

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monitoraggio degli AAPQ di competenza del Dipartimento.

Gestione del sistema informativo Caronte e Monitoraggio.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

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

Segreteria Comitato tecnico scientifico.

Atti di indirizzo e di coordinamento interno del Segretario generale.

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

(interrogazioni, interpellanze, ecc.).

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

Referente Conferenza Stato Regioni.

Funzionigramma e organigramma.

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

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

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

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

Smistamento corrispondenza alle strutture intermedie.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

AREA 2 - AFFARI GENERALI

Atti e adempimenti relativi alla logistica del Dipartimento.

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

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

Rilevazione automatizzata delle presenze.

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

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

Predisposizione delle autorizzazioni relative ad incarichi esterni.

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

Rapporti con le organizzazioni sindacali.

Problematiche connesse all'accesso alle banche dati del Dipartimento.

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

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

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

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

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

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

Rapporti con l'utenza.

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

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

AREA 3 - CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI

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

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

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

delle risorse idriche superficiali e sotterranee; individuazione di aree minacciate da fenomeni di siccità.

Realizzazione, organizzazione e gestione delle reti di rilevamento meteo tradizionali.

Raccolta, registrazione, studio, sviluppo e pubblicazione dati meteo - acquisiti dai sistemi di rilevamento meteo tradizionali.

Centro di documentazione ambientale sulle acque, divulgazione delle informazioni sullo stato di qualità delle acque ex art 75 del D.Lgs. 152 del 2006 e banca dati ex art 2 comma 1 lett l.r. 19/2015.

Pareri di compatibilità idrologica sulle domande di grande derivazione.

Desertificazione; pianificazione interventi di prevenzione dei fenomeni di desertificazione; attuazione della “Strategia regionale di azione per la lotta alla desertificazione” e, in particolare, elaborazione di indirizzi in collaborazione con altre strutture del Dipartimento.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

SERVIZIO 2 - PIANIFICAZIONE ATTUATIVA DI COMPETENZA REGIONALE

Redazione e aggiornamento Piano di Tutela delle Acque in Sicilia e dei relativi programmi di misure; gestione dei relativi processi di partecipazione pubblica.

Designazione corpi idrici a specifica destinazione funzionale di cui all’art 79 del d.lgs. 152/2006 e individuazione eventuali deroghe.

Designazione aree sensibili e relative aree drenanti.

Individuazione Zone Vulnerabili ai Nitrati, programma di controllo e programma di azione obbligatorio per la tutela e il risanamento delle acque inquinate da nitrati di origine agricola, e relativo riesame.

Identificazione Aree Vulnerabili da prodotti fitosanitari.

Individuazione Zone di Tutela Assoluta e Zone di Rispetto ex art 94 del d.lgs. 152 del 2006.

Classificazione acque dolci superficiali da destinare alla potabilizzazione e predisposizione eventuali deroghe

Adempimenti di competenza regionale di cui agli articoli 100, 101, 105, 107, 112, 113 e 115 del d.lgs. 152 del 2006.

Redazione e aggiornamento Piano Regolatore Generale Acquedotti (PRGA).

Elaborazione di proposte di normativa in materia di acque di scarico di natura civile ed industriale in fognatura e fuori dalla fognatura e in materia di tutela degli utenti.

Raccolta e trasmissione dati sulla funzionalità dei depuratori, nonché sullo smaltimento dei relativi fanghi.

Delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per la gestione del servizio idrico integrato.

Uso plurimo delle acque per finalità potabili, minerali, agricole e industriali.

Vigilanza sul rispetto dei livelli minimi di qualità del servizio irriguo e potabile.

Vigilanza sulla corretta redazione del Piano d’ambito di cui all’articolo 149 del decreto legislativo n. 152/2006 nel rispetto dei principi della legge di riferimento e delle indicazioni degli strumenti pianificatori; vigilanza sulla trasparenza della contabilità delle gestioni e di valutazione dei costi delle singole prestazioni.

Controllo delle dinamiche dei prezzi.

Formulazione di pareri in merito al servizio idrico integrato su richiesta degli enti locali.

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

SERVIZIO 3 - ASSETTO DEL TERRITORIO

Redazione Piani stralcio di distretto per l’assetto Idrogeologico (PAI).

Adempimenti connessi al PAI (ex art 67, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico, aggiornamento dei Bacini Idrografici precedentemente decretati

con D.P.R., relativamente agli aspetti idraulici, geomorfologici e di erosione costiera.

Piano di gestione del Rischio Alluvioni (PGRA).

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

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

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

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

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

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

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

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

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

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

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

Autorizzazione Idraulica Unica;

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

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

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

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

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

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

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

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

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

Autorizzazione Idraulica Unica;

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

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

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

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

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

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

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

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

Autorizzazione Idraulica Unica;

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

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

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

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

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

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

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

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

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

Rilascia per tutto il territorio della provincia di Messina:

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

Autorizzazione Idraulica Unica;

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

Polizia Idraulica, vigilanza e attività di ricognizione;

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

adempimenti programmatori connessi con il Demanio Idrico Fluviale;

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestione del personale assegnato.

Gestione del protocollo informatico, archiviazione.

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

SERVIZIO 8 - ATTUAZIONE INTERVENTI A TITOLARITA' O A REGIA

Attuazione interventi a titolarità e a regia di competenza dell'Autorità di bacino a valere sui fondi statali, comunitari e regionali e relativa gestione contabile dei capitoli di entrata e spesa;
Adempimenti attribuiti derivanti dall'attuazione dei programmi finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali.
Gare e supporto ai RUP.
Gestione del personale assegnato.
Gestione del protocollo informatico, archiviazione.
Attuazione, per quanto di competenza della struttura, degli obblighi derivanti sia dal PTPCT vigente in materia di Trasparenza e Prevenzione della corruzione che dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 101/2018 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.