti, 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'UREGA, 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.

U.O. 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.

Monitoraggio e gestione delle risorse finanziarie, rapporti con gli Assessorati dell'Economia e delle Autonomie locali e la Funzione Pubblica, attività di supporto all'istruzione degli atti ispettivi.

Predisposizione atti di indirizzo, circolari e modifiche legislative in materia di lavori pubblici.

Cura i rapporti con l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti (ITACA), con la Conferenza Stato Regioni e con la Conferenza Unificata.

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'UREGA, 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.

#### **AREA 2 - INTERDIPARTIMENTALE - TRATTAZIONE DEL CONTENZIOSO - AFFARI LEGALI**

*(Pertinenza IMT)*

#### **AREA 3 - COORDINAMENTO UFFICI DEL GENIO CIVILE DELL'ISOLA 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. Predispose 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, predispose 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 predispose 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 Interdipartimentale.

U.O. 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.

#### **AREA 4 - INTERDIPARTIMENTALE - AFFARI GENERALI** *(Pertinenza IMT)*

#### **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, predispose 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 alle 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 il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Cura tutti gli adempimenti (rilevazione prezzi di mercato dei materiali, della mano d'opera) propedeutici alla formazione del prezzario unico regionale.

U.O. A5.01 Segreteria e supporto alla Commissione Regionale lavori pubblici

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).

#### **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 UREGA, 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.

#### **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. 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 Interdipartimentale. Adempimenti attinenti le attività del Nucleo Ispettivo Interno ex articolo 2 della legge regionale 5/2011. Attuazione degli adempimenti discendenti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione Legge 190/2012 e decreti attuativi 33/2013 e 39/2013.

#### **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.**

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.

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.

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.

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.

Esplica 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.

Provvede all'aggiornamento dell'Albo Unico Regionale, istituito dall'articolo 12 della Legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

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. Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

Assicura il pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della L.R. 12/2011.

#### **U.O. S1.01 Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici – Albo unico Regionale**

Adempimenti connessi alle attività di raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, raccolta delle comunicazioni e relazioni sui contratti pubblici rese dalla stazioni appaltanti.

Adempimenti connessi agli aggiornamenti dell'Albo Unico regionale.

#### **SERVIZIO 2 – ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI INFRASTRUTTURE, FAMIGLIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO**

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.

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 Interdipartimentale

#### **U.O. S2.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Infrastrutture e Mobilità e Famiglia.**

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.

#### **U.O. S2.02 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati degli Assessorati Attività Produttive e Turismo.**

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.

**SERVIZIO 3 – ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI SALUTE, AUTONOMIE LOCALI, ENERGIA, ISTRUZIONE.**

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.

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 Interdipartimentale.

**U.O. S3.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Salute e Autonomie Locali.**

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.

**U.O. S3.02 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza degli Assessorati Energia e Istruzione.**

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.

**SERVIZIO 4 – ADEMPIMENTI TECNICI E CONTROLLI CONCERNENTI LE OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA DEGLI ASSESSORATI REGIONALI ECONOMIA, BENI CULTURALI, 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 negli Assessorati della Presidenza della Regione e negli Assessorati dell'Economia, dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, del Territorio e dell'Ambiente, dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.

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 Interdipartimentale.

**U.O. S4.01 Adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza della Presidenza e degli Assessorati Economia - Beni Culturali – Territorio - Agricoltura.**

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.

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.

#### SERVIZIO 5 – ESPLETAMENTO DI SERVIZI DI INGEGNERIA DI COMPETENZA REGIONALE E/O PER CONTO DI ENTI LOCALI

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, di opere pubbliche di competenza regionale nei settori dell'edilizia, nel settore delle infrastrutture portuali e nel settore della viabilità e mobilità, nonché per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale. Espleta altresì le medesime attività per conto di enti locali su richiesta dei medesimi, previa stipula di apposita convenzione con il Dirigente Generale. 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. 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. 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. Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche di competenza regionale e/o per conto di enti locali nei settori dell'edilizia pubblica.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

U.O. S5.01 Espletamento di servizi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili del demanio regionale

Espleta servizi di progettazione, direzione lavori e collaudo, anche in regime di urgenza e somma urgenza, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili del demanio regionale.

#### SERVIZIO 6 – SEZIONE CENTRALE DELL'UREGA

Coordina le attività di competenza assegnate alle Sezioni provinciali dell'Ufficio Regionale per l'espletamento delle gare per l'appalto dei lavori (UREGA) e promuove attività di indirizzo e regolazione, provvedendo ove necessario alla richiesta di convocazione del tavolo dei Presidenti delle Sezioni provinciali dell'UREGA, 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, l'elaborazione dei bandi tipo adottati dall'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità e la proposta di eventuali modifiche dipendenti anche da nuove disposizioni normative. Provvede alla gestione integrata delle procedure di gara espletate dalle Sezioni provinciali ed al monitoraggio con il sistema informatico "Alice Gare".

Espleta tutti gli adempimenti connessi ai sorteggi pubblici per la costituzione delle commissioni di gara ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 12 luglio 2011 n. 12.

Provvede al coordinamento ed alla gestione della Banca Dati delle gare di competenza delle sezioni provinciali dell'UREGA.

Cura il contenzioso di competenza in raccordo con l'Area 2 Interdipartimentale.

### **SERVIZI PERIFERICI**

#### **SPGC AG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI AGRIGENTO:**

Svolge nell'ambito della provincia di Agrigento, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

#### **GCAG UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

#### **GCAG UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

#### **GCAG UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive. Gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

#### **GCAG UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

#### **GCAG UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

#### **GCAG UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

#### **GCAG UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCAG UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCAG UO 9 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCAG UO 10 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCAG UO 11 – Demanio Marittimo**

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**SPGC CL - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CALTANISSETTA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Caltanissetta, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

**GCCL UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCCL UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCCL UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCCL UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCCL UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCCL UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCCL UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCCL UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCCL UO 9 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCCL UO 10 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCCL UO 11 – Demanio Marittimo**

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**SPGC CT - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI CATANIA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Catania, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

**GCCT UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCCT UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCCT UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico

per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

GCCT UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello n.1

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCCT UO 5 - Monitoraggio e controllo di primo livello n. 2

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

GCCT UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 1

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCCT UO 7 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 2

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

GCCT UO 8 - Infrastrutture e trasporti - Opere igienico-sanitarie.

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 9 - Consolidamento - Opere idrauliche

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 10 – Acque: concessioni e autorizzazioni

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 11– Impianti elettrici – Demanio Marittimo

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

GCCT UO 12 – Edilizia pubblica

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

GCCT UO 13 – Edilizia privata n. 1

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCCT UO 14 – Edilizia privata n. 2**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCCT UO 15 – Edilizia privata n. 3**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**SPGC EN - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI ENNA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Enna, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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 progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCEN UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCEN UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCEN UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCEN UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCEN UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCEN UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie – Edilizia pubblica**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCEN UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche.**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi

all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCEN UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCEN UO 9 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**SPGC ME - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI MESSINA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Messina, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

**GCME UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCME UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCME UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCME UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCME UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 1**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCME UO 6 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio n. 2**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCME UO 7 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCME UO 8 - Consolidamento - Opere idrauliche**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCME UO 9 – Acque: concessioni e autorizzazioni**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCME UO 10 – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCME UO 11 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCME UO 12 – Edilizia privata n. 1**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCME UO 13 – Edilizia privata n. 2**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCME UO 14 – Edilizia privata n. 3**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCME UO 15 – Demanio Marittimo**

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**SPGC PA - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI PALERMO:**

Svolge nell'ambito della provincia di Palermo, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>a</sup> 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.

**GCPA UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti



connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCPA UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCPA UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCPA UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>o</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCPA UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCPA UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCPA UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCPA UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCPA UO 9– Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCPA UO 10 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCPA UO 11 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCPA UO 12 – Demanio Marittimo**

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**SPGC RG - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI RAGUSA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Ragusa, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

**GCRG UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo. Ufficio di front office**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCRG UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCRG UO 3 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCRG UO 4 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCRG UO 5 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie – Edilizia pubblica**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCRG UO 6 - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**GCRG UO 7 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCRG UO 8 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**SPGC SR - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI SIRACUSA:**

Svolge nell'ambito della provincia di Siracusa, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>a</sup> 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.

**GCSR UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCSR UO 2 - Amministrativo contabile**

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, espropriazioni.

**GCSR UO 3 - Ufficio di front office**

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCSR UO 4 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>a</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCSR UO 5 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCSR UO 6 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCSR UO 7 - Consolidamento - Opere idrauliche**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in

materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCSR UO 8 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCSR UO 9 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCSR UO 10 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**GCSR UO 11 – Demanio Marittimo**

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**SPGC TP - SERVIZIO UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI TRAPANI:**

Svolge nell'ambito della provincia di Trapani, le attività di competenza di natura tecnica concernenti: controlli di 1<sup>^</sup> 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.

**GCTP UO 1 - Segreteria tecnico – amministrativa dell'Ingegnere Capo**

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, rapporti con le OO.SS., adempimenti connessi alla indizione della Conferenza speciale di Servizi.

**GCTP UO 2 - Amministrativo contabile - Ufficio di front office**

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, espropriazioni.

Ufficio relazioni con il pubblico, coordinamento e monitoraggio delle attività dello Sportello unico per le attività produttive, gestione e distribuzione della posta, monitoraggio tempistica attività dell'Ufficio.

**GCTP UO 3 - Monitoraggio e controllo di primo livello**

Controllo di 1<sup>^</sup> livello sulle opere finanziate con fondi comunitari di competenza del Dipartimento Infrastrutture ed eventuali altri compiti assegnati dal Dirigente del Servizio.

**GCTP UO 4 - Geologia e assetto idrogeologico del territorio**

Adempimenti in materia di geologia connessi al rilascio di pareri ed alle progettazioni di competenza dell'Ufficio, adempimenti in materia di assetto idrogeologico del territorio ed alla protezione civile.

**GCTP UO 5 - Infrastrutture e trasporti – Opere igienico-sanitarie.**

Adempimenti in materia di Infrastrutture e trasporti ed Opere igienico sanitarie connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCTP UO 6 - Consolidamento - Opere idrauliche - Demanio Marittimo**

Adempimenti in materia di consolidamento dei centri abitati ed opere idrauliche connessi all'approvazione dei progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

Adempimenti previsti in materia di demanio marittimo.

**GCTP UO 7 – Acque: concessioni e autorizzazioni – Impianti elettrici**

Adempimenti previsti dalle norme di settore in materia di acque e impianti elettrici connessi al rilascio di concessioni e autorizzazioni, all'approvazione di progetti di opere pubbliche, al rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di norme tecniche per le costruzioni, ed alla progettazione e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCTP UO 8 – Edilizia pubblica**

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 e direzione dei lavori, anche in regime di urgenza e somma urgenza.

**GCTP UO 9 – Edilizia privata**

Adempimenti previsti in materia di norme tecniche per le costruzioni su richiesta dei privati.

**UREGA AG - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA 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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

**UREGA AG U.O. 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.

**UREGA CL/EN - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI CALTANISSETTA ED ENNA**

L'UREGA 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 UREGA.

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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA CL/EN U.O. 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.

UREGA CL/EN . U.O. 02 EN – Segreteria tecnico-amministrativa

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.

UREGA CT - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA 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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA CT U.O. 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.

UREGA ME - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA 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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA ME U.O. 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.

UREGA PA - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA 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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA PA U.O. 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.

UREGA RG/SR - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA DI RAGUSA e SIRACUSA

L'UREGA 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 UREGA.

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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA RG\SR U.O. 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.

UREGA RG\SR. U.O. 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.

UREGA TP - SERVIZIO PROVINCIALE DELL'UREGA 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'UREGA 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 - Servizi di cassa (Consegnatario) – 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 UREGA.

UREGA TP U.O. 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.



**ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE****UNITA' DI STAFF****U.O.B. Staff- Coordinamento e organizzazioni sindacali**

- Segreteria Direzione
- Relazioni sindacali
- Coordinamento e verifica dell'attività dell'AdG FSE

**U.O.B. Staff – Controllo, Gestione e Anticorruzione**

- Programmazione e monitoraggio attività amministrative e controllo interno di gestione
- Gestione Piano di Lavoro
- Assegnazione e predisposizione atti per la valutazione degli obiettivi dirigenziali e stesura della relazione annuale del Dirigente Generale
- Verifica adempimenti normativa anticorruzione ex art. 2 L.R. 5/2011 e adempimenti discendenti dal D.Lgvo n.33/2013, nonché supporto per l'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attività collaterali
- 

**AREE****AREA COORDINAMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE**

- Programmazione strategica
- Programmi di intervento nazionali, regionali e Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)
- Sistema regionale di certificazione delle competenze
- Aiuti di Stato
- Interventi capacità istituzionale finanziati dall'UE
- Gestione delle procedure amministrative concernenti il sistema informativo
- Bilancio previsionale
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Unità di programmazione per gli interventi regionali, nazionali e comunitari**

- Attività connessa ai nuclei tecnici di valutazione

- Comunicazione e valutazione Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE)
- Segreteria del Comitato di Sorveglianza (CdS)
- Studi e analisi statistiche della valutazione di impatto degli interventi finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)

#### **AREA AFFARI GENERALI**

- Servizi generali funzionamento Dipartimento
- Spese legali, liti e arbitraggi
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Assestamento Bilancio e monitoraggio Patto di Stabilità
- Riconoscimento personalità giuridiche e Fondazioni
- Tutela e vigilanza sugli istituti pubblici di educazione femminile
- Acquisizione beni e servizi
- Assolvimento funzioni ufficio del consegnatario
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

#### U.O.B. Affari e Servizi Generali e Funzionamento Dipartimento

- Valutazione e verifica del personale del comparto
- Liquidazione parcelle Avvocatura dello Stato
- Formazione del personale e competenze dipartimentali dello stesso
- Smaltimento differenziato rifiuti e servizi di spedizione
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

#### **SERVIZI**

#### **SERVIZIO I PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E FORMAZIONE PERMANENTE CONTINUA**

- Programmazione interventi in materia di formazione professionale primaria e secondaria finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

#### U.O.B. Programmazione degli interventi in materia di formazione professionale finanziati dall'UE e con risorse nazionali e regionali

- Programmazione e selezione degli interventi in materia di formazione professionale primaria e secondaria finanziati con risorse nazionali e regionali

**SERVIZIO II PROGRAMMAZIONE PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI ISTRUZIONE SCOLASTICA, UNIVERSITARIA E POST-UNIVERSITARIA**

- Programmazione interventi in materia di istruzione scolastica finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Programmazione interventi in materia di istruzione post diploma, universitaria e post universitaria finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Interventi di apprendistato alta formazione
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Programmazione interventi in materia di istruzione scolastica e in materia di istruzione post-diploma, universitaria e post-universitaria**

- Programmazione interventi in materia di istruzione scolastica finanziati con risorse nazionali e regionali
- Programmazione interventi in materia di istruzione, post diploma, universitaria e post-universitaria finanziati con risorse nazionali e regionali

