

ASSESSORATO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

UNITÀ DI STAFF 1 - CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE E SEMPLIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Espletamento attività di controllo interno della gestione prevista dall'art. 4 della legge 10 dicembre 2001, n. 20, come prevista dal D.Lgs. n. 286/99 e dal D.Lgs. n. 150/2010.

Supporto al Dirigente Generale nei rapporti con l'OIV, per la predisposizione delle direttive strategiche, del Piano di Azione e del Piano di Lavoro.

Adempimenti relativi all'art. 2 della legge regionale n. 5/2011, in materia di semplificazione, di trasparenza dei procedimenti amministrativi di competenza del Dipartimento, nuclei ispettivi ed anticorruzione; Attuazione e monitoraggio PTPCT; Piano Triennale della Performance.

Adempimenti discendenti dal D.Lgs 33/2013 in tema di pubblicazione provvedimenti.

Supporto al Dirigente Generale per l'attività di valutazione della dirigenza ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

AREA I.A - COORDINAMENTO STRUTTURE DIPARTIMENTALI, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FONDI EXTRA REGIONALI E SERVIZI GENERALI

Rapporti con gli Assessorati regionali per le materie di competenza.

Attività di collegamento e raccordo con le Aree, i Servizi e l'UOB del Dipartimento.

Attività di coordinamento e proposta per l'attuazione dei Fondi Comunitari.

Rapporti con le rispettive Autorità di Gestione dei Fondi Comunitari, Nazionali e Regionali di competenza dipartimentale.

Attività di coordinamento e proposta per le azioni correlate ai rapporti Stato Regione di competenza dipartimentale.

Predisposizione degli atti di indirizzo, coordinamento ed attività di segreteria del Dirigente Generale.

Repertorio decreti.

Ordini di servizio e assegnazione del personale.

Relazioni sindacali e applicazione contrattualistica collettiva.

Applicazione disciplina Privacy reg. UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016.

Gestione convenzioni con consorzi universitari per materie di competenza del Dipartimento.

Adempimenti relativi alla contrattualizzazione della dirigenza del Dipartimento.

Aggiornamento e formazione della dirigenza e del personale del comparto - referente formativo.

Programmazione finanziaria.

Coordinamento delle attività di gestione delle entrate e della spesa.

Assegnazione dei capitoli di competenza.

Rapporti con l'Assessorato regionale all'Economia anche tramite Ragioneria.

Rapporti con la Corte dei Conti per le materie di competenza dipartimentale.

Competenze relative agli Aiuti di Stato con compiti di coordinamento e cooperazione tra tutte le strutture coinvolte.

Attività di supporto per l'attuazione della normativa in materia di Aiuti di Stato.

Monitoraggio dell'attività inerente gli articoli 115 e 116 del D.L. 34/2020.

Servizi uscerili e di portineria.

Servizio spedizione della posta dipartimentale.

Rilevazione automatizzata delle presenze trasmissione reportistica mensile alla Funzione Pubblica.

Gestione dei capitoli di spesa del personale RESAIS.

Monitoraggio presenze del personale RESAIS, MULTISERVIZI, SAS ed ex PIP in servizio al Dipartimento.

Liquidazione spese di missioni, collegi, comitati, collaudi.

Ufficiale Rogante.

Acquisto materiale di consumo ed informatico.
Gestione delle utenze.
Ufficio del Consegnatario.
Ufficio del Cassiere.
Coordinamento U.R.P.
Acquisto di beni e servizi per la gestione dell'Assessorato.
Attività inerente il protocollo unico informatico e cartaceo della posta in uscita dell'Area.
Attività inerente il protocollo informatico della posta dipartimentale in entrata ed assegnazione alle aree e servizi di competenza.
Servizio di Prevenzione e Protezione, adempimenti relativi alla sicurezza dei lavoratori (Dlgs 81/2008).