**SERVIZIO III GESTIONE PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Gestione interventi in materia di formazione professionale finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e fondi nazionali, gestione delle commissioni di esame e autorizzazione dei corsi autofinanziati
- Gestione Fondo di Garanzia e Fondo LR 200/79
- Attività legata ai Piani Regionali per l'Offerta Formativa (PROF)
- Rendicontazione LR 24/76
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Gestioni interventi in materia di formazione professionale finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali**

- Gestione interventi in materia di formazione professionale finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e fondi nazionali
- Gestione Fondo di Garanzia

**U.O.B. Gestione interventi in materia di formazione professionale autofinanziati e chiusura interventi in materia di formazione professionale finanziati ex LR 24/76**

- Attività legata ai Piani Regionali per l'Offerta Formativa (PROF)
- Gestione Fondo LR 200/79 e degli atti e commissioni di esame e autorizzazione ai corsi autofinanziati
- Rendicontazione LR 24/76

**SERVIZIO IV GESTIONE PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI ISTRUZIONE SCOLASTICA E UNIVERSITARIA**

- Gestione interventi in materia di istruzione scolastica, post-diploma, formazione universitaria e post-universitaria finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Gestione interventi in materia di istruzione scolastica, post-diploma, formazione universitaria e post-universitaria finanziati con risorse nazionali e regionali
- Contributi alle università, osservatori e Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Gestione interventi in materia di istruzione scolastica**

- Gestione interventi in materia di istruzione scolastica finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE), risorse nazionali e regionali
- Gestione interventi OIF

**U.O.B. Gestione interventi in materia di istruzione scolastica, post-diploma, formazione universitaria e post-universitaria**

- Gestione interventi in materia di istruzione post-diploma, formazione universitaria e post-universitaria finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE), risorse nazionali e regionali
- Contributi alle università, osservatori e Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)

**SERVIZIO V CONTENZIOSO E RECUPERO CREDITI**

- Gestione contenzioso aree e servizi e raccordo con Ufficio Legislativo e Legale e Avvocatura di Stato
- Gestione recupero crediti
- Liquidazione spese legali, accessori, interessi, risarcimenti danni
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Contenzioso e recupero crediti**

- Gestione contenzioso aree e servizi e raccordo con Ufficio Legislativo e Legale e Avvocatura di Stato
- Gestione recupero crediti
- Esame atti giudiziari, predisposizione dei rapporti informativi e delle richieste di parere, monitoraggio procedimenti giudiziari ex art. 2, R.D. 1611/1933
- Ingiunzione di pagamento ex art. 2 e seguenti, R.D. 639/1910, predisposizione atti di diffida e messa in mora, gestione ruoli di riscossione e rapporti con Riscossione Sicilia S.p.a.,

monitoraggio procedimenti esecutivi di recupero delle somme, attività finalizzata all'escussione delle polizze fidejussorie

### **SERVIZIO VI ACCREDITAMENTO E ALBO REGIONALE DEI FORMATORI**

- Gestione ed aggiornamento albo regionale dei formatori
- Procedure di accreditamento enti di formazione
- Collegamento con i sistemi statistici, regionali, nazionali ed europei
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

#### U.O.B. Sistema accreditamento e albo regionale dei formatori

- Gestione servizio di accreditamento e gestione telematica procedura di accreditamento
- Monitoraggio e verifica della qualità degli Enti Accreditati

### **SERVIZIO VII RENDICONTAZIONE INTERVENTI FSE E COMUNITARI, MONITORAGGIO E CONTROLLI DI I LIVELLO**

- Monitoraggio e gestione degli aspetti tecnici del sistema informativo
- Gestione misure antifrode relativamente al Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE)
- Coordinamento attività monitoraggio, controlli e rendicontazione svolte dai Dipartimenti che operano con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Predisposizione e mantenimento del Sistema Gestione e Controllo Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) e piste di controllo
- Verifica di sistema dei dipartimenti interessati all'attuazione del PO FSE e PO FESR Sicilia
- Raccordo con le istituzioni competenti concernenti i controlli (AdA, CE, AdC, Corte dei Conti, Guardia di Finanza etc.)
- Attività di raccolta, validazione e trasmissione delle previsioni di spesa e delle dichiarazioni di spesa all'AdC
- Coordinamento con gli uffici dei controlli degli altri dipartimenti per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione, sintesi annuale dei controlli e piano di controllo annuale del Dipartimento
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

#### U.O.B. Rendicontazione interventi comunitari, nazionali e regionali

- Rendicontazione operazioni finanziate dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e risorse nazionali e regionali ad esclusione di quelle, finanziate con risorse nazionali e regionali, attribuite al Servizio X "Ricerca scientifica e tecnologica - Politiche di decentramento – Consorzi universitari".

U.O.B. Monitoraggio e controlli di I livello

- Controllo di I Livello sulle operazioni finanziate dal PO FSE, PO FESR e risorse nazionali e regionali
- Monitoraggio interventi finanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Verifiche in loco, ispettive e amministrative

**SERVIZIO VIII SCUOLE STATALI**

- Interventi per le scuole primarie e secondarie di primo grado
- Interventi per università, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado statali
- Formazione e aggiornamento personale della scuola
- Programmazione percorsi di istruzione e formazione professionale Obbligo Formativo (OIF)
- Dimensionamento e razionalizzazione rete scolastica
- Sistema duale
- Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CIPIA)
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

U.O.B. Funzionamento delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado e percorsi di istruzione e formazione professionale

- Funzionamento amministrativo e didattico delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado
- Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici
- Collegio revisori dei conti delle istituzioni scolastiche statali
- Monitoraggio dati dei percorsi di istruzione e formazione professionale

**SERVIZIO IX SCUOLE NON STATALI**

- Interventi per scuole dell'infanzia e paritarie regionali (provvedimenti di concessione, iscrizione, modifica e revoca della parità ex legge 62/2000 e legge 27/2006)
- Vigilanza scuole paritarie e non paritarie
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

U.O.B. Scuole regionali paritarie

- Funzionamento amministrativo e didattico scuole regionali paritarie
- Gestione giuridica ed economia personale docente e non docente delle scuole dell'infanzia e paritarie regionali

**SERVIZIO X RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA- POLITICHE DI DECENTRAMENTO –  
CONSORZI UNIVERSITARI**

- Promozione interventi afferenti alla ricerca scientifica e tecnologica
- Politiche di decentramento amministrativo
- Gestione provvedimenti, rendicontazione delle operazioni ed erogazione contributi a favore delle Università e dei Consorzi universitari
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Ricerca scientifica e tecnologica**

- Programmazione, selezione e gestione interventi afferenti la ricerca scientifica e tecnologica finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE)
- Gestione provvedimenti, rendicontazione delle operazioni, a valere su risorse nazionali e regionali ed erogazione contributi a favore delle Università e dei Consorzi universitari

**SERVIZIO XI INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA, GESTIONE  
ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA**

- Edilizia scolastica e universitaria
- Attuazione progetti finanziati con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) e con risorse nazionali e regionali
- Ufficio Competente per le Operazioni (UCO) finanziate dal Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Europeo dello Sviluppo Regionale (FESR)
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

**U.O.B. Edilizia scolastica e universitaria, gestione anagrafe dell'edilizia scolastica**

- Arredi e attrezzature
- Integrazioni mutui
- Statistica strutture e alloggi universitari
- Anagrafe edilizia scolastica
- Vigilanza e controllo sulla realizzazione delle opere programmate

**SERVIZIO XII SERVIZIO ALLO STUDIO, BUONO SCUOLA, ASSISTENZA AGLI ALUNNI  
SVANTAGGIATI**

- Diritto allo studio
- Gestione degli Enti Universitari per il Diritto allo Studio (EE.RR.SS.UU.)
- Fornitura gratuita di libri

- Borse di studio legge 62/2000
- Gestione Fondo integrativo nazionale
- Gestione sezioni primavera
- Anagrafe degli studenti ed Osservatorio della dispersione scolastica
- Problematiche giuridiche, contabili e amministrativi legate all'erogazione dei contributi
- Programmazione erogazione dei contributi e vigilanza
- Coordinamento, controllo e verifica delle attività svolte dall'U.O.B.

#### **U.O.B. BUONO SCUOLA E ASSISTENZA AGLI ALUNNI SVANTAGGIATI**

- Buono scuola e una tantum e contributo buono scuola e una tantum
- Saldo contributo annuo 2009-2010 a favore delle sezioni primavera
- Contributi agli Istituti per ciechi
- Vigilanza e funzionamento convitti
- Sussidi per assistenza educativa degli alunni svantaggiati
- Problematiche giuridiche, contabili e amministrativi legate all'erogazione dei contributi
- Programmazione erogazione dei contributi e vigilanza



**ASSESSORATO REGIONALE DELLA SALUTE****DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA*****UNITA' DI STAFF*****UNITÀ DI STAFF - CONTROLLO DI GESTIONE.**

Controllo di gestione - Obblighi derivanti dall'applicazione della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni, semplificazione, efficienza e informatizzazione da parte della Pubblica Amministrazione - Obblighi derivanti dall'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità 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 (ex art. 2 L.R. n.5/2011e s.m.i.)

**UNITA' DI CONTROLLO**

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 UE, 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.

**AREE****AREA INTERDIPARTIMENTALE 1 "SERVIZI GENERALI".**

Servizi Generali: repertorio e protocollo, Ufficio del Consegretario, Ufficio del Cassiere, servizio portineria, servizio posta, biblioteca. – Sicurezza del lavoro- Gestione personale comandato in servizio presso l'Assessorato-Gestione personale P.I.P. in servizio presso il Dipartimento - Liquidazione missioni del personale dell'Assessorato- Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

**AREA INTERDIPARTIMENTALE 2 "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- Verifica dei Piani attuativi aziendali e monitoraggio dei risultati conseguiti- Predisposizione della Relazione sullo stato del Servizio Sanitario Regionale- Adempimenti connessi alla predisposizione dei Progetti di PSN-Analisi e valutazio-

ne, successivo monitoraggio, dell'impatto finanziario delle proposte di provvedimenti normativi e dei provvedimenti amministrativi inerenti l'attuazione del Programma Operativo-Verifiche di conformità dei programmi aziendali al piano sanitario- Programmazione sanitaria.

### **AREA INTERDIPARTIMENTALE 3 "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, etc.) – 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 4 "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- Avvio e gestione delle prescrizioni, in modalità de-materializzata, di farmaceutica e di specialistica- Coordinamento delle aziende sanitarie per la gestione del sistema informativo regionale- Informatizzazione degli uffici- Provvedimenti amministrativi in ordine a ticket ed esenzione per patologia e reddito, anche in raccordo con il competente Servizio del Dipartimento per le Attività Sanitarie ed Osservatorio Epidemiologico.

#### **U.OB.AI4.1- "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 sani-

tario 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- Informatizzazione degli uffici.

#### **AREA 1 "COORDINAMENTO, AFFARI GENERALI E COMUNI"**

Organizzazione, formazione e gestione del personale del Dipartimento - 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- 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.

#### **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.

### **SERVIZI**

#### **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- Relazioni sindacali-Attività amministrativa relativa alla medicina di base e specialistica. – Applicazione accordi collettivi nazionali e relativi accordi regionali per la medicina generale, pediatria, specialistica ambulatoriale.

### **SERVIZIO 2 “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 3 “GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI”**

Monitoraggio gare, appalti e contratti pubblici delle Aziende del Servizio sanitario regionale - Supporto all'attività di programmazione dei piani d'investimento per l'ammodernamento del patrimonio sanitario pubblico- Attuazione dei programmi di investimento regionali, nazionale e comunitari- Monitoraggio e verifica dei programmi di investimento degli Enti e delle Aziende sanitarie -Attività inerenti al patrimonio degli Enti e delle Aziende sanitarie – Attività e compiti correlati alla Strategia regionale dell'Innovazione per la Specializzazione Intelligente per il periodo 2014-2020 - RIS 3 - Sicilia (deliberazione della Giunta regionale n.18 del 18/02/2015) - Attività e compiti relativi al Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) per la programmazione 2014-2020 (deliberazione della Giunta regionale n.105 del 28/04/2015). 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.

#### **U.OB.3.1 - “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.

### **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- Ospedalità accreditata- Ospedalizzazione domiciliare- Pareri ed autorizzazioni afferenti la materia- Adempimenti tecnico-sanitari sulle istanze di ricovero extraregionale- Criteri per la definizione dei budget- Reti Assistenziali- Malattie rare - Centri prescrittori in raccordo con le altre strutture del Dipartimento- Dialisi- Rete ospedaliera regionale e monitoraggio- Funzionalità dei Pronto soccorsi in raccordo con il competente Servizio in materia di Emergenza Sanitaria.

U.OB.4.1 - *“Appropriatezza percorsi clinici e nuovi modelli organizzativi – assistenziali”*.

Aziende Sanitarie Pubbliche- Rapporti con i Policlinici Universitari della Regione per gli aspetti tecnici sanitari- Progettazione di modelli organizzati dell'assistenza ospedaliera- Centri di riferimento regionali- Ospedali classificati, IRCSS. Ospedalità accreditata- Ospedalizzazione domiciliare- Rete ospedaliera regionale e monitoraggio- Criteri per la definizione dei budget -Malattie rare.

**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.- 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 del Dipartimento - Monitoraggio e relative verifiche- Verifiche e controlli sui CE degli Enti del settore sanitario- Definizione dei budget delle strutture a gestione diretta regionale- 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.- 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 - Cura dei rapporti con la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A- Gestione stralcio ex art.2 L.R. n.12/2007- Gestione contabile Progetti Obiettivo di PSN.

U.OB.5.1- *“Provvedimenti in favore degli Enti del Servizio Sanitario”*

Provvedimenti in favore degli Enti del Servizio Sanitario Regionale – 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 - Cura dei rapporti con la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A- Gestione stralcio ex art.2 L.R. n.12/2007- Gestione contabile Progetti Obiettivo di PSN - 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 - 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 del Dipartimento - Monitoraggio e relative verifiche - Verifiche e controlli sui CE degli Enti del settore sanitario- Definizione dei budget delle strutture a gestione diretta regionale.

### U.OB.5.2- “*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 6** “Emergenza Urgenza Sanitaria – Isole Minori ed 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- Coordinamento delle attività sanitarie in materia di protezione civile- 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- Formazione dei cittadini alle attività di autosoccorso.

#### **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- 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

#### U.OB.7.1- “Assistenza 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- Verifica quali-quantitativa delle prescrizioni. Farmacoeconomia.

#### **SERVIZIO 8** “*PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE ED INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA*”.

Organizzazione e razionalizzazione dei distretti sanitari- Sviluppo rete dei Punti Territoriali di Assistenza- Attività di coordinamento della rete delle strutture specialistiche, di diagnostica e di

laboratorio- Rapporti con le associazioni di volontariato per le materie di competenza (Medullolesi e Sclerosi Multipla) - Applicazione decreto legislativo 230 del 1999 e s.m.i (Medicina penitenziaria settore tossicodipendenza)- Organizzazione e strutturazione dei servizi sanitari presso gli Istituti Penitenziari in raccordo con le Autorità agli stessi preposte - Promozione dell'integrazione socio-sanitaria ed attuazione dei relativi interventi- Rapporti con le organizzazioni sindacali più rappresentative delle categorie della specialistica convenzionata-Analisi e determinazione dei fabbisogni ai fini della definizione degli aggregati di spesa regionali e provinciali per la specialistica convenzionata e l'Ospedalità privata in regime di convenzione - Medicina sociale ed umanitaria e dei migranti- Assistenza integrativa e protesica in raccordo con le altre strutture del Dipartimento - Consultori familiari- Politiche del territorio in coerenza ed accordo con le politiche orientate alla tutela delle fasce di popolazione deboli- Rapporti con le Aziende Sanitarie per le materie di competenza- Progetti Obiettivo di Piano Sanitario Nazionale di cui alla Legge 622 del 23/12/1996 per le materie di competenza- Progetto del fascicolo Sanitario Elettronico per la parte di competenza in raccordo con le altre strutture dell'Assessorato- Applicazione della Legge 115/1987 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la cura del Diabete mellito" per la parte di competenza- Rapporti con associazioni e centri di riferimento per la cura della Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA) con supporto del tavolo tecnico permanente - salute/famiglia. Monitoraggio Centro Unico di Prenotazione (C.U.P.). Centri prescrittori in raccordo con le altre strutture del Dipartimento. Rete delle strutture specialistiche di diagnostica e di laboratorio.

U.OB.8.1 - *"Organizzazione strutture e servizi distrettuali "*

Rete delle strutture specialistiche di diagnostica e di laboratorio- Rapporti con le organizzazioni sindacali più rappresentative delle categorie della specialistica convenzionata- Applicazione decreto legislativo 230 del 1999 e s.m.i. (Medicina penitenziaria settore tossicodipendenza) Assistenza integrativa e protesica in raccordo con le altre strutture del Dipartimento- Rapporti con le associazioni di volontariato per le materie di competenza (Medullolesi e Sclerosi Multipla)- Medicina sociale ed umanitaria - Monitoraggio Centro Unico di Prenotazione (C.U.P.).

**ASSESSORATO DELLA SALUTE****DIPARTIMENTO REGIONALE PER LE ATTIVITÀ SANITARIE E  
OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO****UNITA' DI STAFF****UNITÀ 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni...”

**UNITA' DI CONTROLLO**

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 UE, 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.

**AREE****Area Interdipartimentale “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 del Dipartimento. Raccordo con le altre strutture del Dipartimento per questioni legali o giurisdizionali di particolare rilevanza.

**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 Consegnatario – 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 -.

## SERVIZI

### Servizio 1 – “*Accreditamento Istituzionale*”

Pianificazione del sistema di accreditamento – Istruttoria e verifica delle istanze di accreditamento in coordinamento con i competenti servizi dipartimentali – Predisposizione, aggiornamento periodico e pubblicazione, anche sul sito web dell'Assessorato, dell'elenco delle strutture pubbliche e private soggette ad accreditamento istituzionale – Controllo sul mantenimento dei requisiti e sulle attività svolte dalle Aziende sanitarie in materia di accreditamento - Attuazione Intesa Stato-Regione del 20/12/2012 recante “Disciplina per la revisione della normativa dell'Accreditamento” recepito con decreto assessoriale n. 1661 del 9/12/2013 – Radioprotezione – Vigilanza sulle entrate correlate alle proprie attività – Cure palliative e medicina dello sport.

### U.O.B. 1.1– “*Gestione del Sistema di Accreditamento*”

Istruttoria e verifica anche mediante gestione informatizzata, delle istanze di accreditamento in coordinamento con i competenti servizi dipartimentali. Predisposizione, aggiornamento periodico e pubblicazione, anche sito web dell'Assessorato, dell'elenco delle strutture pubbliche e private soggette ad accreditamento istituzionale. Controllo sul mantenimento dei requisiti e sulle attività svolte dalle aziende sanitarie in materia di accreditamento. Attività finalizzate alle cure palliative e medicina dello sport.

### Servizio 2 “*Formazione e Comunicazione*”

Formazione e aggiornamento del personale sanitario e amministrativo – Realizzazione programmi formativi – Rapporti formativi con il C.E.F.P.A.S. – Campagne di aggiornamento su temi specifici. – Piani di comunicazione – 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.

### U.O.B. 2.1 – “*Formazione*”

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 – Analisi dei fabbisogni – Gestione banca dati

personale non medico presenti nelle aziende del S.S.R. – Definizione delle linee guida delle attività di formazione.

### **Servizio 3 “Progetti, Ricerca, Innovazione e Tecnica Sanitaria”**

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 alla partecipazione delle aziende e strutture sanitarie regionali a programmi e bandi nazionali, europei e internazionali 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” contenuto nell’allegato “A” della delibera succitata, nonché le attività e i compiti relativi al Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) per la programmazione 2014-2020 di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n.105 del 28 aprile 2015 – Partecipazione ai bandi del Ministero della Salute sulla ricerca finalizzata – Attuazione della L.R. n.7/2014 – Commissione regionale per la ricerca sanitaria – Promozione dell’Internazionalizzazione e della cooperazione internazionale nel settore salute – P.A.C. (Piani di Azione e Coesione – Fondi Comunitari) – Linee guida in materia di ICT in ambito sanitario.

#### **U.O.B. 3.1 – “Ricerca Innovazione e Internazionalizzazione”**

Attività connesse alla partecipazione delle aziende e strutture sanitarie regionali a programmi e bandi nazionali, europei e internazionali di ricerca e innovazione nel settore salute – Adempimenti ex L.R. n.7/2014 e Programma triennale della ricerca sanitaria – Iniziative di internazionalizzazione e cooperazione internazionale nel settore salute – Promozione dei servizi di Telemedicina.

### **Servizio 4 “Igiene Pubblica e Rischi Ambientali”**

Igiene ambientale e tutela delle acque – Profilassi e sorveglianza malattie infettive e diffuse trasmesse con gli alimenti e le acque – Coordinamento interventi a tutela della salute pubblica – Sistemi di sorveglianza dedicati – Rete medici sentinella – Piano pandemico nazionale e regionale – Sieri e vaccini – Campagne informative e vaccinali, monitoraggio coperture ed anagrafe vaccinali – Acque di balneazione – Stabilimenti termali e termalismo terapeutico, rilascio autorizzazioni – Amianto: bonifica ambientale e rischi di inquinamento ambientale – Produzione di linee guida e procedure uniformi in ambito regionale – Amianto: rischi di inquinamento nei luoghi di lavoro e di salute del lavoratore, attuazione programmi straordinari di formazione in materia di sicurezza del lavoro. Vigilanza sulla piena applicazione delle linee guida emanate. Gestione correlate all’attuazione del Piano di Prevenzione – Attuazione L.R. n. 10/2014 – Vigilanza sulle entrate correlate alle proprie attività.

#### **U.O.B. 4.1 – “Attività Materie Ambientali”**

Acque di balneazione – Stabilimenti termali e termalismo terapeutico, rilascio autorizzazioni – Amianto: bonifica ambientale e rischi di inquinamento ambientale – Produzione di linee guida e procedure uniformi in ambito regionale – Amianto: rischi di inquinamento nei luoghi di lavoro e di salute del lavoratore, attuazione programmi straordinari di formazione in materia di sicurezza del lavoro. Vigilanza sulla piena applicazione delle linee guida emanate – Attuazione L.R. n. 10/2014

**Servizio 5 “Promozione della Salute, Prevenzione malattie professionali e degli infortuni sul lavoro”**

Progettazione e realizzazione dei Piani di prevenzione – Programmi di educazione alla salute. Stili di vita, progetti di prevenzione del tabagismo, valutazione delle abitudini e dei consumi alimentari e progetti di promozione di una corretta alimentazione – 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. FED – Coordinamento Piano di Prevenzione

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. – Coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria dei medici competenti – Promozione di programmi di attività su Stress Lavoro Correlato, Reach. Vigilanza sulla piena applicazione delle linee guida emanate

**U.O.B. 5.1 – “Tutela della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro”**

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. – Coordinamento delle attività di sorveglianza sanitaria dei medici competenti – Promozione di programmi di attività su Stress Lavoro Correlato, Reach – Adempimenti relativi al Piano di Prevenzione – Vigilanza sulla piena applicazione delle linee guida emanate – Attività relative a progetti di prevenzione specificatamente individuati.

**Servizio 6 “Trasfusionale”**

Monitoraggio della raccolta del plasma per frazionamento industriale e del consumo dei medicinali plasmaderivati da conto lavorazione sul territorio regionale in collaborazione con il servizio farmaceutico regionale – Gestione dei rapporti organizzativi ed economici con l'industria farmaceutica per il frazionamento del plasma e la produzione di medicinali plasma derivati – Gestione dei rapporti con le associazioni e federazioni dei donatori volontari di sangue – 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 – Banca del Sangue e del Cordone – Rapporti con il Centro Regionale Sangue.

**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.

#### **U.O.B. 7.1 – “Igiene degli Alimenti di origine animale”**

Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e delle bevande. Gestione del sistema degli stabilimenti che trattano alimenti di origine 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. Formazione del personale addetto alla manipolazione degli alimenti. Laboratori di analisi per l'autocontrollo delle imprese alimentari.

#### **U.O.B. 7.2 – “Igiene degli allevamenti di origine non animale”**

Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine non animale. Gestione del sistema degli stabilimenti che trattano alimenti di origine non animale e dei relativi profili autorizzatori. 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 – sorveglianza sulle malattie trasmissibili con gli alimenti – Interventi nutrizionali, ristorazione collettiva e assistenziale.

#### **Servizio 8 “Qualità, Governo Clinico e Sicurezza dei Pazienti”**

Valutazione, anche attraverso la progettazione e sviluppo di metodi dedicati, dei servizi, delle prestazioni e dell'attività sanitaria Valutazione e monitoraggio quali-quantitativo delle prestazioni sanitarie - Appropriatelyzza - Governo clinico - Linee guida e percorsi diagnostici terapeutici assistenziali - Controlli analitici delle cartelle cliniche per l'appropriatelyzza dei ricoveri - Attività di auditing clinico nelle strutture del SSR - Attività per la sicurezza dei pazienti - Monitoraggio ed analisi degli eventi avversi - Raccomandazioni e Standard per la sicurezza dei pazienti. Empowerment - Carta dei Servizi - Coinvolgimento dei Pazienti -Attività per l'umanizzazione e la valorizzazione dell'attenzione per l'utente - Misurazione della qualità percepita nelle strutture del SSR - Monitoraggio tempi di attesa. Funzione regionale di HTA e coordinamento della Commissione HTA.

#### **U.O.B. 8.1 – “Sicurezza dei Pazienti e HTA”**

Appropriatelyzza - Linee guida e percorsi diagnostici terapeutici assistenziali -Controlli analitici delle cartelle cliniche per l'appropriatelyzza dei ricoveri - attività di auditing clinico nelle strutture del SSR. Monitoraggio ed analisi degli eventi avversi - Raccomandazioni e Standard per la sicurezza dei pazienti. Empowerment e carta dei Servizi - Coinvolgimento dei Pazienti - Attività per l'umanizzazione e la valorizzazione dell'attenzione per l'utente - Misurazione della qualità percepita nelle strutture del SSR. Monitoraggio tempi di attesa. Funzione regionale di *HealthTechnology Assessment (HTA)* e coordinamento del Nucleo regionale di HTA.

#### **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 industriali (SIN) – Gestione delle correlate linee di attività del Piano di Prevenzione – 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 scolastici e screening neonatale allargato. Monitoraggio e conferimento dei dati degli screening al datawarehouse nazionale. Epidemiologia occupazionale – Comitato regionale di Bioetica (Co.Re.B.).

**U.O.B. 9.1 – “Sorveglianza dei determinanti e delle dipendenze – Comitato di Bioetica”**

Epidemiologia e sorveglianza dei fattori di rischio comportamentali e degli stili di vita – Sorveglianza dipendenze patologiche e utenze SERT – Attività connesse al Piano di Prevenzione – Comitato regionale di Bioetica.

**U.O.B. 9.2 – “Registri e Screening Oncologici e di Popolazione”**

Coordinamento di tutte le attività inerenti il settore degli screening oncologici e di popolazione incluse negli atti di programmazione sanitaria nazionale e regionale – Promozione screening per carcinoma della mammella della cervice uterina e del colon retto – Monitoraggio e conferimento dei dati degli screening al datawarehouse – Registro regionale di talassemia e mesoteliomi – Sorveglianza sulle malformazioni congenite – Registro nazionale AIDS e sorveglianza HIV – Attività connesse al Piano di Prevenzione.

**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 import-export di animali vivi – Strutture veterinarie – Vigilanza tecnica sull’Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia – 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 acquicoltura – Igiene e Biosicurezza negli allevamenti – Scambi intracomunitari ed import-export di embrioni materiale seminale ed ogni altro prodotto di derivazione animale ad eccezione dei prodotti alimentari – Benessere animale (negli allevamenti, durante il trasporto, durante l’abbattimento, ecc.) – Igiene urbana veterinaria e benessere degli animali da compagnia – Pet therapy – Prevenzione e controllo del randagismo – 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 – Vigilanza tecnica sull’Istituto Zooprofilattico Sicilia per gli aspetti di competenza.

**U.O.B. 10.1 – “Igiene degli allevamenti, igiene urbana e sanità animale”**

Controllo sull’impiego del farmaco veterinario – Alimenti per animali, registrazione e controllo. Sorveglianza sugli stabilimenti – Profilassi sorveglianza e controllo delle malattie infettive degli animali che provocano emergenze epidemiche. Malattie

esotiche – Legge 218/88, pagamento indennità di abbattimento e distruzione  
-Prevenzione e controllo del randagismo e dei temi del rapporto uomo/animali/ambienti  
– Gestione di flussi informativi e analisi dei relativi fattori di rischio – Adempimenti  
relativi al Piano Regionale di Prevenzione.

### **Servizio 11 – “Tutela della Fragilità”**

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.

**ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AMBIENTE****UNITA' DI STAFF****STAFF 1 DI DIREZIONE E CONTROLLO**

Ufficio relazioni con il pubblico e adempimenti relativi.

Atti di indirizzo amministrativi

Atti di indirizzo interni di competenza

Attuazione delle leggi di riforma dell'Amministrazione regionale

Contrattazione decentrata per le modifiche al funzionigramma del Dipartimento

Contrattazione individuale dell'area della dirigenza

Controllo interno di gestione. Valutazione comparto non dirigenziale

Coordinamento istruttoria e formulazione delle risposte relative agli atti ispettivi parlamentari

Predisposizione atti per la contrattualizzazione dei dirigenti.

Predisposizione atti per la valutazione del Dirigente generale.

Procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili

Rapporti con la dirigenza.

Redazione del Piano di lavoro dipartimentale.