AREA II.A - AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E PROCEDURE DI RECUPERO ENTRATE

Trattazione e coordinamento di tutte le questioni giuridiche del Dipartimento.
Rilascio pareri sulle questioni giuridiche di competenza dietro richiesta delle strutture intermedie del Dipartimento.
Predisposizione richiesta pareri all'Avvocatura dello Stato.
Predisposizione memorie difensive avverso ricorsi presentati contro provvedimenti emessi dal Dipartimento.
Rapporti con l'Ufficio Legislativo e Legale.
Rappresentanza e difesa legale nei contenziosi in cui è parte il Dipartimento.
Istruttoria e trattazione degli affari del contenzioso.
Sanzioni amministrative: applicazione del sistema sanzionatorio di cui alla L. n. 689/1981 per tutte le materie di competenza del Dipartimento.
Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza dell'Area.
Attività di recupero forzato delle entrate e sanzionatoria di competenza del Dipartimento derivante dagli atti adottati dai singoli Servizi e relativo monitoraggio dei ruoli.
Adempimenti connessi alla Lr n. 32/1991.
Attribuzione ai Comuni della quota pari al 15% del gettito derivante dalle sanzioni irrogate dagli stessi ai sensi del comma 8 dell'art. 22 della Lr n. 28/1999.
Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita dell'Area.

SERVIZIO 1.S - COMMERCIO, ZES ED ALTRI INTERVENTI AGEVOLATIVI

Competenze della struttura da espletare anche mediante "sportelli periferici" ed in particolare:
Disciplina del commercio su aree private e su aree pubbliche.
Disciplina sulla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.
Urbanistica commerciale.
Disciplina dei punti ottimali di vendita di giornali quotidiani e periodici.
Saldi e vendite promozionali.
Esercizio dell'attività di ottico.
Disciplina in materia di impianti di deposito e di distribuzione di oli minerali e di carburanti.
Concessioni / autorizzazioni di impianti di distribuzione di oli minerali e carburanti di ogni tipo e gestione delle attività connesse e conseguenti.
Rapporti con l'Ufficio dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.
Interventi finanziari regionali a sostegno del commercio.
Riconoscimento corsi professionali abilitanti per l'esercizio dell'attività di commercio nel settore merceologico alimentare e per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, corsi per agenti e rappresentanti di commercio, corsi preparatori per l'esercizio dell'attività di agenti di affari in mediazione, corsi per l'attività di panificazione e relativa vigilanza.
Competenze in materia di grandi strutture di vendita (art. 9 Lr n. 28/1999).
Riconoscimento e vigilanza dei mercati all'ingrosso ortofrutticoli delle carni e ittici.
Attuazione art. 10 Lr n. 5/2011 - Sportello Unico per le Attività Produttive.

Attività amministrativa relativa alla gestione dei fondi comunitari in materia di commercio.
Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.
Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito del commercio.
Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici in materia di commercio.
Centri Commerciali Naturali.
Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.
Centri di Assistenza Tecnica.
Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.
Gestione e coordinamento delle attività inerenti le Zone Economiche Speciali istituite ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2017, n. 123.
Problematiche concernenti il trasferimento di interventi agevolativi dello Stato nelle materie di competenza (Zone Franche Urbane, Zone Franche Legalità).
Consulta Distretti produttivi e segreteria.
Attività amministrativa relativa ai distretti produttivi (Art. 56 Lr n. 17/2004).
Interventi in favore dei distretti produttivi e delle imprese agli stessi aderenti.
Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 2.S - INDUSTRIA, PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Competenza in materia di industria ed in particolare:
Attività amministrativa relativa ai Contratti di Localizzazione, ai Contratti di programma e altri atti di programmazione negoziata nelle materie di competenza, incluso l'articolo 6 (Contratti di programma regionali per lo sviluppo delle attività industriali) della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 23.
Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.
Sistemi di qualità e interventi in favore delle PMI finalizzati all'aumento di competitività.
Attività amministrativa connessa all'attuazione dei Contratti di programma settoriali di cui alla delibera CIPE 94/2012.
Interventi di settore della legislazione regionale (Lr 37/78 e LR 25/93) e gestione degli interventi collegati.
Attività amministrativa residuale inerente la segreteria tecnica istituita con l.r. n. 11/1994.
Partecipazione ai Tavoli e Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.
Attività amministrativa residuale per l'attuazione dell'art. 19 della Lr n. 36/1991.
Attività amministrativa residuale relativa agli interventi agevolativi ex L. 215/90.
Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dell'industria.
Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.
Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.
Gestione delle attività relative al Credito d'imposta, anche nell'ambito dei Programmi comunitari e nazionali.
Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 3.S - ARTIGIANATO E AIUTI ALLE IMPRESE

Competenza in materia di aiuti alle imprese ivi comprese quelle attinenti l'artigianato ed in particolare:
Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari in materia di artigianato.
Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.
Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.
Disciplina attività artigiane.
Partecipazione ai Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni

nelle materie di competenza.