Rilevazione della customer satisfaction ed elaborazione dati ai fini del miglioramento organizzativo

Segreteria Consiglio Regionale Protezione Patrimonio Naturale;

Segreteria del Dirigente Generale

Valutazione del personale con incarico dirigenziale ex art. 5 D.lgs. 286/99,

Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale Predisposizione delle proposte di bilancio della Regione e relative variazioni, monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie.

Repertorio del dipartimento

**STAFF 2 DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FONDI STRUTTURALI E DEI LIVELLI DI ATTUAZIONE DELLA SPESA COMUNITARIA (UMC)**

Monitoraggio dei fondi comunitari

Monitoraggio dei fondi non strutturali e adempimenti di rendicontazione e certificazione in raccordo al Servizio di gestione finanziaria

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 UE, 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.

**STAFF 3 DI CONTROLLO INTERNO E ISPETTIVO**

Attività ispettiva e controlli sugli adempimenti di competenza delle aree e servizi

Attività ispettiva e controlli sugli adempimenti di competenza delle aree e servizi per il rispetto dei termini dei procedimenti

Attività ispettiva e controlli per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Rapporti con gli Organi di Polizia Giudiziaria relativi agli accertamenti patrimoniali.

Organizzazione del sito internet-intranet

Referente per la comunicazione e la trasparenza.  
Referente del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  
Richieste di accesso agli atti

## **AREE**

### **AREA 1 AFFARI GENERALI e COMUNI**

#### **UOB A.1.1 Affari Generali e Comuni**

Adempimenti successivi agli accertamenti giudiziari, atti di pignoramento e rapporti con Equitalia.  
Altri affari generali del dipartimento;  
Archivio generale.  
Gestione amministrativa del personale di ruolo e non di ruolo.  
Gestione delle risorse umane  
Gestione presenze del personale, e adempimenti relativi e discendenti  
Gestione sito internet - intranet e work flow documentale e account istituzionali di pertinenza del Dipartimento;  
Missioni  
Servizio uscieri e portineria.  
Spese per missioni del personale in servizio presso il Dipartimento  
Sviluppo risorse umane e coordinamento delle attività di formazione del personale.

#### **UOB A.1.2 Logistica e Sicurezza Acquisto di beni e servizi.**

Gestione delle utenze. Attività del consegnatario.  
Adempimenti connessi alla manutenzione ordinaria e riparazioni  
Adempimenti connessi alle spese urgenti ed indifferibili per ripristino condizioni di igiene e sicurezza immobili, impianti ed attrezzature  
Adempimenti connessi con la normativa sulla sicurezza dei lavoratori.  
Altri affari comuni del dipartimento;  
Certificazione crediti; fatturazione elettronica;  
Gestione della posta in entrata, assegnazione e protocollo informatico. Servizio spedizione.  
Gestione logistica  
Responsabile della prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro.  
Servizio di cassa.  
Ufficio gare ed acquisti.

### **AREA 2 COORDINAMENTO UFFICI TERRITORIALI DELL'AMBIENTE (UTA)**

Coordinamento amministrativo e logistico Uffici territoriali  
Coordinamento delle attività dell'ARPA Sicilia nel settore specifico.  
Gestione capitoli di spesa per assegnazione fondi agli uffici periferici e rendicontazione.  
Gestione delle Conferenze di servizio per le autorizzazioni e per i pareri relativi

#### **UOB A.2.1 Ufficio Territoriale Ambiente - Trapani**

#### **UOB A.2.2 Ufficio Territoriale Ambiente – Palermo**

#### **UOB A.2.3 Ufficio Territoriale Ambiente - Enna Caltanissetta**

#### **UOB A.2.4 Ufficio Territoriale Ambiente – Agrigento**

#### **UOB A.2.5 Ufficio Territoriale Ambiente – Siracusa**

#### **UOB A.2.6 Ufficio Territoriale Ambiente – Catania**

#### **UOB A.2.7 Ufficio Territoriale Ambiente – Messina**

#### **UOB A.2.8 Ufficio Territoriale Ambiente – Ragusa**

Anticipata occupazione

Autorizzazione demaniale breve



Bilancio e contabilità relativi alla gestione dei canoni concessori e degli indennizzi di cui al cap. 2871 del Bilancio della Regione a norma del D.P.R. 684/77 e dell'art. 7 della L.R. 15/05;

Controlli e ispezioni

Iscrizione a ruolo demanio

Istruttoria subingresso

Istruttorie tecnico amministrative per emissioni provvedimenti concessori e autorizzativi ad esclusione degli ambiti portuali e di quelli assegnati al Servizio Gestione Nulla Osta Rilascio autorizzazione demaniale

Sanzioni amministrative

Approvazione dei progetti di recupero ambientale delle attività di cava (art. 19 L. 127/80).

Autorizzazione alle emissioni in atmosfera

Autorizzazione allo scarico delle acque termali

Autorizzazione allo scarico di reflui di provenienza dalle aree e dai nuclei di sviluppo industriale

Autorizzazione allo scarico per impianti che non recapitano in pubblica fognatura, ex art. 40, comma 1, della l.r. n. 27/86;

Autorizzazione allo scarico per impianti collegati al Sistema Idrico Integrato, ex art. 40 della l.r. 27/86 e art. 124 del D.Lgs. 152/06.

Autorizzazione Attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte

Autorizzazione degli scarichi in unità geologiche profonde

Autorizzazione integrata ambientale di competenza regionale ex D.lgs 152/06 e ss.mm.ii..

Autorizzazione Unica Ambientale ex L. n. 35 del 4/4/2012 (AUA).

Autorizzazioni al riutilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura

Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ex D.L.vo 152/2006 e predisposizione dei provvedimenti per le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ex art.269 del D.lgs. 152/2006:

Autorizzazioni per gli interventi di tutela della fascia costiera (art. 21 L. 179/2002).

Autorizzazioni per la posa in mare di cavi e condotte e l'immersione di materiale da escavo (art. 109 D.l.vo n. 152/06 e s.m.i.).

Gestione dei capitoli del bilancio regionale inerenti le verifiche ispettive;

Parere emissioni in atmosfera per finalizzato al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)

Parere emissioni in atmosfera finalizzato al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)

Parere preventivo per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico

Pareri di Compatibilità geomorfologica

Pareri di Compatibilità idraulica

Pareri sullo smaltimento delle acque meteoriche di dilavamento

Provvedimenti relativi alle autorizzazione alle emissioni in atmosfera ex art.269 del D.lgs.152/2006e competenti attività istruttorie

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;

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

#### **UOB A.3.1 Affari Legali e Giuridici**

Ufficiale rogante.

Adempimenti e consulenza giuridici nelle attività di coordinamento delle strutture intermedie.

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

Richiesta di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al CGA ai sensi dell'art. 32 della L.R.6/97.

Supporto legale al dirigente generale nei contenziosi afferenti le materie di competenza del

Dipartimento

Coordinamento per la definizione degli schemi dei provvedimenti normativi ed amministrativi

### **UOB A.3.2 Contenzioso**

Gestione coordinamento amministrativo contenzioso di competenza del Dipartimento, liti ed arbitraggi.

Ricorsi avverso determinazioni canoni o indennità di abusiva occupazione

Ricorsi avverso ingiunzioni di sgombero

Ricorsi, contenzioso e sanzioni del Demanio Marittimo.

Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori nonché per l'assistenza ai dipendenti ed ai p. a. (spese obbligatorie)

## **SERVIZI**

### **SERVIZIO 1 VALUTAZIONI AMBIENTALI**

#### **UOB S.1.1 Valutazione Ambientale Strategica**

Attività connesse agli adempimenti dell'Autorità Ambientale e segreteria tecnica Commissione VIA VAS regionale

Parere regionale su piani e programmi di competenza nazionale. Indicatori ambientali e di sviluppo sostenibili per la procedure di V.A.S.

Relazione sullo stato dell'ambiente.

Valutazione Ambientale Strategica

Verifica di Assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica

#### **UOB S.1.2 Valutazione Integrata Ambientale**

Predisposizione pareri regionali finalizzati alla pronuncia di compatibilità ambientale per la V.I.A Nazionale

Pronuncia di compatibilità ambientale e procedura di verifica di competenza per le procedure di cui al Titolo III del D.L.vo n. 152/06

Valutazione del pregiudizio ambientale per le attività di competenza (art. 29 D.L.vo n. 152/06 e s.m.i.).

Valutazione d'Impatto Ambientale

Verifica di Assoggettabilità alla Valutazione d'Impatto Ambientale

#### **UOB S.1.3 Valutazione Incidenza Ambientale**

Pareri preliminari alla valutazione d'incidenza

Valutazione d'incidenza.

Valutazione di incidenza su programmi, piani e progetti di competenza del Servizio.

Valutazione d'Incidenza in via sostitutiva

### **SERVIZIO 2 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE**

#### **UOB S.2.1 Pianificazione e Programmazione tutela da inquinamento**

Attuazione del D.P.C.M. 08/07/2003 per il raggiungimento degli obiettivi di qualità per la protezione dai campi elettromagnetici

Competenze residuali art.161 L.r. 25/93. programmazione interventi recupero ambientale

Impianti a rischio di incidente rilevante ex D.Lgs. n. 334/1999 "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidente rilevante connessi con determinate sostanze pericolose" e ss.mm.ii. (Seveso)

Osservatorio regionale permanente sul rischio industriale di cui al Decreto ARTA n. 884/2003; attività presso il Comitato tecnico regionale ex art.- 19 D.Lgs. n.334/99 e ss.mm.ii.

Piani di gestione della qualità dell'aria ed attività connesse con l'applicazione del D.L.vo 155/2010 e altre norme di settore correlate.

Piani di risanamento ambientale delle aree ad elevato rischio di crisi ambientale individuate con delibera del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 7 della legge 349/86;

Piani di risanamento dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico - adempimenti relativi a catasto e fonti Pianificazione impianti a rischio di incidente rilevante ex D.Lgs. n. 334/1999

“Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidente rilevante connessi con determinate sostanze pericolose”

Piano della Qualità dell'Aria

Programmazione interventi in zone e/o agglomerati

Recepimento L. 447/1995; Applicazione D.L.vo 194/2005 per la determinazione e la gestione del rumore ambientale;

Supporto alla Commissione istituita dall'Assessore per la definizione del Programma di finanziamento con individuazione dei beneficiari

Valutazione impatto inquinanti atmosferici sulla biodiversità e sugli ecosistemi.

### **UOB S.2.2 Pianificazione e Programmazione assetto del territorio**

Adempimenti di competenza delle autorità di bacino di cui all'art. 63 del D.Lgs 152/06. (direttiva alluvioni)

Adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale

Aggiornamento Database RENDIS delle richieste di finanziamento pervenute (ai sensi del DPCM 24/02/2015

Avviso pubblico 9/7/2009 Mitigazione Rischio Idrogeologico

Carta desertificazione

Carta Geologica Regionale (CARG) Carta inventario fenomeni franosi (IFFI) - programmazione interventi

Definizione dei requisiti di ammissibilità e criteri di selezione per la definizione dei programmi inseriti in RENDIS

Direttiva alluvioni: Adempimenti connessi all'attivazione della Direttiva 2007/60 recepita con Dlgs. n. 49 del 23/02/2010.

Individuazione di aree soggette o minacciate da fenomeni di siccità, degrado del suolo e processi di desertificazione.

Interventi di prevenzione fenomeni di desertificazione

Inventario Fenomeni Franosi (IFFI)

Piani di Utilizzo del Demanio Marittimo: Approvazione, aggiornamenti, atti di indirizzo

Pianificazione in attuazione della direttiva Alluvioni

Piano di assetto idrogeologico del territorio (ex art. 67 D.Lgs 152/06 ed ex legge n. 267/98.

Aggiornamento PAI Bacini e Unità fisiografiche.

Piano di utilizzo delle terre Programmazione interventi infrastrutturali per il miglioramento dell'assetto idrogeologico e di messa in sicurezza delle aree interessate da fenomeni di dissesto.

Proposte di aggiornamento PAI

Sdemanializzazione

Sistema informativo del demanio marittimo (SIDERSI).

Studi e cartografie tematiche Carta geologica regionale (C.A.R.G.)

### **UOB S.2.3 Pianificazione e Programmazione Tutela del Territorio**

Affari relativi alle riserve marine

Attività tecniche relative all'istituzione dei Parchi nazionali che intercettano i siti Natura 2000.

Azioni di promozione e divulgazione dei valori naturalistici e della biodiversità presenti sul territorio regionale, delle attività svolte in materia di protezione del patrimonio naturale e del sistema regionale delle aree protette.

Coordinamento attività di educazione ambientale (INFEA). Direttiva sulla strategia dell'ambiente

marino.

Geositi ex l.r. 25/2012; Centro documentazione Geositi; Segreteria del comitato tecnico scientifico Geositi. Gestione protocollo ABIES Ministero Ambiente

Monitoraggio della Biodiversità.

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

Piani di gestione di SIC, ZPS e corridoi ecologici.

Pianificazione e aggiornamento della Rete ecologica siciliana nella rete natura 2000

Pianificazione in materia di aree naturali protette (parchi regionali, parchi nazionali, riserve, aree marine protette).

Pianificazione rete natura 2000

Programmazione e gestione operativa relativa alle riserve naturali;

Rapporti con il coordinamento nazionale e Processi di Agenda 21 locali (delibera CIPE 28.12.93).

Studio e programmazione degli interventi in materia ambientale inerenti lo sviluppo sostenibile, le eco innovazioni, la programmazione dei regimi di aiuto.

### **SERVIZIO 3 GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA INTERVENTI AMBIENTALI**

#### **UOB S.3.1 Gestione e Attuazione Tutela da Inquinamento**

Coordinamento e raccordo con gli U.T.A. per le autorizzazioni e pareri

Coordinamento e segreteria Commissione per valutazione titoli per rilascio dell'attestato di tecnico competente in acustica ex art. 2 L. 447/1995. e rilascio dell'atto, istituita con D.A. 1397 del 4/12/2008.

Istruttoria tecnica e amministrativa dei progetti derivanti da convenzioni con ARPA Piani di risanamento dall'inquinamento acustico ed elettromagnetico - adempimenti relativi a vigilanza

Rilascio attestato per tecnico competente in acustica

#### **UOB S.3.2 Gestione e Attuazione Assetto del Territorio**

Adempimenti relativi al D.P.R. 509/97 come recepito dall'art. 75 della L.R. n. 4/2003 .

Adempimenti relativi alla legge 15/2005

Autorizzazione affidamento in gestione

Autorizzazioni per l'accesso e l'esecuzione di interventi sul Demanio idrico fluviale realizzazione e gestione degli interventi per l'esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria compresi gli interventi di urgenza e somma urgenza

Consegna aree DEMANIALI

Coordinamento e raccordo con gli U.T.A. per gli affari del Demanio Marittimo e rapporti con le Capitanerie di Porto.

Delimitazione Gestione amministrativa delle infrastrutture portuali;

Ingiunzioni di pagamento

Ingiunzioni di sgombero

Istruttoria rilascio concessione demaniale marittima per la realizzazione di porti turistici

Istruttoria rilascio concessione demaniale per licenza

Mandati di pagamento

Manutenzione dei beni e delle pertinenze demaniali

Nulla osta ex art. 18 quinquies L.109/94 come recepite e modificata dalle Leggi Regionali n. 7/2002 e 7/2003;

Ordinanze di balneazione.

Pareri ambientali in materia di tutela dei corpi idrici

Pareri ed autorizzazioni ai sensi dell'art. 55 C.N. per opere pubbliche e private nel demanio marittimo e relativa consegna delle aree demaniali marittime ex art. 34 C. N e 36 R.C.N. ;

Provvedimenti concernenti gli affari sul demanio marittimo ex Codice Navigazione e Reg. C.N. relativi agli ambiti portuali;

Provvedimenti di revoca e decadenza delle concessioni Repertorio delle concessioni  
Rilascio concessione demaniale marittima per la realizzazione di porti turistici  
Rilascio concessione demaniale per atto formale  
Rilascio concessione demaniale per licenza  
Rilascio concessioni e/o sdemanializzazioni per aree del Demanio idrico fluviale  
Rilascio pareri per l'approvazione dei progetti inerenti le infrastrutture portuali turistiche.  
Rimborsi canone  
Sopralluoghi e controlli sull'attuazione degli interventi  
Subingresso  
Verifica e rilascio dei pareri di compatibilità geomorfologica, idraulica e morfodinamica costiera.

### **UOB S.3.2 Gestione e Attuazione Tutela del Territorio**

Affari relativi ai Parchi e alle Riserve naturali  
Attuazione piani di gestione e affari relativi ai SIC e ZPS.  
Gestione aree naturali protette (parchi regionali, parchi nazionali, riserve, SIC, ZPS e corridoi ecologici).  
Gestione parchi urbani e suburbani  
Istruttorie interventi ricadenti nei parchi e nelle riserve naturali di competenza dell'ARTA  
Istruttorie per il CRPPN;  
Istruttorie richieste N.O. in sanatoria di immobili ricadenti nelle aree naturali protette siciliane.  
Nulla Osta per interventi ricadenti nelle aree naturali protette siciliane;  
Pareri CRPPN Pareri previsti nella procedura della valutazione di incidenza.

## **SERVIZIO 4 GESTIONE FINANZIARIA INTERVENTI AMBIENTALI**

### **UOB S.4.1 Gestione Fondi UE a titolarità regionale**

Attuazione delle linee di intervento relativi ai fondi di cui al PO-FESR  
Gestione finanziaria degli interventi in materia di difesa del suolo, idrogeologica e difesa delle coste ex art. 10 L. 183/89 e legge n. 267/98.:  
Gestione finanziaria degli interventi in materia difesa delle coste ex art. 3, lettera g. della L. 183/89 e legge n. 267/98.  
Gestione finanziaria delle strategie ambientali e territoriali inerenti la programmazione unitaria dei programmi operativi FESR, FEARS, FEARS PSR,  
Gestione finanziaria e attuazione obiettivi PO FESR 2007/2013 2.3.1.B.b: Prevenzione dei fenomeni di desertificazione  
Gestione finanziaria interventi a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari

### **UOB S.4.2 Progetti Speciali**

Attività di candidatura e gestione attività a valere dei singoli bandi e promozione 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, etc.  
Progettazione integrata e attività del PO FESR (PIST, PISU).  
Progettazione, attività e realizzazione dei Piani di sviluppo del POIN – PAIN.  
Programmazione e coordinamento delle attività inerenti la cooperazione internazionale (INTERREG, P.O MED, ENPI) e il programma LIFE in coerenza con le strategie e gli obiettivi della programmazione unitaria 2007-2013.

### **UOB S.4.3 Ufficio Enti e Risorse regionali**

Cap. 445201 - Restituzioni e rimborsi (spese obbligatorie)

Controllo atti degli Enti parco  
Rapporti con la Ragioneria Centrale e coordinamento attività  
Riparto risorse enti gestori di aree naturali protette.  
Trasferimento somme agli Enti Parco e agli Enti Gestori delle Riserve Vigilanza e Controlli di legittimità ex art. 10 L.R. 71/95;  
Vigilanza Enti Gestori Riserve – rendicontazioni  
Vigilanza Enti Parco  
Vigilanza sull'attività istituzionale dell'A.R.P.A. Sicilia;  
Monitoraggio di tutte le entrate delle strutture intermedie del Dipartimento; elaborazione decreti di accertamento entrate;

#### **UOB S.4.4 Gestione Fondi UE a regia regionale**

Attuazione delle linee di intervento relativi ai fondi di cui al PO-FESR  
Gestione finanziaria degli interventi in materia di difesa del suolo, idrogeologica e difesa delle coste ex art. 10 L. 183/89 e legge n. 267/98.:  
Gestione finanziaria degli interventi in materia difesa delle coste ex art. 3, lettera g. della L. 183/89 e legge n. 267/98. Gestione finanziaria degli interventi relativi ai fondi di cui al PO-FESR 2007/2013  
Gestione finanziaria delle strategie ambientali e territoriali inerenti la programmazione unitaria dei programmi operativi FESR, FEARS, FEARS PSR,  
Gestione finanziaria e attuazione obiettivi PO FESR 2007/2013 2.3.1.B.b: Prevenzione dei fenomeni di desertificazione  
Gestione finanziaria interventi a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari

#### **UOB S.4.4 Gestione sistemi e procedure di finanziamento**

Attività di assistenza tecnica a valere dei programmi comunitari nazionali e regionali.  
Elaborazione e aggiornamento piste di controllo, check list e modalità di alimentazione dei sistemi (CARONTE)  
Gestione dei sistemi documentali e di archiviazione unica a supporto della rendicontazione  
Monitoraggio e alimentazione dei sistemi di rendicontazione fisica e procedurale fondi comunitari  
Monitoraggio e alimentazione dei sistemi di rendicontazione fisica e procedurale fondi nazionali  
Monitoraggio e alimentazione dei sistemi di rendicontazione fisica e procedurale fondi regionali  
Rapporti con ADA, Autorità di Certificazione e Autorità di Gestione ai fini del rispetto dei manuali delle procedure  
Rapporti con UMC, Responsabili esterni delle operazioni

**ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE****DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'URBANISTICA****UNITA' DI STAFF**

UNITA' DI STAFF 1 - Coordinamento ed indirizzo delle attività dipartimentali - Programmazione attività amministrativa, controlli interni di gestione

Coordinamento e supporto alle strutture del Dipartimento per l'adempimento delle disposizioni, direttive e circolari emanate dal Dirigente Generale su questioni che rivestono carattere di generalità e la vigilanza sull'adempimento di atti di indirizzo interni e le questioni di carattere normativo e regolamentare.

Monitoraggio della *customer satisfaction*.

Rapporti con le strutture del dipartimento, con gli uffici alle dirette dipendenze dell'Assessore e con gli altri dipartimenti della Regione.

Coordinamento, monitoraggio e supporto alla Direzione per le attività inerenti gli accertamenti dell'Autorità Giudiziaria.

Monitoraggio dell'anagrafe degli incarichi di competenza del Dipartimento.

Convenzioni con Enti pubblici e Università per le attività di stage e tirocini ed attivazione presso le strutture del Dipartimento.

Supporto alla Direzione e monitoraggio delle attività inerenti le interrogazioni e le interpellanze parlamentari in materia urbanistica e tenuta del relativo registro.

Supporto e coordinamento delle attività inerenti l'esame dei disegni di legge di competenza del Dipartimento.

Attività di assistenza tecnica e attività istruttoria di legittimità e di merito sugli schemi di provvedimenti sottoposti, in materia urbanistica edilizia, dagli uffici alla firma del Dirigente Generale.

Programmazione e monitoraggio delle attività amministrative e di gestione del dipartimento.

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.

Rapporti con i soggetti preposti al ciclo della performance.

Supporto alle attività istituzionali del Dirigente Generale per le questioni inerenti i controlli interni in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.

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.

Monitoraggio e aggiornamento della produttività e della spesa, dei carichi di lavoro e delle presenze del personale. Gestione, implementazione ed elaborazione dei dati di monitoraggio, ai fini della stesura della relazione annuale sugli esiti dei controlli interni.

Rapporti con l'U.R.P. nell'ambito della correlazione tra controllo interno di gestione e *customer satisfaction*, finalizzati alla formulazione di proposte di miglioramento amministrativo.

UNITA' DI STAFF 2 - Procedure VAS e Verifiche di assoggettabilità

Procedure ed istruttoria tecnico-amministrativa relative alla valutazione ambientale strategica ex D.P.Reg. 23/2014 ai fini delle determinazioni finali dell'Autorità Competente - Dirigente Generale

Procedure ed istruttoria tecnico-amministrativa relative alla verifica di assoggettabilità semplificata ovvero derivante dalla verifica di assoggettabilità a seguito di procedura di registrazione di esclusione con esito negativo, ai fini delle determinazioni finali dell'Autorità Competente - Dirigente Generale.

Cura l'aggiornamento ed il mantenimento dei contenuti del sistema VAS-DRU anche ai fini della pubblicità delle procedure di valutazione ambientale strategica.

#### UNITA' DI CONTROLLO

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 UE, 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.

### AREE

#### AREA 1 - Affari Generali e Comuni

Organizzazione e affari generali:

gestione corrispondenza: assegnazione e protocollo informatico; servizio spedizione.

gestione della posta certificata e assegnazione della corrispondenza.

repertorio ed archivio storico degli atti amministrativi.

gestione risorse umane; contratti di lavoro.

ufficio relazioni con il pubblico.

relazioni sindacali.

documentazione e comunicazione istituzionale: gestione del sito internet-intranet del dipartimento.

Rapporti con il C.E.D.

Proposte formative riguardanti il personale del Dipartimento

attività del Consegnatario; acquisto di beni e servizi; gestione delle utenze; ufficio cassa.

ufficio del referente statistico.

proposte di semplificazione amministrativa.

trasparenza dell'azione amministrativa.

adempimenti sicurezza lavorativi - Responsabile della sicurezza.

Programmazione e monitoraggio della spesa e delle entrate.

Monitoraggio semestrale e rendicontazione APQ ed altri interventi extra-regionali diversi da quelli di competenza del Servizio 1.

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.

Atti propedeutici per la valutazione della dirigenza a supporto del Dirigente Generale anche per il tramite del Sistema Informativo GE.KO.



**UNITA' OPERATIVA A1.1 - Servizi comuni e affari del personale - Programmazione, gestione e monitoraggio della spesa**

Attività inerenti la utilizzazione delle risorse tecnologiche e logistiche.

Adempimenti sicurezza dei lavoratori.

Attività del Consegnatario: acquisto e fornitura di beni e servizi per il personale e le strutture organizzative del dipartimento; gestione utenze; ufficio cassa.

Documentazione e comunicazione istituzionale:

- documentazione e biblioteca;

- coordinamento implementazione e aggiornamento sito web;

- rapporti con il C.E.D.

- Gestione risorse umane.

- Contratti di lavoro.

- Relazioni sindacali.

- Accertamenti medico-fiscali.

- Tenuta del repertorio dei provvedimenti amministrativi del Dipartimento anche ai fini della pubblicità costitutiva.

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".

Rapporti con le strutture del dipartimento e con gli altri i dipartimenti della Regione sulla materia di competenza.

Supporto allo svolgimento delle funzioni proprie del Dirigente dell'Area affari generali sulle questioni in materia di bilancio.

Coordinamento della spesa:

- programmazione della spesa;

- variazioni di bilancio e rendicontazione.

Corrispondenza con la Procura Generale della Corte dei Conti per le informazioni relative al giudizio di parificazione del rendiconto.

Contributi per la pianificazione:

- coordinamento attività interna in materia di finanziamenti extraregionali;

- programmi di intervento su fondi regionali ed extraregionali di competenza;

- istruttoria tecnico-amministrativa per la concessione di incentivi per la formazione degli strumenti urbanistici degli enti locali (spese per la redazione dei piani urbanistici);

- gestione delle leggi speciali, di quelle relative ai centri storici ed inerenti il finanziamento dei piani di recupero ex legge regionale n. 37/85 e della legge regionale n. 25/93.

Finanziamento leggi speciali centri storici di Siracusa-Ortigia, Agrigento e Ragusa-Ibla (LL.RR. nn. 70/76 e 61/81), ivi compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa.

Finanziamento attuazione piani di recupero ex art. 20 legge regionale n. 37/85, ivi compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa.

Finanziamenti legge regionale n. 25/93, ivi compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa.

**AREA 2 - Interdipartimentale - Sistemi Informativi Geografici, Infrastruttura Dati Territoriali Regionali e Cartografia**

Gestione dei sistemi informativi territoriali regionali (S.I.T.R.):

- attività connesse alla completa attuazione dell'Accordo di Programma relativo alla realizzazione del sistema informativo territoriale regionale (S.I.T.R.), a valere sulla Misura 5.05 POR 2000-2006 (Servizio 1) [residuale] e sulle successive programmazioni comunitarie in materia;

- 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. 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.

#### UNITA' OPERATIVA A2.1 - Gestione dei Sistemi Informativi Territoriali Regionali (S.I.T.R. - S.I.A.B. e S.I.R.A.)

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.

#### UNITA' OPERATIVA A2.2 - Servizio Cartografico e Fotografico e Archivio dell' Urbanistica

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.

Gestione informatizzata della movimentazione delle pratiche giacenti in archivio a servizio dell'utenza interna ed esterna.

Classificazione ed archiviazione informatizzata atti di nuova acquisizione.

## SERVIZI

### SERVIZIO 1 – Pianificazione Territoriale Regionale e Programmazione

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.

Pianificazione provinciale o di corrispondenti ambiti territoriali consortili:

- istruttoria tecnico-amministrativa e provvedimenti sui piani;
- segreteria del comitato tecnico scientifico e provvedimenti amministrativi del PTUR;
- contributi strutturali e strategici all'ufficio del dipartimento competente alla gestione dei progetti comunitari.

Programmazione dei fondi strutturali PO FESR 2007/2013 e programmazione comunitaria 2014/2020 di competenza del dipartimento.

Gestione tecnico-amministrativa di altri fondi comunitari, dei fondi statali e regionali.

Progetti comunitari: gestione di iniziative sia propositive che progettuali inerenti la partecipazione del dipartimento a progetti Comunitari (INTERREG, MED, LIFE, ecc.); concertazione con i soggetti pubblici e privati e accordi di partenariato.

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.

### UNITA' OPERATIVA S1.1 - Programmi e gestione fondi extraregionali e progetti speciali - Pianificazione territoriale

Gestione fondi comunitari: PO FESR 2007/2013 e programmazione 2014/2020:

- programmazione dei fondi strutturali PO FESR 2007/2013 e programmazione 2014/2020 di competenza del dipartimento;
- gestione e rendicontazione dei fondi strutturali PO FESR 2007/2013;
- procedure connesse con la conclusione delle operazioni relative alle misure assegnate dal POR Sicilia 2000/2006 al dipartimento (attività residuale);
- 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 (INTERREG, MED, LIFE, ecc.)