Segreteria Commissione regionale Artigianato.

Adempimenti relativi al funzionamento delle Commissioni provinciali per l'artigianato.

Interventi contributivi a sostegno dell'artigianato.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di artigianato.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici tecnici per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività relativa ad interventi di infrastrutturazione nelle aree artigianali ed ex ASI anche con riferimento al PAC – Salvaguardia.

Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.

Aree attrezzate per insediamenti artigianali, mercati.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 4.S - INTERNAZIONALIZZAZIONE, ATTIVITÀ PROMOZIONALE E PRINT

Competenze in materia di internazionalizzazione da espletare anche mediante “sportelli periferici” ed in particolare:

Programmazione e attuazione degli interventi comunitari in materia di internazionalizzazione delle imprese.

Partecipazione ai Comitati Tecnici della Conferenza delle Regioni e della Conferenza Stato-Regioni nelle materie di competenza.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Disciplina, coordinamento, attuazione attività in tema di internazionalizzazione, attività promozionali e relativi adempimenti, calendario regionale mostre e fiere.

Attività per la definizione del PRINT e del “Piano di azione” in materia di internazionalizzazione delle imprese.

Raccordo con attività dello SPRINT.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di internazionalizzazione.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 5.S - INNOVAZIONE TECNOLOGICA E POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO

Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari per le materie di competenza.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Agevolazioni per l'innovazione tecnologica, la ricerca ed il trasferimento tecnologico.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dell'innovazione tecnologica e la ricerca.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 1 (OT1) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa, per le materie di competenza, relativa agli interventi di cui al Patto per lo sviluppo della Sicilia.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 6.S - UNITÀ TECNICA DI COORDINAMENTO DELLA STRATEGIA REGIONALE DELL'INNOVAZIONE

Coordinamento interassessoriale, analisi, programmazione, indirizzo, monitoraggio e valutazione, della strategia regionale dell'innovazione per la programmazione 2014/2020.

Osservatorio Regionale dell'innovazione.

Osservatorio PMI.

Coordinamento attività gruppi di lavoro Tematici.

Rete degli innovatori.

Attività amministrativa relativa all'Obiettivo Tematico 11 (OT 11) del PO FESR 2014/2020 strettamente collegata alla SRI.

Intesa Stato-Regioni – Piano per l'innovazione e lo sviluppo: Protocollo d'intesa per l'attuazione del PON Ricerca e Competitività in materia di ricerca e di competitività 2007/2013 e 2014/2020.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 1 (OT1) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza correlate alla strategia dell'innovazione.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 7.S - CREDITO E AIUTI ALLE IMPRESE TURISTICHE

Competenze della struttura da espletare anche mediante “sportelli periferici” ed in particolare:

Attività amministrativa relativa all'attuazione degli interventi comunitari nel settore turistico-alberghiero.

Attività amministrativa residuale sulle precedenti programmazioni comunitarie.

Attività amministrativa relativa all'attuazione dell'obiettivo tematico 3 (OT3) del PO FESR 2014/2020 per le materie di competenza.

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa relativa alla gestione delle linee d'intervento dell'asse 3 del PAC-Salvaguardia.

Attività amministrativa residuale per incentivazioni turistico - alberghiere regionali e statali.

Attività amministrativa residuale per il Credito alberghiero leggi regionali nn. 46/1967- 32/1972-78/1976-32/2000.

Gestione e monitoraggio fondi di garanzia di competenza dipartimentale.

Attività amministrativa in materia di trasferimenti agli enti pubblici e istituti di credito incaricati della gestione di interventi finanziari.

Contributi agli ex detenuti ai sensi della Legge regionale n. 16/1999.

Chiusura attività relative agli interventi in conto interessi in favore delle imprese aderenti ai consorzi FIDI.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito di credito e turismo.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per le materie di competenza.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 8.S UMC - MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI UE E FONDI EXTRA REGIONALI

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

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

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

Effettua le opportune verifiche di completezza, coerenza, congruenza ed ammissibilità e valida bimestralmente sul sistema informatico locale i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario sulla base delle informazioni inserite a livello di U.C.O., rendendole disponibili all'AcAdG.

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

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

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

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

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

Elabora le comunicazioni OLAF attraverso il sistema IMS, nonché quelle relative ai progetti sospesi trasmettendole all'AcAdG per il seguito di competenza.