-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;
- coordinamento attività interna in materia di finanziamenti extraregionali;
- programmi di intervento su fondi extraregionali di competenza.

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.).

Gestione tecnico-amministrativa del partenariato.

Gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti.

Gestione tecnico-amministrativa di altri 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, socio-economici, infrastrutturali, ecc.) e strategici (programmi, partenariato, ecc.).

Aggiornamento dei programmi intercomunali (PIT, PRUSST, PIOS, Patti territoriali, Leader, Unione comuni, ecc.).

Partecipazione a piani e programmi di vasta area in raccordo con il servizio di appartenenza.

Gestione della pagina web dedicata alla pianificazione territoriale.

#### 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;
- 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, 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.

#### UNITA' OPERATIVA S2.1 – Comune di Palermo

#### UNITA' OPERATIVA S2.2 – Libero Consorzio di Palermo

#### UNITA' OPERATIVA S2.3 – Libero Consorzio di Agrigento

**UNITA' OPERATIVA S2.4 – Libero Consorzio di Trapani**

Coordinamento ed 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.

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;
- 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, 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.

**UNITA' OPERATIVA S3.1 – Città metropolitana di Messina****UNITA' OPERATIVA S3.2 – Liberi Consorzi di Caltanissetta ed Enna**

Coordinamento ed 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.

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, 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.

**UNITA' OPERATIVA S4.1 – Città metropolitana di Catania****UNITA' OPERATIVA S4.2 – Liberi Consorzi di Ragusa e Siracusa**

Coordinamento ed 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.

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.

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.

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.

**UNITA' OPERATIVA S5.1 – Servizio Ispettivo – Città metropolitane di Palermo, Catania e Messina**

**UNITA' OPERATIVA S5.2 - Servizio Ispettivo – Liberi Consorzi di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani**

Attività ispettiva in materia urbanistico-edilizia.

Interventi sostitutivi.

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.

**SERVIZIO 6 - Affari Legali, Contenzioso, Ufficio consultivo e Segreteria del Consiglio Regionale Urbanistica**

Supporto allo svolgimento delle funzioni proprie del Dirigente Generale in materia urbanistica, con riguardo anche alla predisposizione di proposte normative.

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.

Supervisione sulla 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 circolari, quesiti e pareri del dipartimento e degli organi consultivi regionali riguardanti la materia urbanistico-edilizia.

Trattazione ricorsi straordinari e amministrativi avverso i 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 e dipendenti dalle decisioni emesse dai giudici amministrativi.

Coordinamento delle attività inerenti gli accertamenti dell'Autorità Giudiziaria.

Tenuta dell'anagrafe degli incarichi, nomine, designazioni e consulenze di competenza del dipartimento.

Adempimenti amministrativi e contabili di segreteria relativi al funzionamento del C.R.U.

Provvedimenti finali approvativi (voto) espressi dal Consiglio regionale urbanistica, relativi ai piani regolatori generali ed attuativi ed alle varianti urbanistiche.

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.

Stesura dei pareri CRU da inoltrare ai Servizi competenti per la conclusione dei procedimenti urbanistici.

#### UNITA' OPERATIVA S6.1 – Ufficio consultivo, affari legali e contenzioso

Trattazione dei quesiti in materia urbanistico - edilizia posti dagli enti ed uffici pubblici e predisposizione dei relativi pareri.

Attività di consultazione diretta in materia urbanistico - edilizia nei confronti dei soggetti pubblici e privati.

Gestione informatizzata delle banche dati relative a circolari, quesiti e pareri emanati dal dipartimento, nonché dei pareri degli organi consultivi regionali (Consiglio di Giustizia Amministrativa, Avvocatura Generale dello Stato e Ufficio legislativo e legale della Presidenza) riguardanti la materia urbanistico - edilizia.

Esame e coordinamento dei ricorsi straordinari e amministrativi avverso i 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.



**ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE****COMANDO DEL CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA****UNITÀ DI STAFF**

- 1) **Controllo di Gestione** - Analisi, programmazione e monitoraggio delle linee operative, verifica del loro grado di attuazione.
- 2) **Valutazione della Dirigenza** - Supporto all'attività di valutazione dei dirigenti del Comando, supporto all'individuazione degli obiettivi annuali dei dirigenti, rapporti con il Se.Pi.Co.S. del Presidente della Regione, monitoraggio degli obiettivi del Dirigente Generale, supporto all'attività di organizzazione e di indirizzo.
- 3) **Monitoraggio e controllo** - Monitoraggio e controllo fondi comunitari, nazionali e regionali.

**AREE****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 ed 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, la gestione delle risorse umane ed il coordinamento dell'attività relativa alle interrogazioni parlamentari e dell'attività ispettiva dell'ARS. Biblioteca, protocollo informatico, repertorio, archivio Direzione, segreterie organi collegiali ed attività del Comando inerenti la Conferenza Stato Regioni, etc.

**Unità operativa 1: 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 ed assegnazione plafond di impegni e di pagamenti ai centri di spesa, rapporti con il Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione Siciliana.

**Unità operativa 2: Coordinamento delle attività di comunicazione -**

Gestione dell'URP e del sito INTERNET del Comando: coordinamento delle attività di comunicazione, di informazione e di redazione delle pubblicazioni ufficiali del Comando. Coordinamento dell'attività relativa alle interrogazioni parlamentari e dell'attività ispettiva dell'ARS. Biblioteca, protocollo informatico, repertorio, archivio Direzione, segreterie organi collegiali ed attività del Comando inerenti la Conferenza Stato Regioni, etc.

**Area 2 Coordinamento e Gestione Corpo Forestale**

Coordinamento amministrativo delle attività istituzionali 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 ed 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 funzio-

namento 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. 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. Controlli CITES. Protezione della flora e della fauna, inclusa la sorveglianza della applicazione della convenzione di Washington sul commercio internazionale della specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione. Formazione (formazione del personale in servizio presso il Comando Corpo Forestale);

**Unità operativa 3: Coordinamento amministrativo e formazione**

Coordinamento 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. Esercitazione ed 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; Formazione (formazione del personale in servizio presso il Comando Corpo Forestale).

**Unità operativa 4: Coordinamento delle attività operative -**

Rapporti con i Dipartimenti Nazionale e Regionale della protezione civile non di competenza del Servizio 4 SAB, coordinamento delle attività di protezione civile non di competenza del servizio 4 SAB. "Meteomont". Reparto ippomontato.

Organizzazione delle attività di rappresentanza del Comando del Corpo Forestale, coordinamento delle attività di rappresentanza inerenti i 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. Controlli CITES, protezione della flora e della fauna, inclusa la sorveglianza della applicazione della convenzione di Washington sul commercio internazionale della specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione.

**Area 3 Gare e Contratti – Sicurezza sul lavoro**

Procedure contrattuali per lavori, beni e servizi; Ufficiale rogante; Approvvigionamento di beni, forniture servizi e mezzi di competenza del Comando del Corpo forestale, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Cassiere; Consegnatario; Logistica uffici centrali.

**Unità operativa 5: Gare e contratti lavori, beni e servizi –**

Attività connesse alle procedure di gare e stipulazione dei contratti, Sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Unità operativa 6: Logistica uffici centrali –**

Attività connesse alla logistica degli uffici centrali.

**SERVIZI**

**Servizio 1 Gestione Giuridica**

Stato giuridico; affari penali e disciplinari, reclutamento del personale; inquadramento del personale; trattamento di quiescenza; riscatti e ricongiunzioni, trasferimenti ed assegnazioni, 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.

**Unità Operativa 7: Stato Giuridico -**

Trattazione di questioni giuridiche di carattere generale, trasferimenti, assegnazioni e comandi, rapporti con la funzione pubblica, cause di servizio, *part time*, congedi ed aspettative. Adempimenti afferenti lo stato giuridico, applicazione CCRL dei dipendenti regionali, rideterminazione posizioni economiche, trattazione contenzioso, pensioni e riscatti (trattamento di quiescenza, rideterminazione base pensionabile, anticipazione buonuscita, riscatti e ricongiunzioni), stati matricolari.

**Unità operativa 8: Affari riservati -**

Aspetti disciplinari e penali, Concorsi (reclutamento del personale ed inquadramento nei ruoli, 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.

**Servizio 2 Gestione Economica**

Pagamento emolumenti fondamentali del personale; pagamento salario accessorio del personale e compensi previsti per legge; gestione emolumenti relativi alle attività di protezione civile e di salvaguardia del territorio dagli incendi; missioni; adempimenti fiscali e previdenziali; gestione economica lavoratori LTD, rilevazione automatizzata delle presenze;

**Unità operativa 9: Trattamento economico fondamentale e accessorio -**

Trattamento economico fondamentale (corresponsione degli stipendi, trattenute ed eventuali arretrati). Erogazione compensi FAMP, salario accessorio personale del comparto non dirigenziale, pagamento missioni, retribuzione parte variabile e di risultati dei dirigenti).

**Unità operativa 10: Adempimenti previdenziali e fiscali -**

Adempimenti riguardanti previdenziali e fiscali (INAIL, INPS, oneri sociali, adempimenti tributari, ecc.). Spese Funzionamento. (compensi per missioni, buoni pasto, etc.).

**Servizio 3 Gestione Contenzioso**

Gestione contenzioso; supporto legale nei contenziosi afferenti le materie attribuite al Comando; supporto 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 con le Prefetture; monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza del Comando;

**Unità operativa 11 : Supporto legale -**

Gestione contenzioso uffici periferici (supporto legale agli Ispettorati 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 ed alle sanzioni comminate dagli Uffici periferici. Ogni altro contenzioso civile, penale o amministrativo instaurato presso i Tribunali fuori dal distretto di Palermo. Predisposizione di pareri per gli Uffici periferici). Supporto legale gestione contenzioso uffici centrali (supporto legale contenzioso del lavoro, civile, penale o amministrativo instaurato presso i Tribunali del Distretto di Corte di Appello di Palermo. Rapporti con la Corte dei Conti. Costituzione di parte civile nei procedimenti penali di interesse del Comando. Predisposizione pareri per il Comando. Ogni altro affare di competenza degli Uffici centrali); Monitoraggio legislativo (monitoraggio legislativo, predisposizione circolari, monitoraggio e supporto alla gestione del capitolo spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e rimborsi spese legali ai dipendenti.

**Servizio 4 Antincendio Boschivo**

Piano antincendio. Gestione operativa del piano antincendio ed attività connesse. Coordinamento ed emanazione di direttive sull'attività dei mezzi aerei e delle squadre antincendio, mezzi terrestri, strutture e dotazioni tecniche, etc 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 radioricetrasmittente del "C.F.R.S." e servizio elicotteri con annesse strutture di pertinenza. Gestione e coordinamento del numero di emergenza ambientale "1515". Rapporti statistici sull'andamento delle campagne A.I.B.; 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;

**Unità operativa 12: Piano antincendio Centro studi -**

Raccolta dati ed attività propositiva propedeutica alla stesura del piano antincendio. Gestione operativa del piano antincendio (attuazione delle direttive contenute nel documento di programmazione). Rapporti statistici sull'andamento delle campagne A.I.B.;

**Unità operativa 13: Comunicazioni radio -**

Attività gestionale della manutenzione del sistema di radio di telecomunicazioni del CFRS, valutazione tecnica delle innovazioni nelle radiocomunicazione e nei sistemi di radiolocalizzazione. Numero di emergenza ambientale "1515"; Predisposizione di atti finalizzati all'impiego dei mezzi aerei nonché delle strutture annesse al sistema medesimo (elibasi, strutture annesse alle elibasi dotazioni di sicurezza etc. ).

**Servizio 5 Interventi e opere pubbliche - tutela ed economia montana**

Programmazione opere pubbliche. Opere pubbliche nei settori difesa del suolo ed edilizia del Comando. Coordinamento delle attività del Comando per lo studio, la perimetrazione e gli interventi inerenti i bacini idrografici montani. Interventi di sistemazione idraulica forestale ricadenti nei bacini idrografici montani. Economia montana. Competenze sui territori classificati montani nonché pianificazione interventi a valere sulle risorse comunitarie, statali e regionali eventualmente destinate ai comuni montani e parzialmente montani ed attuazione degli interventi. Contributi alle Aziende Silvopastorali. Vincolo idrogeologico - predisposizione di direttive in materia; direttive concernenti l'applicazione delle norme di polizia forestale ed ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposte a vincoli speciali. Attuazione direttiva relativa alla commercializzazione dei materiali forestali e di moltiplicazione;

**Unità operativa 14: Programmazione opere pubbliche -**

Opere pubbliche nei settori difesa del suolo ed edilizia del Comando. Attività di coordinamento per lo studio, la perimetrazione e gli interventi inerenti i bacini idrografici montani. Interventi di sistemazione idraulica forestale; Interventi di sistemazione idraulica forestale ricadenti nei bacini idrografici montani. Economia montana, pianificazione delle risorse destinate ai comuni montani della Regione Siciliana ed attuazione degli interventi nei comuni montani. Contributi alle Aziende Silvopastorali.

**Unità operativa 15: Vincolo idrogeologico -**

Predisposizione di direttive in materia (applicazione del RDL 3267/23 e del RD 1126/26 revisione ed aggiornamento degli atti di vincolo, prescrizioni di massima e di polizia forestale). Direttive afferenti l'applicazione di norme e regolamenti. (caccia, pesca nelle acque interne, polizia idraulica, piante officinali, bellezze paesaggistiche, piante officinali, protezione della fauna e della flora, funghi epigei ecc.); Commercializzazione materiali forestali (D.Lgs. 10 novembre 2003, n. 386 in attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione; individuazione dei boschi da seme).

**Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali**

Attività di coordinamento, per gli atti di indirizzo interni di competenza e per le questioni di carattere normativo e regolamentare ed 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, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, rispetto tempistica:

**Unità operativa 16 : Coordinamento attività anticorruzione -**

Attività relative alle predisposizione degli atti di indirizzo interni di competenza e per le questioni di carattere normativo e regolamentare ed adempimenti relativi in materia di

“Trasparenza”, “Privacy. 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, benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, rispetto tempistica; Attività di coordinamento, per gli atti di indirizzo interni di competenza e per le questioni di carattere normativo e regolamentare ed adempimenti relativi in materia di “Anticorruzione”; “Semplificazione”.

### **Servizio 7 Pianificazione - Programmazione e Gestione della Campagna antincendio**

Attività relative alla pianificazione e gestione dei fondi comunitari, nazionali, e regionali. Fondi Fas. Informatica e Sistema Informativo Forestale. Inventario forestale; (gestione, coordinamento ed aggiornamento dei S.I.F. e delle banche dati del Comando, cartografie forestali, realizzazione ed aggiornamento inventari forestali, statistica forestale Programmazione e gestione della campagna antincendio e dei relativi fondi di competenza del Comando. Gestione operai forestali (direttive relative alla gestione ed all'utilizzo degli operai forestali addetti alle attività antincendio. Concertazione sindacale per gli operai addetti alle attività antincendio. Direttive sulle applicazioni contrattuali degli operai dei contingenti antincendio. Direttive sull'applicazione dei contratti nazionali ed integrativi per gli operai AIB).