Per i Programmi Operativi fornisce, per quanto di competenza, le informazioni necessarie all'AcAdG per predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e il riepilogo annuale previsti dall'art. 125, paragrafo 4, lett. e) del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i.

Redazione delle piste di controllo per le azioni di competenza del Dipartimento e predisposizione dei decreti di adozione/approvazione delle stesse.

Monitoraggio sugli interventi di sostegno alle attività economiche e produttive ex legge 266/97 art. 1.

Cura degli adempimenti relativi alla Banca Dati sugli Aiuti di Stato in raccordo con il MISE.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 9.S - SERVIZI ALLE IMPRESE GESTIONE FONDI COMUNITARI E REGIONALI SEDE DI CATANIA

Attività amministrativa residuale relativa alla gestione delle linee di intervento 5.1.3.1 – 5.1.3.2 – 5.1.3.5 del PO FESR 2007-2013 (Bando Imprese di qualità).

Attività amministrativa per la concessione di contributi per l'installazione di sistemi su video sorveglianza e apparati di sicurezza (art. 48 Lr n. 20/2003 e art. 25 Lr n.8/2012).

Attività amministrativa relativa alla programmazione dei fondi comunitari nelle materie di competenza, per i nuovi programmi operativi.

Attività amministrativa di collaborazione con le altre strutture del Dipartimento per la gestione dei fondi comunitari.

Attività amministrativa relativa agli operatori commerciali ubicati nel sito archeologico di Villa Romana del Casale.

Attività amministrativa relativa a bandi finalizzati alla erogazione di contributi a valere su risorse regionali.

Interventi in favore delle aziende confiscate alla criminalità organizzata.

Promozione della sottoscrizione di protocolli d'intesa tra la Regione e i soggetti pubblici competenti che disciplinino le modalità di acquisizione dei dati relativi alle aziende sequestrate e/o confiscate.

Realizzazione di iniziative in collaborazione con i Dipartimenti regionali competenti per la realizzazione di Piani di transizione alla legalità delle aziende confiscate, al fine di mantenerle attive.

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ufficio del consegnatario, economato e cassa.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito dei servizi alle imprese e nella gestione dei fondi comunitari.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per la materia di competenza.

Attività di controllo e verifiche previste dal quadro normativo di riferimento, di competenza del Dipartimento.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.

SERVIZIO 10.S - VIGILANZA E SERVIZIO ISPETTIVO

Competenza in materia di controllo degli enti sottoposti a vigilanza del Dipartimento ed in particolare:

Liquidazioni volontarie e coatte amministrative, gestioni commissariali ed attività correlate previste dalla legislazione in materia.

Elenco regionale dei commissari liquidatori e dei commissari straordinari, provvedimenti consequenziali.

Segreteria Commissione Regionale Cooperazione.

Lr n. 37/1994 – Assunzione delle garanzie rilasciate dai soci delle cooperative agricole, poste in liquidazione e/o fallimento.

Esercizio competenze amministrative non diversamente attribuite in materia ispettiva.

Scioglimenti semplici e rapporti e collegamenti con gli Albi nazionali delle cooperative e con gli Organismi istituzionali a diverso titolo interessati in materia di attività di vigilanza nel settore della cooperazione.

Tenuta elenchi revisori e società di revisione.

Attività residuale connessa ai contributi in favore di organismi di rappresentanza del movimento cooperativo.

Formazione per gli ispettori di cooperative in materie di competenza del servizio.

Eventuali competenze non espresse rientranti nell'ambito della vigilanza.

Partecipazione a convegni, tavoli tematici e tecnici per la materie di competenza.

Vigilanza sul funzionamento delle cooperative e loro consorzi e conseguenti accertamenti tramite: Associazioni cooperative, uffici ed enti, Commissione regionale della Cooperazione, Tribunali, amministrazione ed uffici.

Servizio ispettivo per le materie di competenza del Dipartimento.

Ispezioni straordinarie alle cooperative.

Vigilanza e controllo su CRIAS – IRCAC – Enti Fiera – CCIAA – IRSAP e aree ex ASI.

Attività amministrativa residuale relativa allo scioglimento dell'Ente Autonomo Portuale di Messina.

Gestione delle entrate e della spesa per tutte le materie di competenza del Servizio.

Attività inerente il protocollo informatico della posta in uscita del Servizio.