#### **Unità operativa 17: Programmazione e gestione della campagna antincendio -**

Programmazione e gestione della campagna antincendio e dei relativi fondi di competenza del Comando. Gestione operai forestali (direttive relative alla gestione ed all'utilizzo degli operai forestali addetti alle attività antincendio. Concertazione sindacale per gli operai addetti alle attività antincendio. Direttive sulle applicazioni contrattuali degli operai dei contingenti antincendio. Direttive sull'applicazione dei contratti nazionali ed integrativi per gli operai AIB).

Concertazione sindacale per gli operai addetti alle attività antincendio. Direttive sulle applicazioni contrattuali degli operai dei contingenti antincendio.

Direttive sull'applicazione dei contratti nazionali ed integrativi per gli operai AIB;

#### **Unità operativa 18: Pianificazione e gestione fondi -**

Attività relative alla pianificazione e gestione dei fondi comunitari, nazionali, e regionali, fondi Fas; Informatica e Sistema Informativo Forestale. Inventario forestale; (gestione, ed aggiornamento dei S.I.F. e delle banche dati del Comando, cartografie forestali, realizzazione ed aggiornamento inventari forestali, statistica.

### **Servizio 8 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Agrigento**

Coordinamento attività di vigilanza sul territorio attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze del Comando Corpo Forestale a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

#### **Unità operativa 19: Gestione amministrativa;**

#### **Unità operativa 20: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

#### **Unità operativa 21: 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;

#### **Unità operativa 22: Gestione amministrativa;**

#### **Unità operativa 23: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

#### **Unità operativa 24: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 10 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Catania**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 25: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 26: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 27: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 11 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Enna**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 28: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 29: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 30: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 12 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Messina**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 31: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 32: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 33: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 13 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Palermo**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 34: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 35: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 36: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 14 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Ragusa**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze del Comando Corpo Forestale a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 37: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 38: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 39: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**Servizio 15 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Siracusa**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 40: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 41: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 42: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

#### **Servizio 16 Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Trapani**

Coordinamento attività di vigilanza attraverso i Distaccamenti Forestali e competenze del Comando Corpo Forestale a livello provinciale. Programmazione, progettazione e realizzazione lavori, interventi, beni e servizi. Gestione lavoratori forestali AIB;

**Unità operativa 43: Gestione amministrativa;**

**Unità operativa 44: Attività antincendio e programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi;**

**Unità operativa 45: Attività di vigilanza sul territorio - Tutela-vincolo idrogeologico.**

**ASSESSORATO REGIONALE DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO**  
**DIPARTIMENTO REGIONALE DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO**

**UNITA' DI STAFF**

**US1 - Unità di Staff 1 - SEGRETERIA DEL DIRIGENTE GENERALE**

Segreteria del dirigente generale; Rapporti convenzionali con dipartimenti regionali operanti nel marketing turistico: Beni Culturali; Ambiente; Agricoltura. Esame e verifica della coerenza delle proposte e dei provvedimenti; Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza. Attività e funzioni di documentazione; Coordinamento attività ispettiva svolta dall'ARS presso l'Assessorato. Azioni a supporto dell'Ufficio Speciale per il Cinema e l'Audiovisivo. Coordinamento atti inerenti al contenzioso. Rapporti con il servizio di pianificazione e controllo strategico.

**US2 - Unità di Staff 2 - CONTROLLI INTERNI**

Controlli interni; 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. Adempimenti relativi alla normativa anticorruzione dei nuclei ispettivi ex articolo 2 l.r 5/2011. Adempimenti discernenti dal D. Lg.vo n.33/2013, con particolare riferimento alla pubblicazione dei provvedimenti. Supporto all'attività di pianificazione e programmazione strategica inerente le attività del dipartimento.

**UNITA' DI CONTROLLO**

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 UE, 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.

**AREE**

**Area 1 – AFFARI GENERALI**

Affari generali; Attività di ricerca e proposizione legislativa; Indirizzo, coordinamento e raccordo amministrativo con aree e servizi; Rapporti con le organizzazioni sindacali; Registro pareri richiesti; Servizio fax; Archiviazione fogli vettore; Repertorio decreti; Archivio; Ufficiale rogante; Rapporti con il servizio di pianificazione e di controllo strategico dell'Assessore. Ufficio relazioni con il



Pubblico. Gestione funzionale del personale.. Assegnazione posta in entrata; protocollo informatico, archivio storico. Riconoscimento di personalità giuridica di competenza dell'Assessorato Rilevazione automatizzata delle presenze. Servizi di cassa. Consegnatario del Dipartimento.

#### **A1.01 - Unità Operativa 1 - Servizio sicurezza luoghi di lavoro**

- Servizio sicurezza luoghi di lavoro ed adempimenti. Decreto legislativo n. 81/2008; Proposte formative.

#### **A1.02 - Unità Operativa 2 - Ufficio relazioni con il pubblico e servizi generali**

Ufficio relazioni con il pubblico. Attività del consegnatario e del cassiere; Coordinamento attività informatica; Gestione delle risorse umane; Registro protocollo informatizzato; Gestione posta in entrata e in uscita; Servizi di carattere generale.

### **Area 2 – SVILUPPO, ANALISI, BILANCIO, ATTIVAZIONE FINANZIAMENTI U.E.**

Programmazione fondi extraregionali e dei programmi operativi, attuativi, che concorrono al raggiungimento di comuni obiettivi operativi ed attività connesse. Procedure per il reperimento e l'attivazione di tutti i fondi siano essi strutturali U.E. che statali. Elaborazione dei progetti di partecipazione a progetti comunitari e progetti L.135/2001; Patto di Stabilità: monitoraggio ed adempimenti consessi; Acquisizione e diffusione direttive, regolamenti, decisioni, ecc.; Acquisizione informazioni fonti di finanziamento comunitario e statale; Predisposizione previsione di bilancio e assestamenti; Predisposizione atti di bilancio; Supporto alle attività di programmazione del Dipartimento sui fondi strutturali, statali e regionali; Programmazione attività del Dipartimento nei settori Turismo, Sport e Spettacolo. Programma operativo d'assistenza tecnica del Ministero per i beni e le attività culturali e turismo Rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali nell'ambito della programmazione delle risorse. Coordinamento dipartimentale e interdipartimentale.

## **SERVIZI**

### **Servizio 1 - COMUNICAZIONE, MARKETING ED ACCOGLIENZA**

Azioni specifiche di promozione dell'immagine turistica della Sicilia nei segmenti del turismo culturale, balneare, nautico, sportivo, termale, scolastico, accessibile, naturalistico, congressuale, enogastronomico, religioso, sperimentando altresì le potenzialità di ulteriori segmenti utili ad ampliare presso il pubblico internazionale l'offerta turistica siciliana. Ospitalità ed Educational Tours; Incentivi per Charter, Inclusive – Tours; Progetti speciali di comunicazione; Progetti speciali di commercializzazione; Progetti speciali di sponsorizzazione, Attività di rendicontazione; Controllo della spesa. Definizione e gestione dei contenuti del sito dipartimentale e di strumenti di comunicazione virale. Tavolo interdipartimentale Turismo – Beni Culturali – Attività Produttive; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S1.01 - Unità Operativa 1 - Piano Regionale di Propaganda Turistica**

Attività congressuale e convegnistica; Piano regionale di propaganda; Campagne Promopubblicitarie; Produzione e/o acquisto materiale promo-pubblicitario; Partecipazione e/o organizzazione borse e fiere in coerenza ai segmenti privilegiati dell'immagine turistica della Sicilia. PO- FESR: adempimenti di competenza

**Servizio 2 - OSSERVATORIO TURISTICO**

Banca dati turistici e statistica; Indagini di mercato; Programma triennale e piano operativo annuale legge regionale n. 10/2005. Gestione e implementazione banche dati. Carta dei Diritti del Turista, di cui alla L.R. 10/2005; Rapporti con Enti e Istituzioni posti a tutela della qualità del prodotto territoriale e sua pianificazione; Coordinamento Servizi Turistici Regionali: coordinamento e indirizzo, con attività ispettiva, di vigilanza e di controllo, delle competenze dei Servizi Turistici sulla classificazione alberghiera ed extra alberghiera; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S2.01 - Unità Operativa 1 - Rapporti ufficio statistica bilancio e Istat**

Rapporti ufficio statistica bilancio e Istat P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza.

**Servizio 3 AZIONI TURISTICO TERRITORIALI PUBBLICO PRIVATE**

Definizione di Linee Guida dirette a incentivare nuove forme di aggregazioni pubblico-privato nella configurazione DMO (Destination Management Organizations). Applicazione in materia legge regionale 15 settembre 2005, n. 10 di riforma del turismo; Turismo itinerante, sociale e giovanile. Distretti turistici; Riconoscimento distretti turistici; Marchio Club Sicilia; Coordinamento azioni comuni a Marchi d'Area; Associazioni Pro-loco; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S3.01 - Unità Operativa 1 - Coordinamento distretti turistici**

Distretti turistici; Associazioni Pro-loco; Riconoscimento distretti turistici; P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza e finanziamenti statali (POIN)

**Servizio 4 - OPERE PUBBLICHE DI VALORIZZAZIONE TURISTICA**

Opere pubbliche di valorizzazione turistica con particolare riferimento agli adempimenti di chiusura del PO FESR 2007-2013; Gestione contributi comunitari; P.O.FESR Linee Guida, con criteri e indicatori che permettano di misurare l'intensità turistica di un dato territorio. Piano regionale di segnaletica turistica; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S4.01 - Unità Operativa 1 - Opere pubbliche di valorizzazione turistica**

Gestione contributi comunitari; P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza. Opere pubbliche di valorizzazione turistica Legge 135/2001

**Servizio 5 - SOSTEGNO ALLE ATTIVITA SPORTIVE**

Gestione contributi comunitari e P.O. FESR; Informazioni utili al pubblico sul sito Internet del dipartimento; Attività varie collegate. Banca dati sportivi (impiantistica e manifestazioni sportive) e statistica; Analisi e studio dello sport; Attuazione disposizioni legge regionale di settore; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S5.01 - Unità Operativa 1 - Attività sportive e Osservatorio dello Sport**

Comitato di programmazione sportiva; Fondo speciale potenziamento attività sportive legge regionale n. 8/78:(attività e manifestazioni sportive); Legge regionale n. 18/86 - artt. 1 e 4: contributi società sportive professionistiche e semi-professionistiche dilettantistiche; Legge regionale n. 31/84; P.O.FESR adempimenti nelle materie di competenza. Programma finanziamento enti locali per completamento e adeguamento impianti; Contributi enti pubblici, enti, istituti e società sportive; Fondo regionale per l'impiantistica sportiva.

**Servizio 6 – SPETTACOLO: MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE.**

Manifestazioni istituzionalizzate; Calendario manifestazioni; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S6.01 - Unità Operativa 1 – Manifestazioni e Iniziative**

Rapporti con i Servizi Turistici, istituzioni comunali, istituzioni private e organismi nazionali ed internazionali. Gestione contributi comunitari; P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza. Redazione Calendario Grandi Manifestazioni; Manifestazioni con cofinanziamento regionale; Iniziative direttamente promosse

**Servizio 7- PROFESSIONI TURISTICHE E AGENZIE DI VIAGGIO**

Competenze derivanti dalla legge regionale n. 10/2005; Rapporti con enti ed istituzioni, pubblici e privati, di studio e formazione; Agenzie immobiliari turistiche di cui alla legge regionale n. 10/2005; P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza; Contenzioso nelle materie di competenza.

**S7.01 - Unità Operativa 1 - Agenzie di viaggio e Professioni Turistiche**

Agenzie di viaggio; Tour operators d'incoming e outgoing. L.R.8/2004: attività relative ai soggetti che svolgono professioni turistiche; Tenuta albi professionali.

**Servizio 8 – SPETTACOLO : ATTIVITA' MUSICALI E TEATRALI**

Fondazione Teatro Massimo, Fondazione Taormina Arte, Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana; Contributi ad Enti ed organizzazioni per la conoscenza e la diffusione del teatro; Albo

imprenditori dello Spettacolo; Attuazione dei programmi di Intervento ICE/Regioni della Convergenza nei settori di competenza dell'Assessorato; Vigilanza Enti di settore; Fondo di rotazione per gli interventi straordinari (R.I.S.); Coordinamento iniziative promosse dall'Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo nel settore dello spettacolo dal vivo; Contenzioso nelle materie di competenza.

#### **S8.01 - Unità Operativa 1 - Attività Musicali.**

Contributi e promozione di attività musicali. Enti di qualsivoglia natura giuridica (Enti, Associazioni musicali). P.O. FESR: adempimenti sulle materie di competenza.

#### **S9.02 - Unità Operativa 2 - Attività Teatrali**

Contributi e promozione di attività teatrali. Enti di qualsivoglia natura giuridica (Enti, Associazioni teatrali). P.O. FESR 2007/2013: adempimenti sulle materie di competenza.

#### **Servizio 9 - SERVIZIO TURISTICO DI AGRIGENTO**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco. Classificazione alberghiera ed extralberghiera; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di sportelli informativi informatizzati nella città di Sciacca e a Lampedusa; Protocolli di intesa con Ente Parco Valle dei Templi e altri luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio.

#### **Servizio 10 - SERVIZIO TURISTICO DI CALTANISSETTA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco.; Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, Protocolli di intesa con i luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per

il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio.

#### **S10.01 – Unità Operativa di Gela**

Informazioni turistiche e intese operative con Museo e altri luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

### **Servizio 11 - SERVIZIO TURISTICO DI CATANIA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco.; Classificazione alberghiera ed extralberghiera; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di ulteriore sportello informativo nella città di Linguaglossa; Protocolli di intesa con Ente Parco Etna e con luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

#### **S11.01 – Unità Operativa di Nicolosi**

Informazioni turistiche e intese operative con Parco, Enti e società operanti nel termalismo e luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

#### **S11.02 – Unità Operativa di Caltagirone**

Informazioni turistiche e intese operative con Museo e altri luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

#### **S11.03 – Unità Operativa di Acireale**

Informazioni turistiche e intese operative con Parco, Enti e società operanti nel termalismo e luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

### **Servizio 12 - SERVIZIO TURISTICO DI ENNA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco. Classificazione alberghiera ed extralberghiera ;

Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di ulteriore sportello informativo nella città di Nicosia; Protocolli di intesa con Parco Villa del Casale e con luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

#### **S14201 – Unità Operativa di Piazza Armerina**

Informazioni turistiche e intese operative con Parco e altri luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

#### **Servizio 13 - SERVIZIO TURISTICO DI MESSINA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco.; Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di ulteriori sportelli informativi nella città di Capo d'Orlando, Giardini-Naxos, Milazzo e Montalbano Elicona; Protocolli di intesa con Parco dei Nebrodi, Parco di Naxos, Museo Bernabò Brea e con altri luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

#### **S13.01 – Unità Operativa Isole Eolie**

Informazioni turistiche e intese operative con Museo e altri luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

#### **S13.02 - Unità Operativa di Patti e Tindari**

Informazioni turistiche e intese operative con i luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

#### **S13.03 – Unità Operativa di Taormina**

Informazioni turistiche e intese operative con Parco e altri luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

**Servizio 14 - SERVIZIO TURISTICO DI PALERMO**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco; Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di ulteriore sportello informativo nella città di Monreale. Protocolli di intesa con Parco delle Madonie e con i luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

**S14.01 – Unità Operativa di Cefalù**

Informazioni turistiche e intese operative con i luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

**Servizio 15 - SERVIZIO TURISTICO DI RAGUSA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco.; Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di sportello informativo nella città di Modica; Protocolli di intesa con i luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

**Servizio 16 - SERVIZIO TURISTICO DI SIRACUSA**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco. Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di sportello informativo nella città di Noto; Protocolli di intesa con i luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli

operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

### **Servizio 17- SERVIZIO TURISTICO DI TRAPANI**

Compiti e funzioni di cui all'articolo 5, comma 2, della l.r.15 settembre 2005,n.10. Raccolta di dati statistici del territorio turistico e loro elaborazione, con il coordinamento del Servizio 2; Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio; Progettazione e realizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e alla propaganda delle risorse turistiche del territorio; Controlli e aggiornamento albo associazioni pro-loco.; Classificazione alberghiera ed extralberghiera ; Contributi statali; Sportello informazioni turistiche, con attivazione di ulteriore sportello informativo nell'Isola di Favignana. Protocolli di intesa con Parco di Segesta, di Selinunte e con altri luoghi della cultura sul territorio; Assistenza ai turisti, agli operatori turistici pubblici e privati e alle società sportive; Flusso di dati quindicinale su eventi e manifestazioni turistiche e sportive verso il Dipartimento, Servizio 1 e Servizio 5; Valutazioni afferenti la definizione del Calendario delle manifestazioni per il territorio di competenza; Vigilanza sulle Agenzie di viaggio nel territorio; Vigilanza sulle manifestazioni sportive nel territorio

#### **S17.01 – Unità Operativa di Erice**

Informazioni turistiche e intese operative con i luoghi della cultura. Attività deputate dal Servizio di appartenenza

Visto  
Il Vice Presidente: LO BELLO



## NOTE

**Avvertenza:**

Il testo delle note di seguito pubblicate è stato redatto ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi trascritti, secondo le relative fonti. Le modifiche sono evidenziate in corsivo.

*Note all'epigrafe:*

– Il Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante "Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione." contenente "Ordinamento del governo e dell'amministrazione della Regione" è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 24 dicembre 2008, n. 59, S.O.

– Il comma 1 dell'articolo 49 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9, recante "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale." così dispone:

«Art. 49 - *Norme di armonizzazione, contenimento ed efficientamento della Pubblica Amministrazione.* – 1. Ai fini di una razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'Amministrazione regionale, con le procedure previste dall'articolo 11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20, provvede alla riorganizzazione del proprio apparato amministrativo al fine di conseguire una riduzione delle strutture intermedie e delle unità operative di base, comunque denominate, in misura complessivamente non inferiore al 30 per cento rispetto alle rilevazioni sul numero di unità operative di base al 31 dicembre 2014 e alle aree e servizi di cui al D.P.Reg. 22 ottobre 2014, n. 27. Ai fini della predetta riduzione si tiene conto delle esigenze prioritarie connesse ai processi di gestione, rendicontazione, certificazione e controllo della spesa a valere sui fondi extraregionali. All'esito della riorganizzazione, i dirigenti generali applicano l'istituto della risoluzione unilaterale del contratto individuale di lavoro relativo all'incarico dirigenziale per motivate ragioni organizzative e gestionali, come previsto dal vigente contratto collettivo dell'area della dirigenza.»

– Il decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni" è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 28 febbraio 2013, n. 10.

*Note al Preambolo:*

– La legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28, recante "Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione centrale della Regione siciliana" è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 29 dicembre 1962, n. 64.

– La legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, recante "Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico per le attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materie di pensionamento" è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione Siciliana del 17 maggio 2000, n. 23.

– L'articolo 11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20, recante "Norme finanziarie urgenti e variazioni al bilancio della Regione per l'anno finanziario 2003. Norme di razionalizzazione in materia di organizzazione amministrativa e di sviluppo economico." così dispone:

«*Misure urgenti per la funzionalità dell'Amministrazione regionale.* – 1. Al fine di ottimizzare l'impatto funzionale della riforma dell'amministrazione regionale e di sovvenire alle urgenti necessità di piena funzionalità amministrativa della Regione, nell'ambito di un processo di progressivo adeguamento al vigente ordinamento statale, sono introdotte le seguenti disposizioni.

2. L'individuazione delle strutture intermedie e delle unità operative di base dei dipartimenti regionali è operata su proposta dell'Assessore competente, sentito il dirigente generale interessato, con decreto del Presidente della Regione, previa delibera della Giunta regionale. Il numero complessivo di aree e servizi è fissato in un massimo di 600. Sono abrogati il comma 4 dell'articolo 4 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e il comma 3 dell'articolo 57 della legge regionale 3 maggio 2001, n. 6.

3. L'accesso di cui all'articolo 6, comma 5, della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, è attivato, con le medesime procedure e alle stesse condizioni ivi previste, entro il 31 dicembre 2006.

4. L'incarico di dirigente generale è conferito, con decreto del Presidente della Regione, previa delibera della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente, a dirigenti di prima fascia, non-

ché ai soggetti di cui al comma 8 dell'articolo 9 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

5. L'incarico di dirigente generale può essere, altresì, conferito a dirigenti dell'amministrazione regionale (inciso omissso in quanto impugnato dal Commissario dello Stato ai sensi dell'art. 28 dello Statuto) purché, in tal caso, gli stessi siano in possesso di laurea, abbiano maturato almeno sette anni di anzianità nella qualifica di dirigente, siano in possesso di formazione professionale e culturale nonché di capacità ed attitudini adeguate alle funzioni da svolgere, riscontrabili con riferimento all'avere espletato attività connesse al formale conferimento di funzioni di coordinamento, di direzione o preposizione a uffici o strutture della pubblica amministrazione regionale, nazionale e locale, compresi gli enti sottoposti a vigilanza e controllo da parte della Regione, purché non siano incorsi nella valutazione negativa di cui all'articolo 10 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10. La distinzione in fasce non rileva ai soli fini del conferimento dell'incarico di cui al presente comma.

6. Gli altri incarichi dirigenziali sono conferiti, per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a sette, con facoltà di rinnovo per un periodo non inferiore ad un anno, a dirigenti di prima, seconda e terza fascia; i dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi previsti dall'ordinamento regionale. La distinzione in fasce non rileva ai soli fini del conferimento dell'incarico di cui al presente comma.

7. Il limite del 5 per cento di cui al comma 8 dell'articolo 9 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, è elevato al 30 per cento.

8. I rinnovi contrattuali di cui all'articolo 9 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, possono essere disposti, una sola volta, anche per un periodo minimo di un anno.»

– La legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante "Norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione" è pubblicata nel S.O. della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 24 dicembre 2008, n. 59.

– Per il comma 1 dell'articolo 49 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9, recante "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale." vedi note all'epigrafe.

– I commi 25 e 27 dell'articolo 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo." così rispettivamente dispongono:

«Art. 17 - *Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo.* – 25. Il parere del Consiglio di Stato è richiesto in via obbligatoria:

a) per l'emanazione degli atti normativi del Governo e dei singoli ministri, ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, nonché per l'emanazione di testi unici;

b) per la decisione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica;

c) sugli schemi generali di contratti-tipo, accordi e convenzioni predisposti da uno o più ministri.

27. Fatti salvi i termini più brevi previsti per legge, il parere del Consiglio di Stato è reso nel termine di quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta; decorso il termine, l'amministrazione può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Qualora, per esigenze istruttorie, non possa essere rispettato il termine di cui al presente comma, tale termine può essere interrotto per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro venti giorni dal ricevimento degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate.»

– L'articolo 9 del decreto legislativo 24 dicembre 2003, n. 373, recante "Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione siciliana concernenti l'esercizio nella regione delle funzioni spettanti al Consiglio di Stato." così dispone:

«1. Il Consiglio di giustizia amministrativa, nella sua composizione consultiva, è organo di consulenza giuridico-amministrativa del Governo regionale.

2. La legge regionale, ferma restando l'obbligatorietà del parere sugli atti regolamentari del Governo della Regione, determina gli altri casi in cui è richiesto il parere obbligatorio del Consiglio di giustizia amministrativa. È in facoltà del Governo regionale di chiedere il parere del Consiglio in ogni altra ipotesi.

3. Quando il parere riguarda materie che incidano notevolmente sugli interessi generali dello Stato o di altre Regioni, il Consiglio può deferirne l'esame all'Adunanza generale del Consiglio di Stato, sentita sul punto la Regione. In tale caso l'Adunanza generale esamina gli affari su preavviso del Consiglio di giustizia amministrativa e con l'intervento di almeno due magistrati di quest'ultimo.

4. Sui ricorsi straordinari di cui all'articolo 23 dello Statuto il parere è obbligatorio ed è reso dalla adunanza delle Sezioni riunite

del Consiglio di giustizia amministrativa. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno nove membri.

5. Qualora il Presidente della Regione non intenda decidere il ricorso in maniera conforme al parere del Consiglio di giustizia amministrativa, con motivata richiesta deve sottoporre l'affare alla deliberazione della Giunta regionale.

6. All'Adunanza generale del Consiglio di Stato, composta ai sensi del comma 3, è altresì devoluta la cognizione dei conflitti di competenza, in sede consultiva, tra il Consiglio di giustizia amministrativa e il Consiglio di Stato.»

*Nota all'art. 2, comma 1:*

Per il comma 1 dell'articolo 49 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9, recante "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale." vedi note all'epigrafe.

*Nota all'art. 2, comma 2:*

L'articolo 10 della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, recante "Norme per la riorganizzazione dei Dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione" così dispone:

«*Decorrenza e disposizioni attuative.* – 1. Le disposizioni di cui al presente Titolo, dall'articolo 4 all'articolo 9, si applicano a decorrere dall'1 gennaio 2010.

2. Gli Assessori regionali sono nominati e preposti ai rami di amministrazione, secondo l'assetto delineato dal presente Titolo, a decorrere dall'1 gennaio 2010.

3. Entro il 30 ottobre 2009, con decreto del Presidente della Regione, adottato previa delibera della Giunta regionale, da pubblicarsi nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, sono specificate, con effetto dall'1 gennaio 2010, le funzioni ed i compiti dei dipartimenti di cui all'articolo 8 nonché l'articolazione delle relative strutture intermedie, fermo restando il limite massimo di cui all'articolo 11 della legge regionale 3 dicembre 2003, n. 20, in conformità agli ambiti di competenza di cui agli articoli 6 e 7 e sono disciplinati i relativi trasferimenti di compiti e funzioni, secondo i seguenti principi:

- a) principio di completezza;
- b) principio di efficienza ed economicità, anche con la soppressione delle funzioni e dei compiti divenuti superflui;

c) principio di responsabilità ed unicità dell'amministrazione, con attribuzione ad un unico ramo di amministrazione di funzioni e compiti connessi;

d) principio di omogeneità;

e) principio di adeguatezza, in relazione all'idoneità organizzativa del ramo di amministrazione.

4. Il Governo della Regione predispose il progetto di bilancio per l'esercizio finanziario 2010 secondo le previsioni di cui agli articoli 4 e 5 e le disposizioni del decreto presidenziale di cui al comma 3 e pone in essere ogni altra attività contabile e finanziaria necessaria a garantire la continuità dell'azione amministrativa e finanziaria della Regione.»

*Note all'art. 2, comma 3:*

– Per il decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni" vedi nota all'epigrafe.

– Il decreto del Presidente della Regione 22 ottobre 2014, n. 27, recante "Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni e attuazione dell'articolo 34 della legge regionale 15 maggio 2013, n. 9" è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 5 dicembre 2014, n. 51.

– Il decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2015, n. 33, recante "Regolamento di attuazione dell'articolo 56 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Assessorato regionale dell'economia. Modifica dell'allegato 1 del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6" è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 22 gennaio 2016, n. 4.

**(2016.24.1569)008**

La Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana è in vendita al pubblico:

AGRIGENTO - Edicola, rivendita tabacchi Alfano Giovanna - via Panoramica dei Templi, 31; Pusante Alfonso - via Dante, 70; Damont s.r.l. - via Panoramica dei Templi, 21;	MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460.
ALCAMO - Toyschool di Santanneria Rosa - via Vittorio Veneto, 238.	NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3.
BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).	PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Libreria "Ausionia" di Argento Sergio - via Ausionia, 70/74; Grafill s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipoti" di Stroschio Agostino - via Catania, 13.	PARTINICO - Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450.
BOLOGNA - Libr. giur. Edinform s.r.l. - via Imerio, 12/5.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armana Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	PORTO EMPEDOCLE - MR di Matrona Giacinto & Matrona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etnea, 393/395.	SAN MAURO CASTELVERDE - Garofalo Maria - corso Umberto I, 56.
FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenza, 61.
GELA - Cartolibreria Eschilo di Simona Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.
GIARRE - Libreria La Senorita di Giuseppa Emmi - via Veneto, 59.	SCIACCA - Edicola Coco Vincenzo - via Cappuccini, 124/a.
MAZARA DEL VALLO - "F.lli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti Catia - via Necropoli Grotticelle, 25/0.
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	
MISILMERI - Ingrassia Maria Concetta - corso Vittorio Emanuele, 528.	

Le norme per le inserzioni nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana, parti II e III e serie speciale concorsi, sono contenute nell'ultima pagina dei relativi fascicoli.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2016

### PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale	€ 81,00
— semestrale	€ 46,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, incluso i supplementi ordinari e l'indice annuale:	
— soltanto annuale	€ 208,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,15
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

### SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento soltanto annuale	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

### PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 3,50 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,00 + I.V.A. ordinaria

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata € 0,15 + I.V.A. ordinaria

Per l'estero i prezzi di abbonamento e vendita sono il doppio dei prezzi suddetti

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato, a mezzo **bollettino postale**, sul c/c postale n. 00304907 intestato alla "Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana - abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale di versamento per quale parte della Gazzetta ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione della Gazzetta non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della Gazzetta deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita I.V.A. o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dall'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, se concernenti l'intero anno, dal 1° gennaio al 30 giugno se relativi al 1° semestre e dal 1° luglio al 31 dicembre, se relativi al 2° semestre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati ed esauriti o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre ed entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della Gazzetta.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione di una etichetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

**Si fa presente che, in atto, l'I.V.A. ordinaria viene applicata con l'aliquota del 22%.**

**AVVISO** Gli uffici della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 16,15 alle ore 17,45. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la commercializzazione

TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.  
NON VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

---

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

---

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

---

**PREZZO € 24,15**

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la commercializzazione